

ПЛАН-ГРАФІК
організаційних заходів
з атестації педагогічних працівників у 2024/2025 н.р.

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
<i>Підготовчий період</i>			
1	Опрацювати Положення про атестацію педагогічних кадрів	До 25.09.2024 р.	Атестаційна комісія
2	Проведення інструктивно-методичну нараду з питань проведення атестації у 2024/2025 н.р.	Вересень 2024 р.	Свид Н.М.
3	Оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти,	Протягом атестаційного періоду	Секретар атестаційної комісії
4	Складання і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;	До 10.10.2024 р.	Атестаційна комісія
5	Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	До 10.10.2024 р.	Атестаційна комісія
6	У випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, поданою не пізніше 20 грудня поточного календарного року, включення його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації;	До 20.12.2024 р.	Атестаційна комісія
7	Для проведення позачергової атестації приймання заяв за формою, наведеною в додатку 1 до Положення про атестацію педагогічних працівників	До 20.12.2022 р.	Атестаційна комісія
8	Затвердження окремого списку педагогічних працівників (якщо такі будуть) , які підлягають позачерговій атестації, визначення строків проведення їх атестації, за умови подання ними документів та у разі потреби внесення зміни до графіка своїх засідань.	До 20.12.2023 р.	Атестаційна комісія
9	За наявності обставин, що унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених	Протягом атестаційного періоду	Атестаційна комісія

	Положенням про атестацію педагогічних працівників, припинення і відновлення після усунення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.		
10	Оприлюднення на вебсайті закладу інформації визначеної пунктами 1,2 III розділу «Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників	не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення відповідною атестаційною комісією.	Свид Н.М.
11	Прийняття до розгляду поданих працівниками, які атестуються, документів, що, на їх думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення. Документи можуть бути подані в паперовій або електронній формі. Електронний варіант документів (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) має бути надісланий на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання	Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації	Секретар атестаційної комісії
12	Реєстрація поданих документів про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення до атестаційної комісії,	В день подання	Секретар атестаційної комісії
13	Оформлення протоколом засідання атестаційної комісії за формою, наведеною в додатку 2 до Положення.	В день засідання атестаційної комісії	Секретар атестаційної комісії
Період моніторингу і експертизи (листопад-лютий)			
1	Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевірка на їхню достовірність, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників, а також оцінка професійної компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності)	Протягом атестаційного періоду	Атестаційна комісія
2	Прийняття рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника, з метою належного оцінювання його професійних компетентностей за потреби.	До 01.11.2024 року	Атестаційна комісія
3	Визначення зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного	До 01.11.2024 року	Атестаційна комісія

	працівника, а також затвердження графіку заходів з його проведення.		
4	Провести всебічне вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються атестаційною комісією I рівня. <i>(за потреби)</i>	01.11.2024 р. – 17.02.2025 р.	Атестаційна комісія
5	2. 3 метою об'єктивної оцінки результативності професійної діяльності педагогів, які атестуються, здійснити анкетування, відвідування уроків, позанавчальних заходів. <i>(за потреби)</i>	01.11.2024 р. – 17.02.2025 р.	Атестаційна комісія
6	3. Заслухати на засіданні атестаційної комісії звіти членів експертної групи щодо вивчення досвіду роботи педпрацівників, які атестуються на відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти, структурного підрозділу займаним посадам; присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні). <i>(за потреби)</i>	Лютий 2025 р.	Атестаційна комісія
Підсумковий період			
1	Оформлення атестаційних листів у двох примірниках за формою згідно з Додатком 3 до Положення про атестацію педагогічних працівників, з фіксацією результату атестації педагогічного працівника та за підписом голови (головуючого на засіданні) атестаційної комісії та секретаря.	В день прийняття рішення атестаційної комісії	Секретар атестаційної комісії
2	Видача першого примірника а атестаційного листа педагогічному працівнику під підпис та/або надсилання у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердженням отримання)	упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії	Секретар атестаційної комісії
3	В разі подання заяви педагогічним працівником відправлення оригіналу атестаційного листа поштою з повідомленням про вручення.	упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії	Секретар атестаційної комісії
4	Передача другого примірника атестаційного листа секретарю для зберігання в особовій справі працівника	упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії	Секретар атестаційної комісії

5	Видання наказу «Про результати атестації педагогічних працівників»	не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів, зазначених у пункті 12 розділу III	Керівник
6	Ознайомлення з наказом «Про результати атестації педагогічних працівників», який видається керівником закладу і підставою якого є рішення атестаційної комісії під підпис	упродовж трьох робочих днів із дати його видання	Секретар атестаційної комісії
7	Передача наказу за результатами атестації до централізованої бухгалтерії, , для нарахування заробітної плати та проведення відповідного Перерахунку.	упродовж трьох робочих днів із дня його прийняття	Секретар атестаційної комісії

**План-графік роботи атестаційної комісії I рівня
у 2024/2025 н. р.**

Жовтень

Засідання атестаційної комісії I рівня:

- нормативно-правове забезпечення проведення атестації педагогічних працівників;
- затвердження списку педпрацівників, які атестуються комісією I рівня;
- визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

Листопад

Засідання атестаційної комісії I рівня:

- прийняття рішення про вивчення практичного досвіду роботи керівників і педагогічних працівників (за потреби).

Грудень

Засідання атестаційної комісії I рівня:

- перенесення чергової атестації та розгляд заяв про позачергову атестацію;
- внесення змін до списку педпрацівників, які атестуються комісією I рівня (за потреби);
- затвердження списку педпрацівників, які атестуються позачергово комісією I рівня;
- прийняття рішення про вивчення практичного досвіду роботи керівників і педагогічних працівників (за потреби).

Лютий

Засідання атестаційної комісії I рівня:

- про результати вивчення практичного досвіду педагогічних працівників які атестуються.

Березень

Підсумкове засідання атестаційної комісії I рівня