

Затверджено

на засіданні атестаційної комісії

протокол №2 від 11.10.2019 року

Голова комісії: С.О.Булавчук



## План роботи

### атестаційної комісії Штунської загальноосвітньої школи І-ІІІ

### на 2019-2020 навчальний рік

Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
Створення атестаційної комісії та затвердження її складу	до 20 вересня	Керівник закладу
Ознайомлення педагогічних працівників, які підлягають атестації, з наказом «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу»	до 20 вересня	Голова атестаційної комісії
Ознайомлення педагогічного колективу з Типовим положенням. Оформлення атестаційного куточка	до 25 вересня	Члени атестаційної комісії
Приймання заяв педагогів про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду)	до 10 жовтня	Секретар атестаційної комісії
Перевірка наявності документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які атестуються, згідно з перспективним планом атестації	22 вересня – 8 жовтня	Члени атестаційної комісії
Співбесіди з педагогічними працівниками щодо індивідуальних графіків проходження атестації	до 12 жовтня	Члени атестаційної комісії
Засідання атестаційної комісії: * розгляд та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають атестації, згідно * з перспективним планом атестації * розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії * затвердження графіка засідань атестаційної комісії * затвердження циклограми діяльності атестаційної комісії * затвердження індивідуальних графіків атестації педагогічних працівників * ознайомлення з параметрами оцінювання професійної діяльності відповідно до кваліфікаційних категорій та тарифних розрядів	до 20 жовтня	Голова атестаційної комісії

Видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників»	до 20 жовтня	Голова комісії атестаційної
Затвердження списків педагогічних працівників, які підлягають атестації	до 20 жовтня	Секретар комісії атестаційної
Надання до атестаційної комісії характеристики діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період	до 1 березня	Керівник закладу
Вивчення професійної діяльності педагогів, які атестуються, проведення запланованих заходів атестаційної комісії	до 15 березня	Члени комісії атестаційної
Оформлення атестаційних листів у двох примірниках	16 - 20 березня	Секретар атестаційної комісії
Ознайомлення педагогічних працівників із характеристиками під підпис	за 10 днів до проведення атестації	Секретар атестаційної комісії
Проведення атестації педагогічних працівників	до 1 квітня	Голова комісії атестаційної
Видача атестаційних листів педагогічному працівникові під підпис	протягом трьох днів після засідання атестаційної комісії	Секретар атестаційної комісії
Видання наказу «Про результати атестації педагогічних працівників»	протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії	Керівник закладу
Підбиття підсумків атестації, підготовка звітної та статистичної документації	до 15 квітня	Члени атестаційної комісії
Видання наказу «Про підсумки атестації»	до 20 квітня	Керівник закладу