

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням атестаційної комісії
КЗ «ДНЗ № 31 ВМР»
Протокол від 10.10.2025р. № 1

Строки
проведення атестації педагогічних працівників Комунального закладу
«Дошкільний навчальний заклад № 31 Вінницької міської ради»

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1	Створення атестаційної комісії для атестації педагогічних працівників закладу.	До 20.09	Керівник
2	Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025/2026 навчальному році.	10.10.	Атестаційна комісія
3	Визначення порядку голосування(відкрито чи таємно)		
4	Затвердження графіка проведення засідань атестаційної комісії.		
5	Визначення строків проведення атестаційної комісії		
6	Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).		
7	Оприлюднення інформації про атестацію педагогів на вебсайті закладу.	До 17.10.	Секретар АК
8	Подання до атестаційної комісії документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.	До 23.10.	Педагоги, які атестуються (за бажанням)
9	Розгляд документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення, поданих до атестаційної комісії педагогічними працівниками, які атестуються.	24.10.	Атестаційна комісія
10	Прийняття рішення про організацію самооцінювання та оцінювання професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту		
11	Затвердження графіка заходів з вивчення практичного досвіду педагогічних працівників.		
12	Подання заяв педагогічними працівниками, які підлягають черговій атестації, але відсутні у списку.	До 17.12.	Педагогічні працівники

13	Подання заяв педагогічними працівниками для проведення позачергової атестації.	До 17.12.	Педагогічні працівники (на підставі п. 6 р. І)
14	Затвердження доповнених списків педагогічних працівників закладу дошкільної освіти, які підлягають черговій атестації, на підставі поданих заяв; визначення строків проведення чергової атестації та подання відповідних документів, внесення змін до графіку засідань(за потребою)	18.12.	Атестаційна комісія
15	Затвердження списків педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, на підставі поданих заяв; визначення строків проведення позачергової атестації та подання відповідних документів, внесення змін до графіку засідань (за потребою)		
16	Розгляд заяв щодо перенесення строку чергової атестації на рік		
17	Оприлюднення інформації про позачергову атестацію педагогів на вебсайті закладу.	До 25.12.	Секретар АК
18	Подання до атестаційної комісії документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічних працівників, які атестуються позачергово.	До 03.01.	Педагоги, які атестуються (за бажанням)
19	Розгляд документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення, поданих до атестаційної комісії педагогічними працівниками, які атестуються позачергово.	До 14.01	
20	Прийняття рішення про результати оцінювання і самооцінювання рівня професійних компетентностей педагогічних працівників закладу дошкільної освіти, з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту	15.01	Атестаційна комісія
	Прийняття рішення про результати вивчення документації: • портфоліо педагогічного працівника; • протоколи засідання педагогічної ради; • накази керівника з основної діяльності; • план роботи закладу на рік; • плани підвищення кваліфікації; • свідоцтво і сертифікати про підвищення кваліфікації		
21	Запрошення педагогічних працівників на засідання атестаційної комісії.	До 21.03.	Секретар АК (за потреби)
22	Прийняття рішення про підсумки атестації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти, які проходили атестацію відповідно до повноважень атестаційної комісії I рівня	26.03.	Атестаційна комісія

23	Прийняття рішення про нагородження педагогічних працівників закладу дошкільної освіти за підсумками навчального року та високі результати і успішне проходження атестації 2026 року		
24	Оформлення атестаційних листів на підставі рішення атестаційної комісії	До 31.03.	Секретар АК
25	Доведення до відома педагогічних працівників рішення атестаційної комісії шляхом видачі атестаційних листів педагогам під підпис та/або надсилання у сканованому вигляді на їх електронні адреси (з підтвердженням про його отримання).	До 31.03.	Секретар АК
26	Подання атестаційних листів до особових справ.	До 31.03.	Секретар АК
27	Видання наказу про результати атестації педагогічних працівників та подання до бухгалтерії закладу	До 31.03.	Керівник
28	Оскарження рішення атестаційної комісії, шляхом подання апеляції до відповідної атестаційної комісії вищого рівня	Упродовж семи робочих днів з дати отримання атестаційного листа	Педагоги, які атестуються (за потреби)

Голова атестаційної комісії _____ Наталія ДАЦЮК

Секретар атестаційної комісії _____ Жанна ПІЩЕК