

Додаток 2
до протоколу засідання
атестаційної комісії I рівня
від 03.10.2023 № 1

План роботи та графік засідань
атестаційної комісії I рівня Шандрівського ліцею

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відм. про викон.
1	Здійснення супроводу атестації педагогічних працівників у закладі освіти	Постійно	Голова атестаційної комісії	
2	Формування списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, оприлюднення заяв про позачергову та атестацію строки якої переносяться.	До 10.10.	Голова атестаційної комісії	
3	Оформлення стендів з питань атестації педагогічних працівників та внесення інформації на сайт школи	Вересень	Секретар атестаційної комісії	
4	Складання планів індивідуальної підготовки і проходження атестації педагогами, які атестуються	До 30.10	Секретар атестаційної комісії, вчителі, які атестуються	
5	Прийом документів від педагогічних працівників, що, на їхню думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.	Жовтень	Секретар атестаційної комісії	
6	Засідання 1 атестаційної комісії з розгляду питань: 1. Про вивчення нормативно – правових документів про атестацію педагогічних працівників. 2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії. 3. Про затвердження плану заходів та графіка роботи із підготовки та проведення атестації педагогічних працівників Шандрівського ліцею. 4. Про розгляд та затвердження списку педпрацівників закладу освіти, які атестуються в 2023/2024 навчальному році.	03.10.2023	Голова атестаційної комісії	

	5. Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педпрацівниками документів (якщо подають в електронній формі)			
7	Засідання 2 атестаційної комісії з розгляду питань: 1. Про розгляд планів індивідуальної підготовки і проходження атестації педагогами, які атестуються 2. Ознайомлення з критеріями та вимогами оцінювання професійної діяльності відповідно до кваліфікаційних категорій та тарифних розрядів. 3. Закріплення членів атестаційної комісії за педагогічними працівниками, що атестуються	24.10.2022	Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії	
8	Вивчення педагогічної діяльності педагогічних працівників, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів із відповідного предмета, участі у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах	Жовтень – березень	Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії	
9	Моніторинг забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що атестуються	Жовтень – березень	Заступник голови атестаційної комісії	
10	Засідання 3 атестаційної комісії: 1. Про хід атестації у закладі освіти. 2. Про розгляд заяв (у разі надходження) від педагогічних працівників, яких не внесли до списку та тих, які подали до атестаційної комісії заяву для проведення позачергової атестації.	24.12. 2023	Голова атестаційної комісії	
11	Заслуховування творчих звітів вчителів, які атестуються, організація практичного показу матеріалів на засіданнях педагогічної ради та засіданнях МО.	До 15.03	Голова атестаційної комісії, вчителі, які атестуються	
12	Засідання 4 атестаційної комісії: 1. Про хід атестації у закладі освіти. 2. Про дотримання вимог та термінів здачі матеріалів до атестаційної комісії.	18.03.	Голова атестаційної комісії	

13	Вручення педагогам під підпис або надсилання в сканованому вигляді на адресу електронної пошти запрошення на засідання атестаційної комісії, підписані головою атестаційної комісії	20-23 березня	Секретар атестаційної комісії	
14	Засідання 5 атестаційної комісії: 1.Прийняття рішень в межах своєї компетентності (присвоєння кваліфікаційних категорій, педагогічних звань, тарифних розрядів та відповідність раніше присвоєним категоріям та званням,	28.03.2024	Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії	
15	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	Протягом 3-х робочих днів	Секретар атестаційної комісії	
16	Ознайомлення та видача педагогу підписаного головою та секретарем Атестаційної комісії примірник атестаційного листа під підпис та/або надсилання у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердженням отримання) та додавання другого примірника доо його особової справи	Протягом 3-х робочих днів	Голова атестаційної комісії	
17	Видання наказу директором ліцею про результати атестації та ознайомлення з наказом під підпис педпрацівників.	Не пізніше 3-х робочих днів	Директор ліцею	
18	Надання наказу директора ліцею до централізованої бухгалтерії відділу освіти для нарахування чи проведення перерахунку зарплати педпрацівникам.	Протягом 3-х робочих днів	Голова атестаційної комісії	
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації 2023/2024 навчального року.	Квітень	Секретар атестаційної комісії	