

**План
роботи атестаційної комісії ВПУ №25 м. Хмельницького
на 2024/2025 н.р.**

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
1	Створення атестаційної комісії та затвердження її складу	До 20 вересня	Директор
2	Ознайомлення педагогічного колективу з Положенням про атестацію педагогічних працівників	До 25 вересня	Секретар атестаційної комісії
3	Складання і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	До 10 жовтня	Голова та секретар атестаційної комісії
4	Визначення і затвердження строків проведення атестації педагогічних працівників	До 10 жовтня	Члени атестаційної комісії
5	Затвердження графіку проведення засідань атестаційної комісії	До 10 жовтня	Голова атестаційної комісії
6	Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	До 10 жовтня	Голова атестаційної комісії
7	Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються чергово, та перевірка їхньої достовірності, дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення	До 10 жовтня	Члени атестаційної комісії
8	Оприлюднення на вебсайті матеріалів щодо чергової атестації педагогічних працівників	не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією.	Секретар атестаційної комісії
9	Облік поданих педагогами матеріалів, які свідчать про педагогічну майстерність або професійні досягнення (в електронному та друкованому вигляді)	Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації	Секретар атестаційної комісії
10	Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначення строків проведення їх атестації	До 20 грудня	Голова та члени атестаційної комісії
11	Внесення за потреби змін до графіка засідань	До 20 грудня	Голова та члени атестаційної комісії
12	Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються позачергово, та перевірка їхньої достовірності, дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення	До 20 грудня	Секретар атестаційної комісії
13	Оприлюднення на вебсайті матеріалів щодо позачергової атестації педагогічних працівників	не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною	Секретар атестаційної комісії

		комісією.	
14	Облік поданих педагогами, що атестуються позачергово, матеріалів, які свідчать про педагогічну майстерність або професійні досягнення (в електронному та друкованому вигляді)	Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації	Секретар атестаційної комісії
15	Вивчення досвіду та оцінювання професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням посадових обов'язків і вимог професійних стандартів	Листопад-лютий	Члени атестаційної комісії
16	Проведення атестації педагогічних працівників	До 1 квітня	Голова та члени атестаційної комісії
17	Оформлення та видача атестаційних листів педагогічному працівникові під підпис на підставі рішення атестаційної комісії	Впродовж трьох днів після засідання атестаційної комісії	Секретар атестаційної комісії
18	Видання наказу «Про результати атестації педагогічних працівників»	Впродовж п'яти днів після засідання атестаційної комісії	Директор