(Додаток 2)

 ЗАТВЕРДЖУЮ

 Директор ліцею

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Людмила ДРИЖУК

План

роботи атестаційної комісії

Глуховецького ліцею Глуховецької селищної ради

на 2023-2024 навчальний рік

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін  | Відповідальний  | Примітка  |
| 1 | Провести організаційне засідання атестаційної комісії. | 22.09.23р. | Голова комісії |  |
| 2 | Опрацювати Положення про атестацію. | 22.09.23р. | Члени комісії |  |
| 3 | Визначити вчителів, що повинні пройти чергову атестацію, скласти план роботи комісії. | До 03.10.23р. | Атестаційна комісія |  |
| 4 | Скласти графік проведення атестації. | До 13.10.23р | Секретар комісії |  |
| 5 | Підготувати та видати наказ «Про атестацію педагогічних працівників у 2023-2024 н. р.». | 12.10.23р. | Секретар комісії |  |
| 6 | Оформити папку «Матеріали фахової атестації педпрацівників ліцею в 2023-2024 н. р.». | До 04.11.23р. | Секретар комісії |  |
| 7 | Вивчити роботу учителів, що атестуються: |  |  |  |
| 7.1 | Володимир АФАНАСЬЄВ | До 27.03.24р. | Лариса ЖИТНИК Любов ЛОКАЗЮК Міла СКОРОХОДОВА |  |
| 7.2 | Оксана КАРМАЗІНА | До 27.03.24р. | Людмила ДРИЖУК Зоя ЛУЦЮК Міла СКОРОХОДОВА |  |
| 7.3 | Світлана КОЗЛОВСЬКА | До 27.03.24р. | Людмила ДРИЖУК Зоя ЛУЦЮК Міла СКОРОХОДОВА |  |
| 7.4 | Олександр КОЗЮК | До 27.03.24р. | Лариса ЖИТНИК Ліана ШМОРГУН Ірина ПЕТРОВА |  |
| 7.5 | Олена КРАВЧУК | До 27.03.24р. | Людмила ДРИЖУК Любов ЛОКАЗЮК Галина ОГОРОДНІЙЧУК |  |
| 7.6 | Ірина МАМЧУР | До 27.03.24р. | Людмила ДРИЖУК Ірина ПЕТРОВА Галина ОГОРОДНІЙЧУК |  |
| 7.7 | Олена ЧИЧИРКО | До 27.03.24р. | Лариса ЖИТНИК Зоя ЛУЦЮКЛіана ШМОРГУН  |  |
| 7.8 | Олена МИКЛІН | До 27.03.24р | Людмила ДРИЖУК Ірина ПЕТРОВА Любов ЛОКАЗЮК  |  |
| 8. | Скласти індивідуальні творчі плани вивчення роботи вчителів, що атестуються. | До 10.11.23р. | Секретар комісії |  |
| 9. | Підготувати характеристики вчителів, що атестуються | До 01.03.24р. | Секретар комісії |  |
| 10. | Заслухати характеристики, творчі звіти вчителів, провести атестацію їх робочих місць. | До 06.03.24р. | Атестаційна комісія |  |
| 11. | Підготувати атестаційні листи, подання на нагородження. | До 15.03.24р. | Секретар комісії |  |
| 12. | Провести підсумкове засідання атестаційної комісії, де розглянути результативність навчальної роботи вчителів, що атестуються. | До 26.03.24р | Голова атестаційної комісії |  |
| 13. | Провести підсумкове засідання атестаційної комісії для встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій. | До 01.04.24р. | Голова атестаційної комісії |  |
| 14. | Аналіз підсумків атестації. | Квітень 2024 р | Голова атестаційної комісії |  |
| 15. | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації | Квітень 2024 р | Секретар комісії |  |