Додаток 2

до протоколу атестаційної комісії №1

від 13.09.2024

РОЗГЛЯНУТО ЗАТВЕРДЖУЮ

засідання атестаційної комісії В. о. директора

 \_\_\_\_\_\_\_\_Олександр РОЗУМІЙ

протокол № 1 від 13.09.2024

**План роботи атестаційної комісії на 2024/2025 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Форма** | **Відповідальний за проведення** |
| 1 | Видати наказ про створення атестаційної комісії для проведення атестації педагогічних працівників у 2024 – 2025 н. р | до 20.09.2024 | наказ | директор |
| 2 | Провести засідання атестаційної комісії №1:1.Ознайомити педагогічних працівників з новим Положенням про атестацію педагогічних працівників2. Затвердження плану роботи атестаційної комісії на 2024/2025 навчальний рік3. Розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії.4. Затвердження графіка роботи атестаційної комісії у 2024/2025 навчальному році. | до 20.09.2024 | протокол | члени атестаційноїкомісія |
| 3 | Оформити куточок «Атестація- крок до майстерності» (на допомогу вчителю, який атестується у 2024/2025 н. р.) | до 15.09.2024 | матеріали | члени атестаційноїкомісія |
| 4 | Підготувати список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, та подати його на розгляд до атестаційної комісії | до 07.10.2024 |  |  |
| 5 | Перевірити наявність документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які атестуються в 2024-2025 н.р. | до 07.10.2024 |  |  |
| 6 | Провести засідання атестаційної комісії №2:1. Затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються у 2024/2025 навчальному році.2. Закріплення членів атестаційної комісії за педагогами, які атестуються.3. Визначення строків та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі). | 07.10.2024 |  |  |
|  | - Оприлюднити інформацію на вебсайті закладу (відповідно пунктів 1,2 ІІ розділу Положення: списокчергової атестації, графік засіданьАК, строки, адресу електронноїпошти для подання документів) | 07.10.2024 | інформація | відповідальна особа за ведення сайту закладу |
| 7 | Провести інструктивно-методичну нараду з членами атестаційної комісії, головами професійних спільнот щодо методичного супроводу педагогічних працівників, які атестуються | до 20.09.2024 | інформація | директор |
| 8 | Провести співбесіди з викладачами, які атестуються, щодо складання індивідуальних планів проходження атестації | до 20.09.2024 |  | директорсекретар |
| 9 | Прийняти заяви педагогічних працівників про проходження позачергової атестації або перенесення терміну чергової атестації, про присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань | до 20.12.2024 | заяви | секретар |
| 10 | Провести аналіз результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, за міжатестаційний період (своєчасність та якість підготовки навчально-методичної документації, проведення відкритих занять/заходів, участь у роботі методичних об’єднань, олімпіадах, конкурсах, творчих виставках | до 20.01.2025 |  |  |
| 11 | Проведення засідання педагогічної ради «Траєкторія розвитку професійної майстерності педагогів, які атестуються» | до 04.03.2025 |  |  |
| 12 | Провести засідання атестаційної комісії № 3:1. Про розгляд, перевірку достовірності документів педагогічних працівників, які атестуються, встановлення дотримання вимог п. 8, 9 Положення про атестацію педагогічних працівників2. Про моніторинг професійної діяльності педагога в міжатестаційний період та оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту:* вивчення рівня навчальних досягнень учнів, яких навчають педагогічні вчителі, що атестуються;
* участь педагогічних працівників, що атестуються, у методичній роботі ліцею;
* результати психологічної діагностики професійної компетентності вчителя
 | 10.03.2025 |  |  |
| 13 | Провести аналіз результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, за міжатестаційний період (своєчасність та якість підготовки навчально-методичної документації, проведення відкритих занять/заходів, участь у роботі методичних об’єднань, олімпіадах, конкурсах, виставках | до 20.01.2025 |  |  |
| 14 | Оформити атестаційні листи у 2-х примірниках | до 27.03.2025 |  |  |
| 15 | Провести засідання атестаційної комісії № 4:1.Про порядок голосування.2. Про відповідність /невідповідність, присвоєння /підтвердження кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, які атестуються у 2024/2025 навчальному році. | 27.03.2025 |  |  |
| 16 | Видати наказ по закладу за результатами проведення атестації Довести зміст наказу до відома вчителів, які атестувалися у 2024/2025н.р. (під підпис). Передати наказ за результатами проведення атестації педагогічних працівників до бухгалтерії для нарахування заробітної плати та проведення відповідних перерахунків | 27.03.2025 |  |  |