

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засідання атестаційної комісії
II рівня управління освіти імені
Бориса Грінченка
Південноукраїнської міської ради
Протокол №1 від 15.10.2025 року

**План роботи
атестаційної комісії II рівня
управління освіти імені Бориса Грінченка
Південноукраїнської міської ради
на 2025-2026 навчальний рік**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Документ
1	Утворення атестаційної комісії (Підготовка та видання наказу «Створення атестаційної комісії та затвердження її складу»)	До 20 вересня	Голова, секретар атестаційної комісії	Наказ.
2	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	До 20 вересня	Голова, члени атестаційної комісії, секретар а/к.	Матеріали, зразки документів.
3	Керівник закладу у яких менше 15 педагогічних працівників подає списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації до атестаційної комісії II рівня	До 10 жовтня	Керівник закладу, секретар атестаційної комісії	Список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.
4	Складання та затвердження списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	До 20 жовтня	Голова, члени атестаційної комісії, секретар а/к.	Протокол, список педагогічних працівників, які атестуються а/к II рівня черговим порядком.
5	Реєстрація та прийом заяв від педагогічних працівників на перенесення строків чергової атестації	До 20 жовтня	Секретар атестаційної комісії	Заява, реєстрація в журналі.
6	У випадку відсутності в списку педагогічного працівника, який підлягає	До 20 грудня	Голова, члени атестаційної комісії, секретар а/к.	Протокол, список педагогічних

	черговій атестації за його заявою, атестаційна комісія додає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.			працівників, які атестуються черговим порядком.
7	За ініціативою керівника у випадку наявності підстави подає список таких працівників на розгляд атестаційної комісії на позачергову атестацію	До 10 грудня	Секретар атестаційної комісії	Подання керівника, список .
8	Реєстрація та прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію	До 20 грудня	Секретар атестаційної комісії	Заява, реєстрація в журналі.
9	Складання та затвердження окремого списку педагогічних працівників, які підлягають почерговій атестації	До 20 грудня	Голова, члени атестаційної комісії, секретар.	Протокол, список педагогічних працівників, які атестуються а/к II рівня позачергово.
10	Розгляд документів, оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням посадових обов'язків і вимог професійного стандарту. Вивчення практичного досвіду педагогічної діяльності осіб, які атестуються (за потреби)	Листопад 2025 року - березень 2026 рок	Члени атестаційної комісії	Протокол, інформація.
11	Прийняття рішень про відповідність педагогічного працівника займаній посаді, відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії, тарифного розряду та присвоєння кваліфікаційної категорії - оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	До 25 квітня	Голова атестаційної комісії, члени комісії, секретар а/к.	Протокол, атестаційні листи.
12	Видача атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис	Протягом 3-х днів після засідання	Секретар а/к	Журнал видачі під підпис

		атестаційної комісії		атестаційних листів
13	Видача наказу «Про результати атестації педагогічних працівників» та надання до бухгалтерії.	Протягом 3-х днів після засідання атестаційної комісії	Секретар а/к	Наказ.