



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор  
Олександра МЕЛЬНИЧУК  
№57 від 01.09.2023р.

**План заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників  
у 2023-2024 навчальному році**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Внесення коректив до перспективного плану проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками (за потреби)	вересень	директор	
2	Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників	вересень		
3	Видання наказу про створення атестаційної комісії та затвердження її складу	до 20 вересня	директор	
4	Подання до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та даних про проходження підвищення кваліфікації	до 10 жовтня	директор	
5	Оформлення подань до атестаційної комісії навчального закладу про проведення позачергової атестації певних педагогічних працівників з метою присвоєння їм кваліфікаційних категорій/педагогічних звань	до 10 жовтня	директор або педагогічна рада	
6	Оформлення заяв педагогів про проходження позачергової атестації, перенесення терміну атестації тощо	до 10 жовтня		
7	Оформлення стенда з питань атестації	жовтень	вихователь-методист	
8	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії; ухвалення рішення щодо перенесення терміну атестації (якщо є відповідні заяви працівників); затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються, графіка роботи атестаційної комісії; доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які атестуються, під підпис	до 20 жовтня	члени атестаційної комісії	
9	Підготовка матеріалів щодо результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період	листопад	члени атестаційної комісії	
10	Випуск методичних бюлетенів, розроблення пам'яток, порад для педагогічних працівників	вересень–березень	вихователь-методист	
11	Підготовлення необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів установленого зразка, бюлетені для таємного голосування тощо)	листопад	члени атестаційної комісії	

12	Вивчення рівня компетентності дітей у всіх сферах життєдіяльності; тестування педагогічних працівників для об'єктивного оцінювання їхньої роботи тощо	з 20 жовтня до 15 березня	члени атестаційної комісії	
13	Відвідування занять, інших форм роботи з дітьми, які проводять педагогічні працівники, що атестуються	з 20 жовтня до 15 березня за графіком	члени атестаційної комісії	
14	Ознайомлення з даними про участь педагогічних працівників у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи	до 15 березня	члени атестаційної комісії	
15	Анкетування батьків, педагогічних працівників для визначення рейтингу працівників, які атестуються	січень-лютий	практичний психолог	
16	Подання до атестаційної комісії характеристик діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період	до 1 березня	директор	
17	Ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками їхньої діяльності	не пізніш як за 10 днів до підсумкового засідання атестаційної комісії		
18	Підсумкове засідання атестаційної комісії	за графіком до 1 квітня	голова атестаційної комісії	
19	Вручення атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються, під підпис	не пізніше трьох днів після підсумкового засідання атестаційної комісії		
20	Подання клопотання до атестаційної комісії II рівня про присвоєння певним педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання		голова атестаційної комісії	
21	Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань.	протягом п'яти днів після підсумкового засідання атестаційної комісії	директор	
22	Доведення наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань до відома педагогічних працівників під підпис та подання наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати	у триденний строк після видання наказу	директор	
23	Оформлення особових справ педагогічних працівників, які атестувалися	травень	директор, вихователь-методист	
24	Моніторинг атестації педагогічних працівників	травень	директор, вихователь-методист	