**"ЗАТВЕРДЖЕНО"**

**Протокол засідання атестаційної комісії**

**НВК "ЗОШ І-ІІІ ступенів - інформаційно-технологічному**

**ліцеї №16" № \_\_від "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023р.**

**Графік**

**роботи атестаційної комісії   у  2023/2024 навчальному році в НВК "ЗОШ І-ІІІ ступенів - інформаційно-технологічному ліцеї №16" Чернігівської міської ради Чернігівської області**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відпові дальні** |
| 1 | Створення атестаційної комісії, видання наказу по ліцею. | вересень | Докіна Н.Ю. |
| 2 | Засідання  атестаційної комісії з розгляду питань:  -   розподіл обов’язків між  членами атестаційної комісії;  -   затвердження   графіку роботи атестаційної комісії. | Вересень, після створення атестаційної комісії | Докіна НЮ. |
| 3 | Опрацювання  законодавчої, правової та нормативної  документації з питань атестації педагогічних працівників. (Ознайомлення вчителів, що атестуються із змістом нового Типового положення про атестацію педагогічних працівників) | вересень | Петрук І.Г.  Члени атестаційної комісії |
| 4 | Прийняття  від  адміністрації школи  списків педагогічних працівників, які атестуються в черговому порядку, приймання  заяв від педагогічних працівників  та подання  адміністрації  на позачергову атестацію. | до 10 .10.2023 | Петрук І.Г. |
| 5 | Оформлення стенду щодо питань  атестації педагогічних працівників | Вересень | Петрук І.Г. |
| 6 | Засідання  атестаційної комісії з  розгляду документів, поданих до атестаційної комісії. | до 20.10.2023 | члени атестаційної комісії |
| 7 | Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають  черговій  атестації та позачерговій атестації. Доведення  його до педагогічних працівників  під підпис. | до 20.10.2023 | Петрук І.Г. |
| 8 | Складання  індивідуального графіка підготовки і проходження  атестації  педагогічних працівників | до 30.10.2023 | члени атестаційної комісії |
| 9 | Відвідування  навчально-виховних заходів під час вивчення  системи вивчення  системи роботи  і досвіду педагогів, що атестуються:  - відвідування уроків;  - виконання посадових обов'язків;  - вивчення документації;  - вивчення результативності курсової перепідготовки;  - вивчення рівня навчальних досягнень з предмета  - ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в роботі методоб'єднання, фахових конкурсах та інших заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи | 01.11.2023-15.03.2024 | члени атестаційної комісії |
| 10 | Засідання  атестаційної комісії ( за потребою) | 01.11.2023-15.03.2024 | члени атестаційної комісії |
| 11 | Приймання  від адміністрації  школи  характеристик діяльності  педагогічного працівника в міжатестаційний період. | До 01.03.2024 | Докіна Н.Ю.  Петрук І.Г. |
| 12 | Підготовлення необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів установленого зразка, бюлетені для таємного голосування тощо) | березень | члени атестаційної комісії |
| 13 | Вивчення рівня компетентності дітей у всіх сферах життєдіяльності; тестування педагогічних працівників для об’єктивного оцінювання їхньої роботи тощо | з 20 жовтня до 15 березня | члени атестаційної комісії |
| 14 | Відвідування навчально-виховних заходів у ході вивчення системи і досвіду роботи педагога, що атестується (згідно з планом індивідуальної підготовки педагогічних працівників до атестації) | з 20.10 до 15.03  за графіком | члени атестаційної комісії |
| 15 | Заслухати творчі звіти вчителів, що атестуються |  |  |
| 16 | Розглянути результати вивчення системи роботи вчителів, що атестуються на засіданнях МО |  |  |
| 17 | Подання до атестаційної комісії характеристик діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період | до 1 березня | Петрук І.Г. |
| 18 | Ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками їхньої діяльності | не пізніш як за 10 днів до підсумкового засідання атестаційної комісії |  |
| 19 | Оформлення атестаційних листів на вчителів, що атестуються | До 20.03.2024 | Петрук І.Г. |
| 20 | Підсумкове засідання атестаційної комісії | березень | Петрук І.Г.. |
| 21 | Вручення атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються, під підпис | не пізніше 3 днів після підсумкового засідання атестаційної комісії | Петрук І.Г. |
| 22 | Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів) | протягом п’яти днів після підсумкового засідання атестаційної комісії | Петрук І.Г. |
| 23 | Доведення наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів) до відома педагогічних працівників під підпис та подання наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати | у триденний строк після видання наказу | Петрук І.Г. |
| 24 | Оформлення особових справ педагогічних працівників, які атестувалися | квітень | Ткаченко В.В. |
| 25 | Підготовка звітної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень | Петрук І.Г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Докіна Н.Ю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Беляєва І.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мурашко Н.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уткіна Д.С.