**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор

Світлана МИКИТИН

**Графік  
проведення атестації педагогічних працівників**

Гориглядівської гімназії на 2024/2025 навчальний рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1 | Підготовка наказу про склад атестаційної комісії та проведення атестації вчителів у 2024- 2025н.р. | до 11.09.2024 | Голова АК |
| 2 | Опрацювання нового Положення про атестацію педагогічних працівників від 09.09.2023 №805 | до 20.09.2024 | Члени АК |
| 3 | Ознайомлення педагогічних працівників із  Положенням про атестацію від 09.09.2023 №805 | Вересень 2024 | Голова АК |
| 4 | ***Засідання атестаційної комісії №1:***   1. Про затвердження плану роботи атестаційної комісії. 2. Про затвердження графіка атестації   педагогічних працівників.  3.Отримання списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.  3.Про затвердження списків працівників, які підлягають черговій та позачерговій атестації.  4.Про розподіл обов’язків між членами  атестаційної комісії.  5.Про затвердження плану вивчення системи роботи педагогічних працівників, які  атестуються. | До 10.10.2024  10.10.2024 | Члени АК  Секретар АК  Г олова АК |
| 5 | Видати наказ по гімназії «Про проведення атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н.р.»; | До 13.10.2024 | Секретар АК |
| 6 | Ознайомлення працівників, які атестуються з графіком проведення атестації. | до 20.10.2024 | Секретар АК |
| 7 | Прийом документів, що можуть свідчити про педагогічну майстерність та / або професійні досягнення | Протягом 5 днів з дня оприлюднення наказу | Секретар АК |
| 8 | Прийом заяв про проходження позачергової атестації | До 20.12.2024 | Секретар АК |
| 9 | Уточнення списку пед працівників, які  підлягають черговій атестації, прийом заяв і затвердження списку на позачергову атестацію | 20.12.2024 | Г олова АК |
| 10 | ***Засідання атестаційної комісії №2:***   1. Уточнення списків пед працівників, які підлягають черговій атестації. 2. Затвердження списку на позачергову   атестацію   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 12 | працівників, які атестуються. Оформити та систематизувати матеріали. | 15.03.2024 |  | | 13 | Проведення консультацій щодо оформлення матеріалів педагогічними працівниками, які атестуються в 2023- 2024 н.р. | Листопад 2023- лютий 2024 | Секретар АК | | 14 | Провести анкетування педагогічних працівників, які атестуються | грудень 2023 - січень 2024 | Члени АК | | 15 | Презентація методичних розробок педагогічних працівників, які атестуються (за бажанням) | Лютий 2024 | Педагогічні працівники, що атестуються | | 16 | Підготувати атестаційні матеріали пед.  працівників для розгляду на засіданнях  атестаційної комісії. | за 10 днів до засідання | Секретар АК | | 17 | ***Засідання атестаційної комісії №4***  Про підсумки атестації педагогічних працівників. | З 20.03.20  24 по 29.03.2024 | Г25оло5555 АК | | 18 | Оформити та видати на руки педагогічним працівникам атестаційні листи. | після засідання | Секретар АК | | 19 | Підготовка проекту наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (тарифних розрядів) за рішенням атестаційної комісії | До 01.04 2024 | Секретар АК | | 20 | Провести огляд-виставку методичних розробо  к педагогічних працівників гімназії | Квітень 2024 | Члени АК | | 21 | Узагальнення, аналіз результатів атестації  педагогічних працівників, підготовка  звітної та статистичної документації | Травень 2024 | Члени АК | | грудень 2024 | Г олова АК |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12 | Вивчити систему роботи педагогічних  працівників, які атестуються. Оформити та систематизувати матеріали. | 20.10.2024 -  15.03.2025 | Члени АК |
| 13 | Проведення консультацій щодо оформлення матеріалів педагогічними працівниками, які атестуються в 2024- 2025 н.р. | Листопад 2023- лютий 2025 | Секретар АК |
| 14 | Провести анкетування педагогічних працівників, які атестуються | грудень 2024 - січень 2025 | Члени АК |
| 15 | Презентація методичних розробок педагогічних працівників, які атестуються (за бажанням) | Лютий 2025 | Педагогічні працівники, що атестуються |
| 16 | Підготувати атестаційні матеріали пед.  працівників для розгляду на засіданнях  атестаційної комісії. | за 10 днів до засідання | Секретар АК |
| 17 | ***Засідання атестаційної комісії №3***  Про підсумки атестації педагогічних працівників. | З 20.03.2024 по 29.03.2025 | Г олова АК |
| 18 | Оформити та видати на руки педагогічним працівникам атестаційні листи. | після засідання | Секретар АК |
| 19 | Підготовка проекту наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (тарифних розрядів) за рішенням атестаційної комісії | До 01.04 2025 | Секретар АК |
| 20 | Провести огляд-виставку методичних розробок педагогічних працівників гімназії | Квітень 2025 | Члени АК |
| 21 | Узагальнення, аналіз результатів атестації  педагогічних працівників, підготовка звітної та статистичної документації | Травень 2025 | Члени АК |