

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова атестаційної комісії

Наталія ФЕРЕНС

«10» жовтня 2023 р.

Графік роботи атестаційної комісії Хмельницького закладу  
дошкільної освіти №23 «Вогник» Хмельницької міської ради  
у 2023/2024 н.р.

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Видання наказу про створення АК та визначення її персонального складу, призначення голову та секретаря АК	до 20 вересня	директор	
2.	Проведення I засідання: <ul style="list-style-type: none"><li>- складання і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації;</li><li>- складання та затвердження плану заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників;</li><li>- складання та затвердження графіку проведення засідань атестаційної комісії;</li><li>- визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).</li></ul> <p>У випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, поданою не пізніше 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія включає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.</p>	до 10 жовтня	голова АК	
3.	Прийом заяв від педагогів на атестацію позачергову, та перенесення або відстрочення атестації.	до 10.10 до 20.11 до 20.12	секретар АК	
4.	Прийом документів від педагогічних працівників, які атестуються, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення	до 18.10 на чергову атестацію; -разом з заявою на позачергову	секретар АК	
5.	Проведення II засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"><li>- прийняття рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагогів;</li><li>- визначення зі складу членів АК членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника;</li></ul>	до 29.10	голова АК	

	-затвердження графіку заходів з проведення вивчення діяльності педагогів.			
6.	Проведення III засідання атестаційної комісії з розгляду питань: -затвердження окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації; - визначення строків проведення їх атестації; - затвердження графіку заходів з проведення вивчення діяльності педагогів; - розгляд заяв від педагогів закладу (при наявності)	20 грудня	голова АК	
7.	Проведення позачергових засідань АК	за необхідності	голова АК	
8.	Організувати та провести вивчення практичного досвіду роботи педагогів їх професійної компетентності з урахуванням посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності)	згідно графіка	члени АК	
9.	Провести заключне засідання АК з розгляду питань - прийняття рішень відповідності (невідповідності) займаній посаді, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, встановлення (підтвердження) тарифних розрядів.	28.03.2024	голова АК	
10	Оформити атестаційні листи за підсумками засідання АК, видати один примірник педагогчному працівнику під підпис	упродовж трьох робочих днів з дати прийняття рішення АК	секретар АК	
11	Видати наказ «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2024 році»	не пізніше трьох робочих днів з дня отримання атестаційного листа	директор	