Затверджено
атестаційною комісією
«_18_» __вересня__2026 р.

ПЛАН-ГРАФІК

діяльності атестаційної комісії Бабайківського ліцею Царичанської селищної ради
щодо атестації педпрацівників
на 2026-2027 р.

№	Дата	Заходи	Атестаційна комісія	
			Виконавець	Документ
1	До 20 вересня	Створення атестаційної комісії ліцею	Директор	Наказ
2	До 18 вересня	Ознайомлення працівників з Положенням про атестацію (2022 р.). Оформлення атестаційного куточка	Голова АК	Список ознайомлення
3	До 20 вересня	Ознайомлення педагогічного колективу з наказом про створення АК та атестацію педпрацівників у поточному навчальному році	Голова АК	Наказ
4	До 18 вересня	Формування списку чергової атестації згідно з графіком	Секретар АК	Список
5	18 вересня	Засідання атестаційної комісії закладу. Висвітлення інформації на сайті	Голова АК	Протокол
6	до 20 грудня	Прийом заяв про позачергову атестацію для підвищення категорії та (або) присвоєння педагогічних звань	Секретар атестаційної комісії	Заяви працівників
7	до 20 грудня	Уточнення списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, і затвердження списку на позачергову атестацію	Секретар атестаційної комісії	
8	21 вересня – 09 жовтня	Перевірка наявності документів про підвищення кваліфікації педпрацівників, які атестуються	Секретар атестаційної комісії	Ксерокопії документів
9	до 9 жовтня	Подання керівника закладу щодо позачергової атестації педпрацівників, які знизили рівень професійної діяльності	Директор	Подання
10	09 жовтня	Засідання атестаційної комісії. Висвітлення інформації на сайті	Голова АК	Протокол
11	до 15 жовтня	Прийом документів, що можуть свідчити про педагогічну майстерність та педагогічні досягнення	Секретар атестаційної комісії	Ксерокопії документів
12	02 листопада – 19 лютого	Вивчення професійної діяльності атестантів, виконання заходів графіка роботи атестаційної комісії	Атестаційна комісія	Протоколи, аналітичні матеріали
13	січень 2027 р.	За потреби – надання запрошень педагогічним працівникам, які атестуються – за 5 днів до засідання АК	Атестаційна комісія	Запрошення
14	за 10 днів до засідання АК	Оформлення атестаційних документів	Секретар АК	Атестаційні листи
15	26 березня	Засідання атестаційної комісії навчального закладу. Підсумки атестації	Голова АК	Протокол
16	До 1 квітня	Аналіз підсумків атестації, підготовка звітної та статистичної документації	Заступник директора з НВР	Аналітичні матеріали

Голова атестаційної комісії _____ Світлана ПОЛА