

Алгоритм атестації педагогічних працівників у 2022/2023 н. р.

№ з/п	Назва заходу	Термін проведення	Модератор	Організаційно-правова основа
1	Видання наказу про створення атестаційної комісії й атестацію	До 20.09.2022 р.	Голова атестаційної комісії	Наказ
2	Складання списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, термінів проходження підвищення кваліфікації й подання їх до атестаційної комісії	До 10.10.2022р..	Голова атестаційної комісії	Списки педагогічних працівників
3	Оформлення подань до атестаційної комісії дирекції школи про проведення позачергової атестації педагогічних працівників з метою присвоєння їм кваліфікаційних категорій, педагогічних звань	До 10.10.2022р..	Голова атестаційної комісії	Подання
4	Затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються, графіка роботи атестаційної комісії	До 20.10.2022 р.	Атестаційна комісія	Протокол
5	Вивчення атестаційною комісією педагогічної діяльності осіб, які атестуються	До 20.02.2023р.	Атестаційна комісія	
6	Комплексна оцінка рівня кваліфікації педагогічної майстерності вчителя: • відвідування уроків, позаурочних заходів; • вивчення рівня навчальних досягнень учнів із відповідного предмета; • ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в роботі ПМК (комісій), фахових конкурсах, інших заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу	Атестаційний період	Атестаційна комісія	
7	Подання до атестаційної комісії характеристики діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період	До 01.03.2023 р.	Голова атестаційної комісії	Характеристики

№ з/п	Назва заходу	Термін проведення	Модератор	Організаційно-правова основа
8	Ознайомлення педагогічних працівників із характеристикою під підпис	За 10 днів до проведення атестації	Атестаційна комісія	
9	Оформлення атестаційних листів у двох примірниках	До засідання атестаційної комісії	Атестаційна комісія	Атестаційний лист
10	Засідання атестаційної комісії (розгляд атестаційних листів, заслуховування доповідей працівників, які атестуються)	До 23.03.2023 р.	Атестаційна комісія	протокол
11	Реалізація рішень атестаційної комісії: наказ директора за результатами атестації	Протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії	Голова атестаційної комісії	Наказ
12	Доведення до відома педагогічного працівника наказу за результатами атестації, подача його до бухгалтерії для нарахування заробітної плати	Триденний термін після видання наказу	Голова атестаційної комісії	

План заходів з організації атестації педагогічних працівників Давидівської ЗОШ І-ІІІ ступенів протягом 2022/2023 навчального році

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Ознайомити педагогічний колектив із наказом директора про створення атестаційної комісії	до 20 вересня	Голова АК Горецька О.Т.	
2	Унесення коректив до перспективного плану проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками (за потреби)	вересень		
3	Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників	вересень		
4	Видання наказу про створення атестаційної комісії та затвердження її складу	до 20 вересня	Голова АК Горецька О.Т.	
5	Подання до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації	до 10 жовтня	Голова АК Горецька О.Т.	
6	Оформлення подань до атестаційної комісії дирекції школи про проведення позачергової атестації педагогічних працівників з метою присвоєння їм кваліфікаційних категорій, педагогічних звань	до 10 жовтня	Голова АК Горецька О.Т.	
7	Оформлення заяв педагогічних працівників про проходження	до 10 жовтня	Голова АК Горецька О.Т.	

№ з/ п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
	позачергової атестації, перенесення терміну атестації тощо			
8	Оформлення стенда з питань атестації	жовтень	Заступник голови АК Горшовська В.М.	
9	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії; ухвалення рішення щодо перенесення терміну атестації (якщо є відповідні заяви працівників); затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються, графіка роботи атестаційної комісії; доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які атестуються, під підпис	до 10 жовтня	члени АК	
10	Підготовка матеріалів щодо результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період	листопад	члени АК	
11	Огляд навчально-методичної бази кабінетів, де працюють педагоги, які атестуються	за графіком	члени АК	
12	Підготовлення необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів установленого зразка)	лютий	секретар	
13	Вивчення рівня навчальних досягнень учнів з відповідних предметів	листопад- березень	члени АК	
14	Відвідування уроків та позаурочних заходів педагогічних працівників, які атестуються	жовтень-б ерезень, за графіком	члени АК	

№ з/ п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
16	Ознайомлення з даними про участь педагогічних працівників у роботі МО вчителів Сторожинецької ОТГ, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу	листопад-березень	члени АК	
17	Подання до атестаційної комісії характеристик діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період	до 1 березня	Голова АК Горецька О.Т.	
18	Ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками їхньої діяльності	не пізніше як за 10 днів до підсумкового засідання атестаційної комісії		
19	Підсумкове засідання атестаційної комісії	за графіком	члени АК	
20	Вручення атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються, під підпис	не пізніше трьох днів після підсумкового засідання атестаційної комісії	Голова АК Горецька О.Т.	
21	Подання клопотання до атестаційної комісії II рівня про присвоєння певним педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання		Голова АК Горецька О.Т.	
22	Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань.	протягом п'яти днів після підсумкового	Голова АК Горецька О.Т.	

№ з/ п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
		засідання атестаційної комісії		
23	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	Голова АК Горецька О.Т.	
24	Оформлення особових справ педагогічних працівників, які атестувалися	травень	секретар	
25	Нарада при директорі за підсумками атестації педагогічних працівників	травень	директор Горецька О.Т.	