

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова атестаційної комісії
Директор ліцею
_____ Сокотнюк С.О.
«___» _____ 2024 р.

<i>№ з/п</i>	<i>Основні питання</i>	<i>Дата проведення</i>	<i>Відповідальні</i>
1	Видати наказ про створення атестаційної комісії	До 20.09.24р.	Директор
2	Ознайомити колектив з нормативними документами щодо атестації	Вересень	Директор
3	Прийняти заяви від педагогічних працівників щодо проходження позачергової атестації та перенесення строку чергової атестації. Підготовка списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	До 20.12.24р До 10.10.24р.	Секретар атестаційної комісії Директор
4	Провести засідання атестаційної комісії: розглянути подані документи, затвердити списки підпрацівників, які атестуються; графік проведення атестації, прийняти рішення щодо перенесення строку чергової атестації; видати наказ про проведення атестації підпрацівників	До 10.10.24	Атестаційна комісія, голова атестаційної комісії
5	Скласти план підвищення кваліфікації та стажування, проводити контроль за їх виконанням	Вересень	Секретар, члени атестаційної комісії
6	Оформити куточок «Атестація в навчальному закладі»	Жовтень	Методист
7	Переглянути книги наказів, підготувати матеріал про результативність роботи педагогів, які атестуються, за 5 років	Листопад	Заступник директора, методист
8	Підготувати бланки атестаційних листів встановленого зразка	Листопад	Секретар
9	Провести огляд кабінетів (вклад кожного викладача у створення навчальної бази кабінету)	Грудень	Члени атестаційної комісії
10	Провести анкетування здобувачів освіти, батьків з метою визначення рейтингу педагогів, які атестуються	Жовтень-грудень	Психолог
11	Провести засідання атестаційної комісії. Заслухати голів методичних комісій про результативність роботи за 5 років, аналіз	20.12.24р. Грудень	Голова атестаційної комісії

	навчальної бази кабінетів та визначення рейтингу педагогів які атестуються серед батьків та учнів		
12	Провести відкриті уроки	Жовтень-січень	Члени атестаційної комісії
13	Провести позакласні заходи	Жовтень-січень	Члени атестаційної комісії
14	Провести контрольні зрізи знань учнів з метою об'єктивної оцінки роботи педагога	Січень-березень	Члени атестаційної комісії
15	Провести засідання атестаційної комісії. Аналіз відкритих уроків та позакласних заходів	Лютий	Голова атестаційної комісії
16	Перевірити документацію: плани, журнали, тощо	Січень-лютий	Заступник директора
17	Провести виставку методичних доробок педпрацівників, які атестуються	Лютий	Атестаційна комісія
18	Ознайомити колектив з творчими звітами педпрацівників	Березень	Атестаційна комісія
19	Завершити вивчення роботи педагогів	До 15.03.25	Атестаційна комісія
20	Провести засідання атестаційної комісії, розглянути атестаційні матеріали, заслухати педагогів, які атестуються	До 01.04.25	Голова атестаційної комісії
21	Оформлення атестаційних листів (2 примірника)	Протягом 5 днів	Секретар
22	Видати наказ про результати атестації педпрацівників	Протягом 3 днів	Голова атестаційної комісії
23	Довести до відома педагогічного працівника наказ про рішення атестаційної комісії під розпис та подати в бухгалтерію для нарахування заробітної плати	У триденний строк із дати видання під підпис	Секретар
24	Подати звіт про підсумки атестації до атестаційної комісії Департаменту освіти і науки Вінницької облдержадміністрації	До 10.04.25	Голова атестаційної комісії

Секретар атестаційної комісії

Марія ПСЯЛИГА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова атестаційної комісії
Директор ліцею

№ з\п	Засідання	Дата проведення	Відповідальні
1	1.Розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії. 2.Затвердження плану роботи засідань атестаційної комісії.	До 20 вересня 2024 р.	Голова АК, секретар
2	1.Затвердження списків підпрацівників, які атестуються у навчальному році. 2.Вироблення рекомендацій для окремих категорій підпрацівників, які атестуються. 3.Затвердження графіку діяльності атестаційної комісії	До 10 жовтня 2024 р.	Голова АК, секретар, члени АК
3	1. Розгляд заяв від педагогічних працівників щодо проходження чергової, позачергової атестації та перенесення строку чергової атестації. Затвердження списку. 2.Про результати вивчення роботи підпрацівників, які атестуються (на основі відомостей про відвідані уроки, позакласні заходи, даних анкетування серед учнів, батьків, викладачів, висновки МК).	До 20 грудня 2024 р.	Голова АК, секретар, члени АК, підпрацівники
4	1.Розгляд атестаційних матеріалів підпрацівників і ухвалення рішень.	До 01квітня 2025 р..	Голова АК, секретар, члени АК, підпрацівники

Секретар атестаційної комісії

Марія ПСЯЛИГА