



Директор ліцею **Оксана ТКАЧУК**

### План роботи атестаційної комісії на 2023-2024 н.р.

№	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
1.	Створення атестаційної комісії	до 20 вересня	Голова АК
2.	Оформлення атестаційного куточка	до 25 вересня	Члени атестаційної комісії
3.	Подання до атестаційної комісії списків вчителів, які підлягають черговій атестації	до 10 жовтня	Секретар атестаційної комісії
4.	Визначення строку та електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів ( у разі подання в електронному форматі) заяв для чергової та позачергової атестації	до 10 жовтня	Члени атестаційної комісії
5.	Перевірка наявності документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які атестуються, згідно з перспективним планом атестації	22 вересня – 8 жовтня	Члени атестаційної комісії
6.	Засідання атестаційної комісії: -Затвердження графіка роботи атестаційної комісії. -Розподіл обов'язків і конкретизація завдань членам атестаційної комісії. -Співбесіда з педагогічними працівниками щодо складання індивідуального плану підготовки і проходження атестації, умов атестації. - Затвердження електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів ( у разі подання в електронному форматі) заяв для чергової та позачергової атестації	12 жовтня	Голова АК, члени АК
7.	Подання списків працівників, які атестуються, атестаційній комісії II рівня відділу освіти, культури молоді та спорту Бабинської сільської ради	до 18 жовтня	Голова АК
8.	Оприлюднення інформації на веб сайті закладу (список педагогічних працівників для чергової атестації, графік засідань, строки та адресу електронної пошти для подання документів	до 18 жовтня	Секретар атестаційної комісії
9.	Прийняття заяв (документів) педагогів на позачергову атестацію.	до 20 грудня	Голова АК, члени АК
10.	Засідання атестаційної комісії ( за потреби) - Затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються позачергово	21 грудня	Голова АК, члени АК
11.	Засідання атестаційної комісії -Розгляд документів педагогічних працівників , які атестуються позачергово; -Оцінка професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням його посадових обов'язків і вимог; - Прийняття рішення , за потреби , для вивчення практичного досвіду, а також затвердження графіка заходів його проведення	15 січня	Голова АК, члени АК
12.	Обговорення результатів роботи щодо вивчення рівня професійної компетентності та наслідків педагогічної діяльності вчителів, що атестуються в міжатестаційний період	до 01 березня	Голова АК
13.	Підготовка матеріалів та оформлення атестаційних листів	до 20 березня	Секретар атестаційної комісії
14.	Засідання атестаційної комісії.	26 березня	Голова АК, члени комісії
15.	Надання атестаційних листів під підпис / надсилання на електронну пошту із підтвердженням про отримання;	впродовж 3 днів	Секретар атестаційної комісії
16.	Підведення підсумків атестації ( наказ про результат атестації, проведення перетарифікації (за потреби)	впродовж 3 днів	Секретар атестаційної комісії
17.	Оприлюднення результатів атестації на вебсайті	За 5 днів після атестації	Секретар атестаційної комісії

