

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник Благодарівського ліцею

Нечаянської сільської ради

Олександр ІЛЛЯШЕНКО



**ГРАФІК**

**засідань атестаційної комісії**

**Благодарівського ліцею Нечаянської сільської ради**

**у 2024-2025 навчальному році**

№ засідання	Дата засідання атестаційної комісії	Питання, що розглядаються
1 засідання	не пізніше 20.09.2024	1.Ознайомлення з наказом керівника закладу про створення атестаційної комісії. 2.Ознайомлення з Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки від 09.09.2022 №805. 3.Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії. 4.Складання графіку засідань та плану роботи атестаційної комісії.
2 засідання	Не пізніше 10.10.2024	1.Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають атестації (без заяви), та тих, хто бажає атестуватися позачергово (у разі надходження таких заяв). 2.Затвердження графіка проведення атестації. 3.Визначення строків для подання педагогічними працівниками документів та адресу електронної пошти (у разі подання документів в електронній формі)
3 засідання	Не пізніше 20.12.2024	1.Затвердження списку педагогічних працівників, які бажають атестуватися позачергово (у разі надходження таких заяв). 2.Про хід атестації та результати вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.
4 засідання	Не пізніше 01.04.2025	1.Проведення атестації педагогічних працівників комісією I рівня

ЗАТВЕРДЖУЮ



Керівник Благодарівського ліцею  
Нечаянської сільської ради  
Олександр ПЛЯШЕНКО

**ПЛАН**  
**роботи атестаційної комісії**  
**Благодарівського ліцею Нечаянської сільської ради**  
**у 2024-2025 навчальному році**

<b>Контрольний термін</b>	<b>Необхідно зробити</b>
<b>Не пізніше 20.09</b>	Створення атестаційних комісій I рівня, на що видається наказ закладу
<b>До 10.10</b>	Чергова атестація: <ul style="list-style-type: none"><li>- скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації</li><li>- визначити та затвердити строки атестації</li><li>- скласти графік проведення атестації</li><li>- визначити строки та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)</li></ul>
<b>До 15.10</b>	Оприлюднення на веб-сайті інформації не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення)
<b>До 20.10</b> (протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення інформації)	Педагогічний працівник має право подати документи, що на його думку свідчать про педагогічну майстерність та професійні досягнення
<b>Не пізніше 20.12</b>	Включення педагогічного працівника за його заявою до списку на чергову атестацію (у випадку його відсутності у списку, заява за формою (додаток 1 до Положення) подається до 20.12
<b>20.12</b>	Позачергова атестація: <ul style="list-style-type: none"><li>- заява про позачергову атестацію (за формою)</li><li>- скласти і затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації</li><li>- визначити строки їх атестації та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів</li><li>- внести зміни до графіка засідань (у разі потреби)</li></ul>
<b>25.12</b>	Оприлюднення на веб-сайті інформації не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення (20.12)

<b>30.12</b> (протягом 5-ти робочих днів з дня оприлюднення інформації)	Педагогічний працівник має право подати документи, що на його думку свідчать про педагогічну майстерність та професійні досягнення
<b>Не пізніше 01.04</b>	Рішення про результати атестації атестаційними комісіями I рівня
<b>04.04</b> (упродовж 3-х робочих днів з дати прийняття рішення)	Видається перший примірник атестаційного листа педагогічному працівнику під підпис та/або надсилається сканованому вигляді на його електронну пошту (з підтвердженням отримання). За заявою оригінал атестаційного листа може бути відправлено поштою з повідомленням про вручення.
<b>07.04</b>	Видання наказу керівником закладу освіти не пізніше 3-х робочих днів з дня отримання документів
<b>10.04</b>	Ознайомлення педагогічних працівників з наказом упродовж трьох робочих днів із дати його видання під підпис. Передання наказу про результати атестації до бухгалтерії упродовж трьох робочих днів із дати його видання
<b>Не пізніше 01.04</b>	Рішення про результати атестації атестаційними комісіями I рівня
<b>Упродовж 3-х робочих днів з дати прийняття рішення комісією I рівня</b>	Видається перший примірник атестаційного листа педагогічному працівнику під підпис та/або надсилається у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердження отримання). За заявою оригінал атестаційного листа може бути відправлено поштою з повідомленням про вручення.
<b>Не пізніше 3-х робочих днів з дня отримання документів</b>	Отримання наказу керівника закладу освіти I рівня
<b>Упродовж 7-ми робочих днів з дати отримання педагогічним працівником атестаційного листа</b>	Подання апеляції до відповідної атестаційної комісії вищого рівня
<b>Не пізніше 15-ти робочих днів з дня надходження апеляційної заяви</b>	Розгляд апеляційної заяви
<b>Не пізніше 3-х робочих днів з дня отримання документів</b>	Надання педагогічному працівнику, який подав апеляційну заяву та до відповідного закладу освіти електронною поштою у сканованому вигляді (з підтвердження отримання) або поштовим відправленням з повідомленням про вручення.