

Додаток 4  
до протоколу № 2 від 09.10.2025 р.  
засідання атестаційної комісії  
Новопразького ліцею № 1  
Новопразької селищної ради

ЗАТВЕРЖЕНО  
на засіданні атестаційної комісії  
Новопразького ліцею № 1  
Новопразької селищної ради  
протокол №2 від 09.10.2025 р.

**ПЛАН РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ І РІВНЯ**  
**Новопразького ліцею №1**  
**на 2025/2026 н.р.**

№ п\п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Проаналізувати стан охоплення систематичною атестацією у 2025/2026 н.р. педпрацівників, які проходили попередню атестацію у 2020-2021 н.р.	До 20.09	Заступник з НВР	
2.	Ознайомлення членів комісії з наказом про створення атестаційної комісії	До 16.09	Голова АК	
3.	- Подання секретарем атестаційної комісії списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації, до відповідних атестаційних комісій; - Подання педагогічними працівниками заяв про позачергову атестацію до відповідних атестаційних комісій; - Подання директора школи про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання або у разі зниження педпрацівником рівня педагогічної діяльності.	До 10.10  До 10.10 До 20.12	Секретар АК  Педагогічні працівники Директор	
4.	Видання наказу про атестацію педпрацівників	До 20.10	Директор	
5.	Проведення засідань атестаційної комісії (відповідно графіку)	Протягом року	Голова АК	
6.	Складання графіку проходження атестації вчителями школи (за потреби)	До 15.10	Секретар АК	
7.	Організувати індивідуальні консультації для працівників з питань підготовки та	Жовтень	Заступник з НВР	

	методики проведення атестації <i>(за потребою)</i> .			
8.	Проводити співбесіди з учителями, які атестуються, за результатами моніторингу за якістю навчальних досягнень учнів. Узагальнення інформації у наказах та довідках.	Протягом року	Заступник з НВР	
9.	Заслухати творчі звіти з досвіду роботи вчителів, які атестуються <i>(за потреби)</i>	березень	Педагогічні працівники Члени АК	
10.	Здійснювати контроль за веденням документації вчителів, які атестуються	Протягом року	Заступник з НВР	
11.	Здійснювати відвідування уроків, позакласних заходів учителів, що атестуються <i>(за потреби)</i>	До 06.03	Члени АК	
12.	Провести контрольні зрізи навчальних досягнень учнів (математика, українська мова, англійська мова) у класах, в яких працюють учителі, що атестуються	Грудень	Заступник з НВР	
13.	Організувати проведення творчих звітів учителів, що атестуються у 2025/2026 н.р. <i>(за потреби)</i>	За графіком	Заступник з НВР	
14.	Провести підсумкове засідання АК з питань атестації педагогічних працівників у 2025/2026 н.р.	До 31.03	Голова АК	