

Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень
<p>ознайомлення педколективу з нормативно-правовими документами, інструктивно-методичними матеріалами з атестації педпрацівників; до 20.09.</p> <p>- видання наказу «Про організацію і проведення атестації у навчальному році (створення атестаційної комісії)»;</p> <p>розробка плану-роботи атестаційної комісії;</p> <p>складання плану-графіку заходів з атестації;</p> <p>проведення методичних заходів з педпрацівниками керівниками МО щодо атестації у навчальному році</p>	<p>До 10.10. – надання списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації;</p> <p>Прийм АК заяв про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації;</p> <p>Подання керівника або педради закладу про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, пед. звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності;</p> <p>До 20.10. – засідання АК про затвердження:</p> <p>а) списків педагогічних працівників, які атестуються</p> <p>б) графіку роботи атестаційної комісії;</p> <p>в) прийняття рішення щодо перенесення строку чергової атестації;</p> <p>Видання наказу про атестацію;</p> <p>Подання матеріалів до міської атестаційної комісії;</p> <p>Ознайомлення педпрацівників з графіком проведення атестації підпис;</p> <p>Індивідуальне консультування педагогів про проходження атестації</p>	<p>Атестаційна комісія (АК) відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня, вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів з предмета, ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи тощо.</p>		<p>Засідання атестаційної комісії I рівня (за потребами). Питання для розгляду:</p> <p>- поточні питання під час підготовки та проведення атестації</p>		<p>- проведення творчих звітів;</p> <p>- до 01.03 надання до атестаційної комісії характеристики діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період</p>	<p>- здійснення атестації педагогічних працівників атестаційною комісією II рівня;</p> <p>оформлення документації за підсумками атестації педагогічних працівників;</p> <p>проведення методичних заходів з педкадрами закладу щодо підсумків атестації;</p> <p>аналіз результатів атестаційного процесу</p>	<p>- підготовка звітної та статистичної документації</p>
				Проведення експертної оцінки рівня кваліфікації, професійної компетентності, професіоналізму, якості педагогічної діяльності педагогічних працівників		<p>- ознайомлення педагогічних працівників з характеристикою (підпис) не пізніше як за 10 днів до засідання;</p> <p>до 01.04. – засідання АК I рівня;</p> <p>- оформлення атестаційних листів (у 2-х примірниках);</p> <p>- повідомлення педпрацівнику рішення АК одразу після її засідання (підпис);</p> <p>- вручення атестаційних листів підпис атестованим працівникам (не пізніше трьох днів після атестації);</p>	<p>- підготовка матеріалів до засідань атестаційної комісії II рівня</p>	<p>- видання наказу «Про підсумки атестації педагогічних працівників»</p>
				Попередня перевірка відповідних атестаційних матеріалів (до засідання атестаційних комісій)			<p>- відстеження результатів діяльності педагогічних працівників, які мають атестуватися у наступному навчальному році (результати контрольних робіт, заліків, ЗНО, екзаменів тощо)</p>	
						<p>- видання наказу протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії про присвоєння кваліфікаційної категорії;</p> <p>- доведення наказу у триденний строк до відома педагогічного працівника підпис та надання його в бухгалтерію</p>		