

ПЛАН
роботи атестаційної комісії
Народицької гімназії Житомирської області
2022-2023 н.р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії; - затвердження плану роботи атестаційної комісії.	Вересень	Голова атестаційної комісії	
	Опрацювати законодавчу, правову та нормативну документацію з питань атестації педагогічних працівників. Ознайомити педагогічних працівників з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників.	Вересень	Члени комісії	
2	Оформити атестаційний куточок	Вересень-жовтень	Секретар атестаційної комісії	
3	Прийняти документи: - подання директора або педагогічної ради про присвоєння чи підвищення кваліфікаційної категорії, присвоєння чи підтвердження педагогічного звання та у разі зниження рівня професійної діяльності подання про невідповідність займаній посаді педагогічних працівників, які	До 10 жовтня	Секретар атестаційної комісії	

	атестуються, згідно з Типовим положенням; - заяви про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) - копії свідоцтв про проходження курсів підвищення кваліфікації			
4	Скласти список педагогічних працівників, які атестуються із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації.	До 10 жовтня	Секретар атестаційної комісії	
	Засідання атестаційної комісії: - розгляд документів, поданих до атестаційної комісії; - затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються - складання та затвердження графіка проведення атестації - закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, що атестуються, для здійснення контролю та надання допомоги в підготовці та проведенні атестації	До 20 жовтня	Голова атестаційної комісії	
	Ознайомити вчителів, що атестуються (під підпис) з графіком проведення атестації	До 20 жовтня	Секретар атестаційної комісії	
7	Видати наказ про атестацію педагогічних працівників гімназії	До 20 жовтня	Директор гімназії	
9	Вивчити педагогічну діяльність осіб, які атестуються	До 15.03.2023р.	Члени атестаційної комісії	

	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	01.11.2022-15.03.2023	Члени атестаційної комісії	
10	Провести на засіданні педагогічної ради творчі звіти вчителів, що атестуються	Лютий	Члени атестаційної комісії	
11	Прийняти від адміністрації гімназії характеристики діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період.	До 01.03.2023	Секретар атестаційної комісії	
12	Засідання атестаційної комісії: - підведення підсумків вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються - ознайомлення з характеристиками діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період. - підготовка необхідних матеріалів для проведення атестації (бланки атестаційних листів установленого зразка, бюлетені для таємного голосування тощо)	Березень	Члени атестаційної комісії	
13	Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються, з характеристикою (під підпис)	За 10 днів до засідання атестаційної комісії	Секретар атестаційної комісії	
15	Засідання атестаційної комісії у присутності працівника, який атестується	До 01.04.2023	Голова атестаційної комісії	
16	Повідомити педагогічному працівнику, що атестується рішення атестаційної комісії (під підпис)	Одразу після засідання	Голова атестаційної комісії	

17	Оформити атестаційний лист у двох примірниках , один з яких видати педагогічному працівнику (під підпис).	Протягом трьох днів після атестації	Секретар атестаційної комісії	
18	Видати наказ «Про результати атестації педагогічних працівників»	Протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії	Директор гімназії	
19	Довести наказ про результати атестації до відома педагогічних працівників (під підпис) та подати в бухгалтерію для нарахування заробітної плати (з дня прийняття відповідного рішення атестаційною комісією).	У триденний строк після видання	Директор гімназії, заступники директора з НВР	
20	Провести підсумки атестації на засіданні педагогічної ради	Квітень	Директор гімназії	
21	Порушити клопотання перед атестаційною комісією II рівня про присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», про відповідність раніше присвоєній категорії «спеціаліст вищої категорії» та відповідність раніше присвоєному педагогічному званню.	Згідно графіка представлення документів	Секретар атестаційної комісії	