|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1 до наказу 18.09.2023ЗАТВЕРДЖЕНОПротокол засідання атестаційної комісіїКЗ КМР «Буртівська гімназія»  |

**Графік роботи**

 **атестаційної комісії**

 **КЗ КМР «Буртівська гімназія» у 2023-2024 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Строк виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників | вересень | **члени АК** |
| 2 | Оформити стенд з питань атестації | жовтень | **члени АК** |
| 3 | Розробити поради, пам’ятки для педагогів, які атестуються | жовтень | **члени АК** |
| 4 | Вивчити педагогічну діяльність осіб, які атестуються | Відвідати та проаналізувати уроки, позаурочні заходи |  | жовтень- березень | . |
|  | жовтень- березень |  |
|  | жовтень- березень |  |
|  | жовтень- березень |  |
|  | жовтень- березень |  |
| Вивчити рівень навчальних досягнень учнів з відповідних предметів | жовтень- березень |  |
| Ознайомитися з даними про участь педагогічних працівників у роботі методичних об’єднань, фахових конкурсах тощо | жовтень- березень |  |
| Ознайомитися з навчальною документацією щодо виконання педагогічними працівниками своїх посадових обов’язків | жовтень- березень |  |
| 5 | Підготувати атестаційні матеріали працівників для розгляду їх на засіданнях атестаційної комісії | березень |  |
| 6 | Ознайомити працівників, які атестуються, з їхніми характеристиками (під підпис) | березень |  |
| 7 | Провести засідання атестаційної комісії  | Про розгляд документів, що надійшли до атестаційної комісії; затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються у поточному навчальному році | жовтень |  |
| Про затвердження графіка роботи атестаційної комісії; створення при ній експертної групи. | жовтень |  |
| Про хід атестації педагогічних працівників у 2023-2024 н.р..та про вивчення системи роботи вчителів, які атестуються.  | лютий |  |
| Про атестацію педагогічних працівників (підсумкове) | березень |  |
| 8 | Оформити атестаційні листи. Другі примірники атестаційних листів видати працівникам під підпис | березень |  |
| 9 | Оформити матеріали за результатами атестації  | березень | . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заступник директора з НВР | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Наталія ПОБОЧІЙ |