

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням атестаційної комісії  
Слов'янського педагогічного ліцею  
Слов'янської міської ради Донецької області  
(Протокол №1 від 18.09.2024 р.)

**План заходів  
з організації та проведення атестації педагогічних працівників  
Слов'янського педагогічного ліцею Слов'янської міської ради Донецької області  
у 2024-2025 навчальному році**

№ з/п	Етапи роботи	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1	<b>Підготовчий етап</b>	Ознайомлення колективу з Положенням про атестацію педагогічних працівників, (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985; затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805)	Серпень 2024 р.	Заступник директора з НВР
2	<b>Організаційний етап</b>	Підготовка та видання наказу «Про створення атестаційної комісії I рівня у 2024-2025 н.р.» (призначення голови, секретаря та членів атестаційної комісії)	До 20.09.2024 р.	Директор ліцею
3		Складання списку вчителів, які підлягають черговій атестації в 2025 році	До 10.10.2024 р.	Секретар атестаційної комісії
4		Затвердження строків проведення атестації вчителів та графіку проведення засідань атестаційної комісії	До 10.10.2024 р.	Секретар атестаційної комісії
5		Прийом заяв від педагогічних працівників про проходження позачергової атестації	До 20.12.2024 р.	Секретар атестаційної комісії
6		Затвердження окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначення строків проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внесення зміни до графіка своїх засідань	До 20.12.2024 р.	Секретар атестаційної комісії
7		Оприлюднення на офіційному вебсайті Слов'янського педагогічного ліцею інформації, визначеної пунктами 1, 2 розділу III Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, zareєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985	<i>Не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією</i>	Секретар атестаційної комісії
8		Подання документів в електронній формі (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) до атестаційної комісії педагогічних працівників, які атестуються, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та професійні досягнення	<i>Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації</i>	Секретар атестаційної комісії
9		<b>Вивчення рівня професіоналізму педагогічних працівників</b>	Ознайомлення з роботою педагогічних працівників, які атестуються (вивчення та оцінювання рівня професійної компетентності педагогічних працівників, якості педагогічної	У строки проведення атестації

		діяльності з урахуванням їхніх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за рішенням атестаційної комісії вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника)		
10	<b>Завершальний етап</b>	Проведення підсумкового засідання атестаційної комісії (пункт 10 розділ III Положення): а) розгляд особистих заяв, документів, поданих педагогічними працівниками, які атестуються; б) аналіз медичної роботи педагогічних працівників, які атестуються, їхньої професійної компетентності; в) аналіз роботи педагогічних працівників, які атестуються, рекомендації щодо встановлення їм категорій, розрядів, звань.	До 01.04.2025 р.	Голова атестаційної комісії
11		Доведення рішення атестаційної комісії про результати атестації до відома педагогічних працівників, які атестуються, шляхом видання їм атестаційних листів (перший примірник атестаційного листа <b>упродовж трьох робочих днів</b> з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії видається педагогічному працівнику під підпис та/або надсилається у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердження отримання), другий – додається до його особової справи)	<i>Упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення</i>	Секретар атестаційної комісії
12		Видання наказу за підсумками атестації. Педагогічні працівники повинні бути ознайомлені з наказом <b>упродовж трьох робочих днів</b> із дати його видання під підпис.	01.04.2025 р. <i>Упродовж трьох робочих днів</i> із дня видання наказу має бути поданий до бухгалтерії закладу освіти	Директор ліцею