ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова атестаційної комісії

директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Світлана РОШКА

**План роботи**

**атестаційної комісії Несолонського ліцею**

**з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у 2025 - 2026 навчальному році**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Захід | Строк виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| 1 | Створення атестаційної комісії та затвердження її складу | 15.09.2023 | Директор  |  |
| 2 | Ознайомлення педагогічних працівників закладу з наказом про створення атестаційної комісії та затвердження її складу | до 10.10.2023 | Секретар атестаційної комісії |  |
| 3 | Проведення заходів з вивчення Положення про атестацію педагогічних працівників. Оформлення атестаційного куточка | до 06.10.2023 | Секретар атестаційної комісії |  |
| 4 | Прийом заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації, про перенесення терміну чергової атестації, про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) | до20.12.2023 | Секретар атестаційної комісії |  |
| 5 | Перевірка наявності документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які атестуються, згідно з перспективним планом атестації | До 10.10.2023 | Заступник з НВР |  |
| 6 | Співбесіди з педагогічними працівниками щодо індивідуальних графіків проходження атестації  | жовтень 2023 |  |  |
| 7 | Видання наказу про атестацію педагогічних працівників | до 12.10.2023 | Директор  |  |
| 8 | Затвердження списків педагогічних працівників, які підлягають атестації | до 10.10.2023 | Голова атестаційної комісії |  |
| 9 | Запросити педагогічного працівника на засідання атестаційної комісії у разі виникнення до нього запитань | за п’ять днів до дня проведення засідання атестаційної комісії | Секретар атестаційної комісії |  |
| 10 | Вивчення професійної діяльності педагогів, які атестуються, проведення запланованих заходів атестаційної комісії  | до 19.03.2024 | Члени атестаційної комісії |  |
| 11 | Оформлення атестаційних листів у двох примірниках | впродовж трьох днів після атестації | Секретар атестаційної комісії |  |
| 14 | Проведення підсумкового засідання атестаційної комісії | 19.03.2024 | Голова атестаційної комісії |  |
| 15 | Видача атестаційних листів педагогічному працівникові під підпис | протягом трьох днів після засідання атестаційної комісії | Секретар атестаційної комісії |  |
| 16 | Підбиття підсумків атестації, підготовка звітності та статистичної документації | до01.04.2024 | Секретар атестаційної комісії |  |
| 17 | Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів) та педагогічного звання | протягом трьох днів після засідання атестаційної комісії | Директор  |  |