

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ВПУ №4 м Хмельницького
_____ Сергій МИХАЙЛОВ

План заходів
щодо підготовки і проведення атестації педагогічних
працівників у 2024/2025 навчальному році

№ з/п	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальні
1	2	3	4
1	Опрацювати законодавчу, правову та нормативну документацію з питань атестації	вересень	директор, заступники директора, методист
2	Проаналізувати стан підвищення кваліфікації ІПП, внести корективи у графік курсової підготовки	до 20.09.2024	заступники директора, секретар атестаційної комісії
3	Проаналізувати перспективний план атестації ІПП і внести відповідні зміни	до 20.09.2024	секретар атестаційної комісії
4	Підготувати та видати наказ про створення атестаційної комісії на 2024/2025 навчальний рік	до 20.09.2024	голова, секретар атестаційної комісії
5	Засідання атестаційної комісії	до 20.09.2024	голова, секретар атестаційної комісії
6	Оформити інформаційний куточок з питань атестації	вересень	секретар атестаційної комісії
7	Подати до атестаційної комісії списки педагогічних працівників, які атестуються (окремий список-позачергова)	до 10.10.2024 до 20.12	голова, секретар атестаційної комісії
8	Визначити строк та адресу електронної пошти для проведення педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)	до 10.10.2024	секретар атестаційної комісії
10	Підготувати та видати наказ «Про атестацію педагогічних працівників у 2024/2025 році»	До 20.10.2024	голова, секретар атестаційної комісії
11	Затвердження плану заходів, графіку роботи атестаційної комісії, графіку проходження атестації	До 20.10.2024	голова, секретар атестаційної комісії
12	Засідання атестаційної комісії	жовтень 2024	голова,

			секретар атестаційної комісії
13	Ознайомити працівників , які атестують з графіком проведення атестації	до 20.10.24	секретар атестаційної комісії
14	Закріпити членів атестаційної комісії за педагогами, які атестуються для надання консультативної допомоги	до 20.10.24	голова, секретар атестаційної комісії
15	Скласти план індивідуальної підготовки педагогам, які атестуються	До 30.10.24	секретар, члени атестаційної комісії
16	Вивчити систему роботи педагогічних працівників, які атестуються	листопад-березень	члени атестаційної роботи
17	Розглянути стан підготовки до атестації на педагогічній раді	січень	голова, секретар атестаційної комісії
18	Провести творчі звіти педагогів, що атестуються (робота між засіданнями)	до 15.03.25	секретар атестаційної комісії
19	Організувати роботу щодо узагальнення та оформлення матеріалів до атестації	лютий-березень	секретар атестаційної комісії
20	Підготувати атестаційні характеристики	до 01.03.25	голова, секретар атестаційної комісії
21	Провести засідання атестаційної комісії (згідно графіка)	до 01.04.25	голова, секретар атестаційної комісії
22	Оформити та видати атестаційні листи	упродовж 3-х днів після засідання АК	секретар атестаційної комісії
23	Підготувати та видати наказ за підсумками атестації	упродовж 5-ти днів після засідання АК	голова, секретар атестаційної комісії
24	Підготувати звітну та статистичну документацію за підсумками атестації поточного року	квітень 2025	секретар атестаційної комісії
25	Провести аналіз результатів атестації на педагогічній раді	травень 2025	голова атестаційної комісії
26	Розробити заходи щодо поширення досвіду кращих педагогів та пропозиції щодо підготовки і проведення атестації ІПП в наступному році	травень 2025	голова, секретар атестаційної комісії

Виконавець Любов Андрєєва
0987935648