

**Заходи щодо підготовки та проведенню атестації
педагогічними працівниками
у 2018-2019 навчальному році**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Комісія закладу освіти	
			Виконавець	Док.
1.	Співбесіди щодо позачергової атестації	10-14.09.18	Заст. директора	Ма міжкато п
2.	Ознайомлення працівників з Типовим положенням про атестацію. Оформлення атестаційного куточка.	До 17.09	Директор, Заст. директора	Інфо матеріа озна
3.	Формування списку чергової атестації згідно з графіком та ознайомлення з ним педагогічних працівників під розпис Перевірка ведення шкільної документації вчителями	До 17.09	Заступник директора	П
4.	Уточнення списків атестації педагогічних працівників ЗНЗ Вивчення атестаційною комісією системи роботи вчителя, який атестується	До 20.09.2018		
5.	Створення атестаційних комісій	До 20.09.2018	Директор	р
6.	Засідання атестаційної комісії. Розподіл обов'язків. Розробка плану роботи	25.09.2018	Голова атестаційної комісії	Пр
7.	Вступна бесіда з вчителями, які атестуються, ознайомлення з планом атестації	Жовтень	Заст. директора	
8.	Подання керівника закладу щодо позачергової атестації .	25.09-10.10.2013	Директор	П
8.	Прийом заяв працівників щодо чергової атестації	25.09-01.10.2018	Заступник директора	Заяви
8.	Перевірка наявності документів про підвищення кваліфікації педпрацівників, які атестуються. Вивчення рейтингу вчителів (анкетування, опитування учнів, батьків, вчителів)	25.09-10.10.2018	Заступник директора	Завірен док
9.	Співбесіди з педагогічними працівниками щодо індивідуальних планів-графіків проходження атестації Співбесіди з вчителями за підсумками вивчення системи роботи	До 11.10.2018	Заступник директора	Плани. л
10.	Діагностичне анкетування вчителів	Листопад	Чл. атест. комісії	
11.	Засідання атестаційної комісії закладу освіти – Затвердження списку атестації. – Розподіл членів комісії за педпрацівниками. – Затвердження планів індивідуальної роботи педпрацівників, які атестуються. – Затвердження графіка атестації (подальше ознайомлення з ним педпрацівників під розпис).	До 20.10.2018	Голова атестаційної комісії	Пр
12.	Засідання атестаційної комісії:	14-19.10.2018	Голова	Пр

	– Затвердження списку атестації – Розподіл членів комісії за педпрацівниками, які атестуються. – Затвердження графіка атестації. – Створення експертної групи. Розгляд клопотань атестаційних комісій (п.п. 5.9, 7.4).		атестаційної комісії	
13.	Надання інформаційних матеріалів (п.5.9) щодо атестації працівників до комісії вищого рівня	До 29.10.2018	Секретар атестаційної комісії	Клопотання індивідуально проходження
13.	Вивчення професійної діяльності педпрацівників, які атестуються, виконання заходів графіка роботи атестаційної комісії	01.11.2018-20.03.2019	Голова атестаційної комісії	Протоколи матеріалів
14.	Перевірка ведення шкільної документації вчителями	Грудень	Чл. атест. комісії	Додаток
15.	Проведення контрольних робіт та зрізів знань учнів	Грудень – лютий	Чл. атест. комісії	Додаток
16.	Засідання атестаційної комісії: – Комплексне оцінювання в ході атестації. – Виконання графіків атестації	Січень-лютий	Голова атестаційної комісії	Протоколи матеріалів
17.	Вивчення рейтингу вчителів (анкетування, опитування учнів, батьків, вчителів)	Січень - березень	Чл. атест. комісії	
18.	Місячник педагогічної майстерності працівників, що атестуються. Відкриті уроки, творчі звіти	Лютий - березень	Чл. атест. комісії	
19.	Співбесіди з вчителями за підсумками вивчення системи роботи	Лютий - березень	Чл. атест. комісії	
20.	Подання керівником характеристики діяльності педагогічного працівника в міжатестаційний період до атестаційної комісії Надання експертних висновків до атестаційної комісії. Оформлення атестаційних документів	До 01.03.2019	Керівник	Характеристика
21.	Аналіз та систематизація досвіду вчителів, звіти, атестаційні характеристики	Березень	Чл. атест. комісії	
22.	Засідання педради по матеріалах атестації. Творчий звіт вчителів, які атестуються	Березень	Чл. атест. комісії	
23.	Ознайомлення працівників з атестаційними листами	За 10 днів до засідання комісії	Секретар атестаційної комісії	Атестаційні листи
24.	Засідання АК закладу освіти Підсумки атестації. Повідомлення педагогічному працівнику рішення під підпис одразу після засідання. Видача атестаційного листа та ознайомлення з наказом не пізніше 3 днів після атестації	До 01.04.2019	Голова атестаційної комісії	Протоколи атестації
25.	Надання атестаційних документів (атестаційні листи, подання)	До 03.04.2019	Секретар атестаційної комісії	Атестаційні листи до
26.	Засідання атестаційної комісії: розгляд подань закладів освіти. Повідомлення педагогічному	До 10.04.2019		

	працівнику рішення під підпис одразу після засідання. Видача атестаційного листа та ознайомлення з наказом не пізніше 3 днів після атестації			
27.	Надання атестаційних документів до обласної атестаційної комісії (атестаційні листи, подання)	До 13.04.2019		
28.	Засідання атестаційної комісії: розгляд подань закладів освіти	До 25.04.2019		
29.	Аналіз підсумків атестації, підготовка звітної та статистичної документації	25.04-15.05. 2019	Секретар атестаційної комісії	Аналітич