

Строки та адреса електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів

Атестаційна комісія визначила строки проведення атестації педагогічних працівників, відповідно до Положення про атестацію затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року №805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року, строки та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі. Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на веб сайті закладу, до 16 жовтня 2024 року, потрібно прийняти та зареєструвати копії документів, що свідчать про педагогічну майстерність та професійні досягнення педагогів, що атестуються. Документи, які надходитимуть в електронній формі, приймати на електронну пошту dubno_lyceum5@ukr.net

1

Не пізніше 20 вересня

Керівник закладу наказом створює атестаційну комісію

2

До 10 жовтня

Атестаційна комісія:

- складає і затверджує список педпрацівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки та графік засідань атестаційної комісії;
- визначає строк та адресу електронної пошти для подання педпрацівниками документів (якщо подають в електронній формі)

3

Не пізніше 5 робочих днів

із дня прийняття рішення атестаційною комісією на сайті закладу освіти оприлюднюють інформацію щодо проведення атестації

4

Протягом 5 робочих днів

із дня оприлюднення інформації педагоги можуть подати до атестаційної комісії документи, що, на їхню думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення

5

Не пізніше 20 грудня поточного календарного року

Педагог, якого не внесли до списку, подає до атестаційної комісії заяву з проханням внести його до списку педагогів, які підлягають черговій атестації

6

До 20 грудня

Педпрацівник подає до атестаційної комісії заяву за формою, наведеною в додатку 1 до Положення, для проведення позачергової атестації

7

Не пізніше 5 робочих днів

до дня проведення засідання секретар атестаційної комісії вручає педагогам під підпис або надсилає в сканованому вигляді на адресу електронної пошти запрошення на засідання атестаційної комісії, підписані головою атестаційної комісії

8**Не пізніше 1 квітня**

Атестаційна комісія ухвалює рішення про результати атестації педагогів

9**Протягом 3 робочих днів**

із дати ухвалення рішення атестаційна комісія видає педагогу підписаний головою та секретарем Атестаційної комісії примірник атестаційного листа під підпис та/або надсилає у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердженням отримання). Другий примірник додає до його особової справи

10**Не пізніше 3 робочих днів**

із дня отримання працівником атестаційного листа керівник закладу видає наказ про результати атестації

11**Протягом 3 робочих днів**

від дати видання наказу про результати атестації керівник закладу:

- ознайомлює з наказом під підпис підпрацівників;
- подає наказ до бухгалтерії закладу чи до централізованої бухгалтерії, щоб підпрацівнику нарахували зарплату та провели перерахунок

12**Протягом 7 робочих днів**

із дати отримання атестаційного листа підпрацівник, який не згоден з рішенням атестаційної комісії, має право подати апеляцію до атестаційної комісії вищого рівня

13**Протягом 15 робочих днів**

із дати надходження апеляційної заяви від підпрацівника атестаційна комісія розглядає її та ухвалює рішення

14**Протягом 3 робочих днів**

із дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції, за результатами якої підпрацівнику було присвоєно / підтверджено кваліфікаційну категорію, педагогічне звання, керівник закладу видає наказ та ознайомлює з ним підпрацівника під підпис