ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор НВО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.М.Бірець

План заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників

**КЗ «Михайлівське НВО» у** 2018-2019 н.р.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Примітки****про****виконання** |
| 1 | Коригування перспективного потану атестації педагогічних працівників | Вересень | директор |  |
| 2. | Ознайомлення педагогічного колективу з нормативними документами з атестації педагогічних працівників | вересень | директор |  |
| 3. | Наказ «Про створення атестаційної комісії в 2018 —2019 навчальному році | до 20 вересня | директор |  |
| 4. | Оформлення заяв від вчителів щодо проходження позачергової атестації, відмови від проходження чергової атестації, подовження терміну дії попереднього рішення атестаційної комісії тощо | До 10жовтня | Секретаратестаційноїкомісії |  |
| 5. | Оформлення стенда з питань атестації | жовтень | Секретаратестаційноїкомісії |  |
| **6**. | Наказ про атестацію педагогічних працівників у 2018-2019 навчальному році | До 20 жовтня | директор |  |
| 7. | Розгляд документів, представлених на атестацію, затвердження графіка проведення атестації, доведення його да відома осіб, які атестуються, під розписку | До 20 жовтня | Атестаційнакомісія |  |
| 8. | Оформлення та передача подання атестаційної комісії навчального закладу до атестаційної комісії вищого рівня щодо розгляду’ та затвердження атестаційних матеріалів педагогічних працівників | До 20 жовтня | директор |  |
| 9. | Підготовка матеріалів щодо результативності роботи вчителів, які атестуються, протягом останніх 5 років | листопад | Заступник директора з навчально — виховної роботи |  |
| 10- | Випуск методичних бюлетнів | Вересень - березень | Керівники методоб' єднань |  |
| 11. | Огляд навчальної бази кабінетів, де працюють вчителі, які атестуються | За графіком | Педагогічний колектив закладу |  |
| 12 | Підготовлення необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів установленого зразка, бюлетенів для таємного голосування) | листопад | Заступник директора з навчально — виховної роботи |  |
| 13. | Співбесіди з педагогами, які атестуються, відвідування уроків, проведення контрольних «зрізів знань» учнів та тестування з метою об’єктивної оцінки вчителя | Жовтень - березень | Члениатестаційноїкомісії |  |
| 14 | Відвідування відкритих уроків та позакласних заходів вчителів, які атестуються | За графіком | Учителі, члениатестаційноїкомісії |  |
| 15. | Анкетування учнів, батьків, педагогічного колективу з метою визначення рейтингу педагогів, які атестуються | Січень - лютий | Психолог |  |
| 16. | Робота творчих лабораторій учителів, які атестуються | За графіком | ЗаступникVдиректора з навчально — виховної роботи |  |
| 17. | Завершення вивчення роботи вчителів, які атестуються, та оформлення атестаційних листів | До 20 березня | Секретаратестаційноїкомісії |  |
| 18. | Ознайомлення вчителів зі змістом атестаційних листів | За 10 днів допідсумковогозасіданняатестаційноїкомісії | Секретаратестаційноїкомісії |  |
| 19. | Підсумкове засідання атестаційної комісії | За графіком до 20 квітня | Голова атестаційної комісії |  |
| 20. | Вручення атестаційних листів вчителям, які атестуються | Протягомтижня, післяпідсумковогозасіданняатестаційноїкомісії | Директор |  |
| 21. | Наказ «Про результати атестації у 2018-2019 навчальному році.», доведення його до відома вчителів, які атестуються, педагогічного колективу. Подання цього документа бухгалтерії для нарахування заробітної плати | Протягомтижня, післяпідсумковогозасіданняатестаційноїкомісії | Директор |  |
| 22. | Накази про встановлення (підтвердження) педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «Спеціаліст вищої категорії», про присвоєння(підтвердження) педагогічного звання | Квітень | Директор |  |
| 23. | Оформлення трудових книжок учителів, які атестувалися, відповідно до рішення атестаційної комісії | Травень | Секретар закладу |  |
| 24 | Оформлення особових справ учителів, які атестуються | Травень | Заступник директора з навчально — виховної роботи |  |
| 25. | Моніторинг атестації педагогічних кадрів | Травень | Директор, заступник директора з навчально — виховної роботи |  |
| 26. | Нарада при директорі за підсумками атестації педагогічних працівників | Травень | Директор |  |