Додаток 1

до протоколу № 1

засідання атестаційної комісії

від 19.09.2024

**План роботи атестаційної комісії**

**Хижанського ЗЗСО І-ІІІ ст.-ЗДО**

**на 2024-2025 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відпові-**  **дальний** | **Форма узагальнення** |
| 1. | Опрацювання Типового положення про атестацію педагогічних працівників, підготовка наказу «Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році». | До 20.09 | Керівники МО, вчителі, які проходять атестацію, директор |  |
| 2. | Створення атестаційної комісії. | До 20.09 | директор. | Наказ |
| 3. | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідань атестаційної комісії; * організації (умови атестації). | До 20.09 | Голова АК | Протокол АК |
| 4 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:  -складання та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації;  - визначення строків проведення атестації;  - затвердження плану атестації педагогічних працівників;  - визначення строків та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення в електронній формі. | До 10.10 | Секретар АК | Протокол АК |
| 5 | Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначення строків їх атестації та подання документів. | До 20.12 | Секретар АК | Протокол АК |
| 6 | Розгляд документів педагогічних працівників, які прходять атестацію:  - Перевірка їх достовірності, за потреби, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення;  - Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту (за наявності);  - Прийняття рішення, за потреби, для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника про вивчення практичного досвіду його роботи, визначає зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затверджує графік заходів з його проведення | До 15.01 | Атестаційна комісія | Протокол АК |
| 7 | Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника | До 01.03 | Атестаційна комісія | Протокол АК |
| 8 | Прийняття рішення про результати атестації педагогічних працівників. | До 01.04 | Атестаційна комісія | Протокол АК |
| 15. | Оформлення та надання (під підпис) атестаційних листів педагогічним працівникам, що атестуються. | До 26.03-28.03 | Секретар АК | Журнал реєстрації |