

**План роботи атестаційної комісії  
Козлівської гімназії  
Шаргородської міської ради  
Жмеринського району Вінницької області  
у 2023-2024 навчальному році**

| № з/п | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                       | Термін                                | Відповідальний                                               | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1     | Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році»                                                                                                      | До 20 вересня                         | Керівник закладу                                             |                        |
| 2     | Створення атестаційної комісії                                                                                                                                                                                     | До 20 вересня                         | Керівник закладу                                             |                        |
| 3     | Засідання атестаційної комісії з питань:<br>-розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії;<br>-планування роботи атестаційної комісії;<br>-складання графіку засідання атестаційної комісії | До 20 вересня                         | Керівник закладу                                             |                        |
| 4     | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників                                                                                                                                                      | Вересень                              | Заступник голови атестаційної комісії                        |                        |
| 5     | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників                                                                                                         | Вересень                              | Голова, члени атестаційної комісії                           |                        |
| 6     | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу)                                                                                     | 20.09.-<br>10.10.<br>10.10.-<br>20.12 | Секретар атестаційної комісії                                |                        |
| 7     | Засідання атестаційної комісії з питань:<br>-уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються;<br>-перевірка термінів проходження останньої курсової перепідготовки                                      | 10 жовтня                             | Голова атестаційної комісії<br>Секретар атестаційної комісії |                        |
| 8     | Підготовка та видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників»                                                                                                                                              | До 10 жовтня                          | Голова атестаційної комісії<br>Секретар атестаційної комісії |                        |
| 9     | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання                                                                                                                                 | До 10 жовтня                          | Голова атестаційної комісії                                  |                        |

|    |                                                                                                                                                                                                                                               |                     |                                                                       |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|
|    | консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації                                                                                                                                                                                  |                     |                                                                       |  |
| 10 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються                                                                                                                                                  | До 20 жовтня        | Секретар атестаційної комісії, голови ШМО, члени атестаційної комісії |  |
| 11 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються ( згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)                                                | Листопад – березень | Члени атестаційної комісії                                            |  |
| 12 | Засідання атестаційної комісії (за потребою)                                                                                                                                                                                                  | Листопад – березень | Голова атестаційної комісії                                           |  |
| 13 | Провести засідання педагогічних рад, виробничих нарад з розгляду атестаційних матеріалів                                                                                                                                                      | Січень              | Керівник закладу                                                      |  |
| 14 | Оцінювання системи роботи і досвіду роботи педагога,що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками                                                                                                                                 | Лютий               | Голови ШМО<br>Секретар атестаційної комісії                           |  |
| 15 | Провести засідання методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду роботи                                                                                     | Березень            | Голови ШМО<br>Секретар атестаційної комісії                           |  |
| 16 | Оформлення атестаційних листів                                                                                                                                                                                                                | До 20 березня       | Секретар атестаційної комісії                                         |  |
| 17 | Засідання атестаційної комісії з питань:<br>-прийняття рішень встановлення ( підтвердження) кваліфікаційних категорій;<br>-присвоєння (підтвердження) педагогічних знань;<br>-порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня | Березень            | Голова атестаційної комісії<br>Члени атестаційної комісії             |  |
| 18 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії                                                                                                                                                         | Березень            | Секретар атестаційної комісії                                         |  |
| 19 | Аналіз підсумків атестації педагогічних працівників                                                                                                                                                                                           | До 01 квітня        | Голова атестаційної комісії                                           |  |
| 20 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року                                                                                                                                            | Квітень             | Секретар атестаційної комісії                                         |  |

Директор

Оксана ГОРДІЙЧУК