

ЗАТВЕРДЖУЮ

ДИРЕКТОР ОТИНІЙСЬКОГО ПЛЕТ,
ЧЛЕН АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Петро ІВАНКІВ

21 грудня 2024

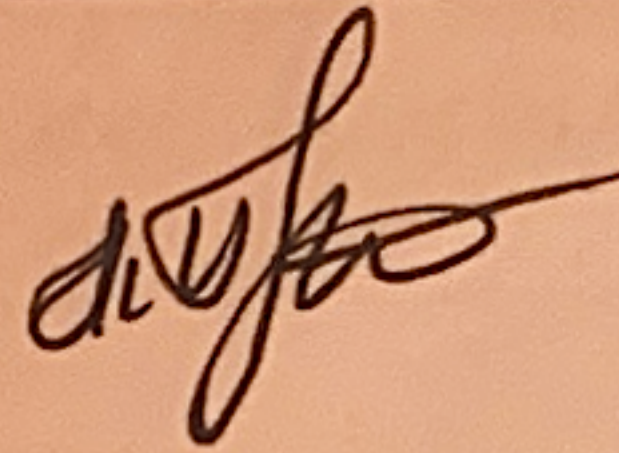
**ПЛАН ЗАХОДІВ З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ОТИНІЙСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО ЛЦЕЮ ЕНЕРГЕТИЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
В 2024-2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників	серпень	Петрик С.В.	
2	Ознайомити колектив з Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985	до 10.09	Петрик С.В.	
3	Створити атестаційну комісію I рівня в ОПЛЕТ, видати наказ	до 20.09	Іванків П.С., Пригуляк Н.Й.	
4	Визначити основні питання діяльності атестаційної комісії	вересень	Іванків П.С.	
5	Поновити куток з питань атестації	вересень	Петрик С.В.	
6	Видати наказ «Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025 н.р.»	до 10.10	Іванків П.С.	
7	Скласти і затвердити графік проведення засідань атестаційної комісії	08.10.2024	Іванків П.С.	
8	Провести засідання атестаційної комісії №1: - Про розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії; - Затвердження графіку засідань атестаційної комісії у 2024\2025 н.р.; - Формування і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації; - Визначення строку проведення атестації у 2025 році; - Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)	09.10.2024	Іванків П.С., члени АК	
9	Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році	до 10.10	Іванків П.С. Пригуляк Н.Й.	
10	Визначити строки проведення атестації педагогів	до 10.10	Пригуляк Н.Й.	
11	Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)	до 10.10	Петрик С.В. Пригуляк Н.Й.	
12	Розробити та затвердити план заходів з організації та проведення атестації у 2024/2025 н.р.	до 10.10	Петрик С.В.	
13	Оприлюднення інформації про хід атестації впродовж 5 днів на сайті закладу	до 16.10.2024	Петрик С.В.	
14	Прийом документів про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника	Згідно графіка	Пригуляк Н.Й.	

15	Ознайомлення педагогічного колективу із списком педагогів, які проходять атестацію в поточному навчальному році та з поданням директора про присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань	Засідання педради 12.10.2024	Іванків П.С.	
16	Провести засідання атестаційної комісії № 2: - Розгляд документів про педагогічну майстерність або професійні досягнення педагогічного працівника; - Прийняття рішення про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника; - Визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.	18.10.2024	Іванків П.С., члени АК	
17	Закріпити членів атестаційної комісії за педагогами, які атестуються, для здійснення контролю та надання допомоги в підготовці та атестації, вивчення педагогічного досвіду	20.10.2024	Притуляк Н.Й.	
18	Прийом, реєстрація заяв та документів, поданих педагогічними працівниками на розгляд атестаційної комісії	до 19.12.2024	Притуляк Н.Й.	
19	Провести засідання атестаційної комісії № 3: - Розгляд заяв педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, але не були включені до списку; заяв для проведення позачергової атестації; заяв про перенесення строку чергової атестації; - Уточнення списку працівників, які підлягають черговій атестації; - Затвердження списку на позачергову атестацію; - Визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації;	19.12.2024	Іванків П.С., члени АК	
20	Висвітлення інформації на сайті (протягом 5 днів з дня прийняття рішення)	до 25.12.2024	Притуляк Н.Й.	
21	Ознайомлення з роботою педагогічних працівників, які атестуються, вивчення рівня їхньої професійної компетентності, якості педагогічної діяльності з урахуванням їхніх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності)	протягом атестаційного періоду	Адміністрація, члени АК	
22	Відвідування уроків та позакласних заходів педагогів, що атестуються	протягом року	Адміністрація, члени атестаційної комісії	
23	Здійснення перевірки стану ведення нормативної документації педагогів, що атестуються	січень	Члени атестаційної комісії	
24	Провести глибоке вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються на вищу категорію	жовтень-березень	Члени атестаційної комісії	
25	Провести творчі звіти педагогів, які атестуються на засіданні педагогічної ради ліцею	березень	Голови метод комісій, педпрацівники	
26	Підготувати та оформити атестаційні матеріали педагогічних працівників для розгляду на засіданні атестаційної комісії	до 17.03.2025	Притуляк Н.Й.	

27	Надання педагогічному працівникові запрошення на засідання атестаційної комісії (за потреби)	22.03.2025	Мельницька Н.В.	
28	Провести засідання атестаційної комісії №4 з атестації педагогічних працівників: - Аналіз роботи педагогічних працівників, що атестуються - Присвоєння та підтвердження кваліфікаційних категорій та розрядів	27.03.2025	Іванків П.С.	
29	Доведення рішення атестаційної комісії про результати атестації до відома педагогічних працівників, які атестуються, шляхом видачі їм атестаційних листів	27.03.2025	Притуляк Н.Й.	
30	Видання наказу за результатами атестації (впродовж 3-х робочих днів з часу прийняття рішення)	до 31.03.2025	Іванків П.С.	
31	Підбиття підсумків атестації педагогічних працівників за навчальний рік (за наявності рішень атестаційної комісії II рівня), узагальнення наказом по ліцею	до 25.04.2025	Іванків П.С.	

СЕКРЕТАР АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ:



Надія ПРИТУЛЯК