**План роботи атестаційної комісії**

**ОНЗ ЗЗСО І-ІІІ ступенів с.Довжок**

**у 2023-2024 навчальному році**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповіда**  **льний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Обговорення Положення про атестацію педагогічних працівників та ознайомлення з нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників | вересень -жовтень | Андрущенко А.П., Сорочан Ю.С. |  |
| 2. | Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році та створення атестаційної комісії» | до 20 вересня | Андрущенко А.П., Сорочан Ю.С. |  |
| 3. | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіка проведення засіданнь атестаційної комісії * затвердження списку працівників які підлягають черговій атестації | Жовтень (до 10 жовтня) | Андрущенко А.П., Сорочан Ю.С. |  |
| 4. | Складання та направлення до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації. | до 20 грудня | Андрущенко А.П., Сорочан Ю.С. |  |
| 5. | Оформлення подань керівника та педагогічної ради до атестаційної комісії навчального закладу про проведення позачергової атестації педагогічних працівників з метою присвоєння їм кваліфікаційних категорій, педагогічних звань | до 20грудня | Педагогічна рада |  |
| 6. | Прийом заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації, перенесення терміну атестації | до 20 грудня | Сорочан Ю.С. |  |
| 7. | Оформлення стенда з питань атестації педагогічних працівників | жовтень | Сорочан Ю.С.  Горобець О.М. |  |
| 8. | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * 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 та план заходів з підготовки і проведення атестації; доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які атестуються, під підпис | до 20 грудня | Атестаційна комісія:  Андрущенко А.П. Сорочан Ю.С.  Пантелейчук Н.П  Сива А.С.  Горобець О.М. Міщанчук В.А Нагірняк В.С. Захарчук Н.О.  Перевознюк Л.В.  Мруг Л.А.  Чорній Н.Г.  Коцюрба Н.М.  Чолак В.А. |  |
| 9. | Підготовка та видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників» | до 20грудня | Андрущенко А.П.  Сорочан Ю.С. |  |
| 10. | Підготовка матеріалів щодо результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період | Січень - лютий | Сорочан Ю.С.  Перевознюк Л.В.  Мруг Л.А |  |
| 13. | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (за потреби) | грудень-березень | Члени атестаційної комісії :  Андрущенко А.П. Сорочан Ю.С.  Пантелейчук Н.П  Сива А.С.  Горобець О.М. Міщанчук В.А Нагірняк В.С. Захарчук Н.О.  Перевознюк Л.В.  Мруг Л.А.  Чорній Н.Г.  Коцюрба Н.М.  Чолак В.А. |  |
| 14. | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | грудень-березень | Андрущенко А.П. |  |
| 20. | 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 15 березня | Члени атестаційної комісії :  Андрущенко А.П. Сорочан Ю.С.  Пантелейчук Н.П  Сива А.С.  Горобець О.М. Міщанчук В.А Нагірняк В.С. Захарчук Н.О.  Перевознюк Л.В.  Мруг Л.А.  Чорній Н.Г.  Коцюрба Н.М.  Чолак В.А. |  |
| 25. | Оформлення атестаційних листів на педагогічних працівників , що атестуються | за 10 днів до підсумкового засідання атестаційної  комісії | Сорочан Ю.С. |  |
| 26. | Підсумкове засідання атестаційної комісії | за графіком до 1 квітня | Андрущенко А.П. |  |
| 27 | Вручення атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються, під підпис | не пізніше трьох днів після підсумкового засідання атестаційної комісії | Сива А.С. |  |
| 29. | Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань. | протягом п’яти днів після підсумкового засідання атестаційної комісії | Андрущенко А.П. |  |
| 30. | 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 | Сива А.С. |  |
| 31. | Оформлення особових справ педагогічних працівників, які атестувалися | травень | Сорочан Ю.С. |  |
| 32 | Моніторинг атестації педагогічних працівників | травень | Сорочан Ю.С. |  |