

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання

атестаційної комісії Початкової школи № 11

02.10.2026 № 01

Графік

проведення засідань атестаційної комісії I рівня

Початкової школи №11

у 2026-2027 н. р.

№ з/п	Засідання атестаційної комісії I рівня	Дата
1 (проводиться після створення АК у закладі освіти, до 10.10.2026)	1. Скласти та затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2027 році. 2. Затвердити графік проведення засідань атестаційної комісії та форму голосування під час усіх засідань. 3. Визначити строк та адресу електронної пошти (бажано окрему пошту) для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі). Документи в електронній формі подаються за бажанням педагогічного працівника. 4. Прийняти рішення, що педагогічні працівники, які атестуються мають подати до 23 грудня 2026 року «Опис досвіду роботи» до атестаційної комісії.	02.10 2026
2 (проводиться не пізніше 10 робочих днів після I засідання АК)	1. Розглянути подані документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевірити їхню достовірність, встановити дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення. (Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться в міжатестаційний період і є необхідною умовою атестації. Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за останні 5 років перед атестацією). 2. Прийняти рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників (<u>за потреби</u>). 3. Визначити зі складу членів АК тих, хто аналізуватиме практичний досвід роботи педагогічного працівника. 4. Затвердити графік заходів з вивчення практичного досвіду педагогічних працівників	16.10 2026
3 (проводиться за потреби)	1. Затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначити строки проведення їх атестації та у разі потреби внести зміни до графіка своїх засідань (Розділ III, пункт 2 Положення). Також у випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, поданою не пізніше 20 грудня поточного календарного року, включити його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації (Розділ III, пункт 1, абзац 3 Положення).	
4 (проводиться за потреби не пізніше 10 робочих днів після III засідання)	Розглянути документи тих педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, а також тих, які були відсутні в основному списку (за заявою педагогічного працівника, поданою не пізніше 20 грудня поточного року) та встановити дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення).	

АК)		
5 (січень-березень)	Розглянути вивчення професійної діяльності педагогічних працівників, які атестуються, а саме: оцінити професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності), також «Опису досвіду роботи», що подав у комісію педагогічний працівник, який атестується; заслухати аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника, який представить член комісії, що вивчав цей досвід. Приймати рішення про можливість запросити педагогічного працівника на підсумкове засідання у разі виникнення до нього питань, зокрема пов'язаних з поданими ним документами. (Розділ III, пункт 8, абзац 1 Положення).	05.03 2027
6 (не пізніше 1 квітня)	Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників за підсумками їх роботи у міжатастаційний період. На підставі рішення АК секретарю оформити атестаційний лист (у двох примірниках) за відповідною формою (додаток 2 Положення), у якому зафіксувати результат атестації педагогічного працівника.	19.03 2027

Секретар

Оксана ПЯНИЛО