

ПЛАН ЗАХОДІВ
із підготовки та проведення
атестації педагогічних працівників
Новоставської гімназії у 2024/2025 н.р.

№ з/п	Етапи роботи	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1	Підготовчий	1. Переглянути перспективний план атестації вчителів, внести необхідні зміни 2. Ознайомити працівників з нормативними та директивними документами щодо атестації 3. Видати наказ «Про проведення атестації педагогічних працівників та створення атестаційної комісії I рівня у 2024/25 н.р.»	серпень вересень до 20 вересня	Директор Директор Директор
2	Організаційний	1. Прийняти заяви від педагогічних працівників щодо проходження позачергової атестації. 2. Внести питання атестації вчителів у план методичної роботи 3. Розглянути подані документи, затвердити графік проведення атестації, довести його під підпис до відомих осіб, які атестуються 4. Висвітлення стану атестації на офіційному веб-сайті школи. 5. Перевірити записи в трудових книжках, особових справах працівників, які атестуються, внести необхідні зміни до записів про трудову діяльність. 6. Переглянути матеріали про результативність роботи за 5 років педагогів, які атестуються. 7. Підготувати бланки атестаційних листів встановленого зразка	до 20 грудня вересень до 10 жовтня жовтень листопад жовтень	ЗДНВР ЗДНВР Атестаційна комісія Атестаційна комісія ЗДНВР Директор Директор
3	Вивчення рівня професіоналізму	1. Провести співбесіди з педагогами, відвідати уроки, провести контрольні зрізи знань учнів з метою об'єктивної оцінки роботи педагога 2. Провести анкетування учнів, батьків з метою визначення рейтингу педагогів, які атестуються 3. Перевірити ведення вчителями, що	листопад листопад січень лютий	Атестаційна комісія ЗДНВР ЗДНВР

4	Підвищення педагогічної майстерності	<p>атестуються, шкільної документації</p> <p>4. Ознайомити колектив з творчими лабораторіями педагогів, які атестуються, заслухавши звіти кожного</p> <p>1. Курсова перепідготовка.</p> <p>2. Участь у роботі з підготовки та проведення педрад, методичних семінарів</p> <p>3. Підготовка презентацій особистого досвіду роботи, досягнень.</p>	<p>листопад-лютий протягом атестації</p> <p>за графіком</p>	<p>Атестаційна комісія</p> <p>Педагоги, що атестуються</p> <p>Учителі, відповідальні члени комісії</p>
5	Завершальний етап	<p>1. Подати до атестаційної комісії характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період.</p> <p>2. Завершити вивчення роботи педагогів, оформити атестаційні листи у двох примірниках</p> <p>2. Ознайомити педагогів з їхніми характеристиками під розписку</p> <p>3. Провести підсумкове засідання атестаційної комісії щодо атестації педпрацівників</p> <p>4. За результатами атестації видати наказ.</p> <p>5. Ознайомити з наказом під підпис педагогічних працівників, які атестувались.</p> <p>6. Подати наказ до бухгалтерії для нарахування педагогам заробітної плати згідно зі встановленим посадовим окладом</p> <p>5. Сформувавати звіт про підсумки атестації педагогічних працівників.</p>	<p>протягом атестаційного періоду</p> <p>до 01.03.</p> <p>до 01.04.</p> <p>протягом 7 днів</p> <p>протягом 3 днів</p> <p>протягом 3 днів</p> <p>до 01.04.</p>	<p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР Секретар АК</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>ЗДНВР</p>