

ГРАФІК
заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників
у 2023-2024 навчальному році

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Унесення коректив до перспективного плану проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	вересень	Заступник директора, Р.І.Кабацький	
2	Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників	серпень - листопад	Директор, заступник директора Р.І.Кабацький, (на нараді та окремій нараді)	
3	Видання наказу про створення атестаційної комісії та затвердження її складу	до 20 вересня	Директор	
4	Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії; Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	до 10 жовтня	Директор Заступник директора, Р.І.Кабацький	
5	Оформлення заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації, перенесення терміну атестації тощо	до 20 грудня	Директор, члени атестаційної комісії	
7	Оформлення стенда з питань атестації (за потреби). Створення електронної папки (Атестація) на платформі Класрум	жовтень	Заступник директора, Р.І.Кабацький	
8	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; доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які атестуються, під підпис	до 20 грудня	Атестаційна комісія	
9	Підготовка матеріалів щодо результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період	січень	Заступник директора	
10	Підготовка необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів устанавленого зразка, бюлетені для таємного голосування тощо)	лютий	Заступник директора, Р.І.Кабацький	
11	Вивчення педдіяльності педагогічних працівників, які атестуються. Вивчення рівня навчальних досягнень учнів з відповідних предметів; тестування педагогів для об'єктивного оцінювання їхньої роботи тощо	жовтень - березень	Члени атестаційної комісії	
12	Відвідування уроків та позаурочних заходів педагогічних працівників, які атестуються (за	жовтень - березень	Члени атестаційної	

	потреби)		комісії	
13	Ознайомлення з даними про участь педагогічних працівників у роботі методичних спільнот, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією освітньої діяльності	до 29 березня	Члени атестаційної комісії	
14	Анкетування учнів, батьків, педагогічних працівників для визначення рейтингу працівників, які атестуються	січень - лютий	Психолог, Л.Льчишин	
15	Підсумкове засідання атестаційної комісії (присвоєння (не присвоєння) певним педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» «спеціаліст першої категорії» «спеціаліст вищої категорії», або підтвердження (не підтвердження) раніше присвоєної кваліфікаційної категорії; присвоєння (не присвоєння) педагогічного звання або підтвердження (не підтвердження) раніше присвоєного педагогічного звання (у разі наявності); встановлення (не встановлення) тарифного розряду або підтвердження (не підтвердження) раніше встановленого тарифного розряду)	29 березня	Атестаційна комісія	
16	Видача атестаційних листів педагогічним працівникам, які проатестувалися, під підпис	не пізніше трьох днів після підсумкового засідання атестаційної комісії	Заступник директора, Р.І.Кабацький	
17	Подання інформації про керівника ліцею на відповідність займаній посаді (клопотання), якщо він/вона підлягає черговій/позачерговій атестації	до 10 жовтня	Голова атестаційної комісії, заступник директора, Р.І.Кабацький	
18	Подання до атестаційної комісії II рівня в друкованому та електронному варіанті атестаційних листів (2 примірники) та копії документів, що підтверджують освітню кваліфікаційний рівень керівника, проходження попередньої атестації та відповідний стаж роботи, копії документів щодо підвищення кваліфікації, якщо він/вона підлягає черговій/позачерговій атестації	до I квітня	Голова атестаційної комісії, заступник директора, Р.І.Кабацький	
19	Видання наказу про присвоєння (не присвоєння) певним педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» «спеціаліст першої категорії» «спеціаліст вищої категорії», або підтвердження (не підтвердження) раніше присвоєної кваліфікаційної категорії; присвоєння (не присвоєння) педагогічного звання або підтвердження (не підтвердження) раніше присвоєного педагогічного звання (у разі наявності); встановлення (не встановлення) тарифного розряду або підтвердження (не підтвердження) раніше встановленого тарифного розряду	протягом трьох днів після підсумкового засідання атестаційної комісії	Директор	
20	Доведення наказу про присвоєння (не присвоєння) певним педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» «спеціаліст першої категорії» «спеціаліст вищої категорії», або підтвердження (не підтвердження) раніше присвоєної кваліфікаційної категорії; присвоєння (не	у триденний строк після видання наказу	Директор	

	присвоєння) педагогічного звання або підтвердження (не підтвердження) раніше присвоєного педагогічного звання (у разі наявності); встановлення (не встановлення) тарифного розряду або підтвердження (не підтвердження) раніше встановленого тарифного розряду до відома педагогічних працівників під підпис та подання наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати			
21	Оформлення особових справ педагогічних працівників, які атестувалися	травень	Заступник директора, Р.І.Кабацький	
22	Моніторинг атестації педагогічних працівників	травень	Заступник директора, Р.І.Кабацький	
23	Нарада при директору за підсумками атестації педагогічних працівників	травень	Директор	