

ЗАХОДИ З ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

У 2024/2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Прим.
1.	Внесення змін до перспективного плану проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками (за потреби)	вересень	заступники директора	
2.	Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими документами з питань атестації педагогічних працівників	вересень	заступники директора	
3.	Видання наказу про створення атестаційної комісії та затвердження її складу	до 20 вересня	директор	
4.	Подання до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації	до 10 жовтня	заступники директора	
5.	Оформлення заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації, перенесення терміну атестації тощо	до 20 грудня	атестаційна комісія	
6.	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії; ухвалення рішення щодо перенесення терміну атестації (якщо є відповідні заяви працівників)	до 20 грудня	атестаційна комісія	
7.	Підготовка матеріалів щодо результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період	грудень	заступники директора	
8.	Випуск методичних бюлетенів	вересень — березень	керівники методичних об'єднань, голови циклових комісій	
9.	Підготовлення необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів установленого зразка, бюлетені для таємного голосування тощо)	січень	секретарка атестаційної комісії	
10.	Вивчення рівня навчальних досягнень учнів з відповідних предметів; тестування педагогів для об'єктивного оцінювання їхньої роботи тощо	з 10 жовтня до 30 березня	члени атестаційної комісії	
11.	Відвідування уроків та позаурочних	з 10 жовтня до	члени	

	заходів педагогічних працівників, які атестуються	30 березня за графіком	атестаційної комісії	
12.	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 30 березня	члени атестаційної комісії	
13.	Анкетування учнів, батьків, педагогічних працівників для визначення рейтингу працівників, які атестуються	січень — лютий	педколектив	
14.	Підсумкове засідання атестаційної комісії присвоєння певним педагогічним працівникам тарифних розрядів, кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» «спеціаліст першої категорії» «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання та про відповідність працівника раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям, та/або відповідність працівника раніше присвоєному званню	за графіком до 1 квітня	голова атестаційної комісії	
15.	Вручення атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються, під підпис	не пізніше трьох днів після підсумкового засідання атестаційної комісії	секретарка атестаційної комісії	
16.	Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань	протягом 3 днів після підсумкового засідання атестаційної комісії	директор	
17.	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	заступник директора з НМР	
18.	Нарада при директору за підсумками атестації педагогічних працівників	травень	директор	