

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова атестаційної комісії I рівня  
Опорного закладу «Мигівський ліцей»  
\_\_\_\_\_ Олександра КЛАПІЙЧУК  
\_\_\_\_\_ 2024р.

**ПЛАН**  
**заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників**  
**у 2024/2025 навчальному році**

| № з/п | Заходи                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Термін виконання | Відповідальні                           | Відмітка про виконання |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------|------------------------|
| 1     | Внесення коректив до перспективного плану проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками (за потреби)                                                                                                                                                                             | вересень         | ЗДНВР                                   |                        |
| 2     | Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників                                                                                                                                                                                                | вересень         | ЗДНВР                                   |                        |
| 3     | Видання наказу про створення атестаційної комісії та затвердження її складу                                                                                                                                                                                                                                    | до 20 вересня    | Директор                                |                        |
| 4     | Підготовка та оформлення інформаційно-аналітичних матеріалів до атестації педагогічних працівників                                                                                                                                                                                                             | До 01 жовтня     | Секретар атестаційної комісії           |                        |
| 5     | Подання до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження курсів підвищення кваліфікації                                                                                                                                          | до 10 жовтня     | Директор, секретар атестаційної комісії |                        |
| 6     | - Затвердження списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024/2025 навчальному році;<br>- Затвердження плану роботи атестаційної комісії;<br>- Затвердження графіка проведення атестації педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024/20245 навчальному році | До 10 жовтня     | Директор, секретар атестаційної комісії |                        |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                            |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------|--|
| 7  | Ознайомлення працівників, які підлягають черговій атестації, зі списком, планом вивчення їх діяльності, графіком проведення атестації та адресою електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)                                                                                              | До 10 жовтня              | Секретар атестаційної комісії                              |  |
| 8  | Закріплення членів атестаційної комісії за педагогічними працівниками, які підлягають черговій атестації, для надання методичної допомоги у підготовці у атестації та здійснення контролю.                                                                                                                                                             | до 20 грудня              | Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії |  |
| 9  | Доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які підлягають черговій атестації у 2024/2025 навчальному році                                                                                                                                                                                                                                  | до 25 жовтня              | Секретар атестаційної комісії                              |  |
| 10 | Укладання графіка проведення відкритих занять, позанавчальних заходів педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації                                                                                                                                                                                                                      | до 25 жовтня              | ЗДНВР                                                      |  |
| 11 | Оформлення подань до атестаційної комісії навчального закладу про проведення позачергової атестації педагогічних працівників з метою присвоєння їм кваліфікаційних категорій, педагогічних звань                                                                                                                                                       | до 20 грудня              | Директор або педагогічна рада                              |  |
| 12 | Оформлення заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації, перенесення терміну атестації тощо                                                                                                                                                                                                                                    | до 20 грудня              | ЗДНВР                                                      |  |
| 13 | Оформлення стенда з питань атестації                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | жовтень                   | ЗДНВР                                                      |  |
| 14 | Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії;<br>- ухвалення рішення щодо перенесення терміну атестації (якщо є відповідні заяви працівників);<br>- затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються, графіка роботи атестаційної комісії;<br>- доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які атестуються, під підпис | до 15 жовтня              | Члени атестаційної комісії                                 |  |
| 15 | Підготовка матеріалів щодо результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період                                                                                                                                                                                                                                 | листопад                  | ЗДНВР                                                      |  |
| 16 | Огляд навчальної бази кабінетів, де працюють педагоги, які атестуються                                                                                                                                                                                                                                                                                 | грудень                   | Члени атестаційної комісії                                 |  |
| 17 | Підготовлення необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів установленого зразка, бюлетені для таємного голосування тощо)                                                                                                                                                                   | листопад                  | ЗДНВР                                                      |  |
| 18 | Вивчення рівня навчальних досягнень учнів з відповідних предметів; тестування педагогів для об'єктивного оцінювання їхньої роботи тощо                                                                                                                                                                                                                 | з 21 жовтня до 14 березня | Члени атестаційної комісії                                 |  |
| 19 | Відвідування уроків та позаурочних заходів педагогічних працівників,                                                                                                                                                                                                                                                                                   | з 21 жовтня до 14         | Члени атестаційної                                         |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                 |                             |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|
|    | які атестуються                                                                                                                                                                                                               | березня за графіком                                                             | комісії                     |  |
| 20 | Ознайомлення з даними про участь педагогічних працівників у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи                                              | до 14 березня                                                                   | Члени атестаційної комісії  |  |
| 21 | Анкетування учнів, батьків, педагогічних працівників для визначення рейтингу працівників, які атестуються                                                                                                                     | січень - лютий                                                                  | Практичний психолог         |  |
| 22 | Підсумкове засідання атестаційної комісії                                                                                                                                                                                     | за графіком до 1 квітня                                                         | Голова атестаційної комісії |  |
| 23 | Вручення атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються, під підпис                                                                                                                                            | Не пізніше трьох робочих днів після підсумкового засідання атестаційної комісії | ЗДНВР                       |  |
| 24 | Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань                                                                                                                  | Протягом трьох робочих днів після підсумкового засідання атестаційної комісії   | Директор                    |  |
| 25 | Доведення наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань до відома педагогічних працівників під підпис та подання наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати | У триденний строк після видання наказу                                          | ЗДНВР                       |  |
| 26 | Оформлення особових справ педагогічних працівників, які атестувалися                                                                                                                                                          | травень                                                                         | ЗДНВР                       |  |
| 27 | Моніторинг атестації педагогічних працівників                                                                                                                                                                                 | травень                                                                         | ЗДНВР                       |  |
| 28 | Нарада при директорі за підсумками атестації педагогічних працівників                                                                                                                                                         | травень                                                                         | Директор                    |  |

Заступник директора з НВР

Валентина ТКАЧУК