

Додаток 1
до протоколу засідання
атестаційної комісії I рівня
від 15.09.2023 № 1



ЗАТВЕРДЖЕНО
Протоколом атестаційної комісії
I рівня від 15.09.2023 р.
Голова атестаційної комісії I рівня
Іван АНДРУХОВ

ПЛАН РОБОТИ
атестаційної комісії Вознесенської ЗОШ ІІІ ст. №7
у 2023 – 2024 н. р.

№	Заходи	Термін	Відповідальні
1	Здійснення супроводу атестації педагогічних працівників у закладі освіти	Постійно	Голова атестаційної комісії
2	Формування списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, оприлюднення заяв про позачергову та атестацію строки якої переносяться.	До 10.10.	Голова атестаційної комісії
3	Оформлення стендів з питань атестації педагогічних працівників та внесення інформації на сайт школи	вересень	Секретар атестаційної комісії
4	Складання планів індивідуальної підготовки і проходження атестації педагогами, які атестуються	До 30.10	Секретар атестаційної комісії, вчителі, які атестуються
5	Прийом документів від педагогічних працівників, що, на їхню думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.	Жовтень	Секретар Атестаційної комісії
6	Вивчення педагогічної діяльності педагогічних працівників, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів із відповідного предмета, участі у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах	Жовтень – березень	Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії
7	Моніторинг забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що атестуються	Жовтень – березень	Заступник голови атестаційної комісії
8	Заслуховування творчих звітів вчителів, які атестуються, організація практичного показу матеріалів на засіданнях педагогічної ради та засіданнях МО.	До 15.03	Голова атестаційної комісії, вчителі, які атестуються
9	Вручення педагогам під підпис або надсилання в сканованому вигляді на адресу електронної пошти запрошення на засідання атестаційної комісії, підписані головою атестаційної комісії	20-23 березня	Секретар атестаційної комісії
10	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	Протягом 3-х робочих днів	Секретар атестаційної комісії

11	Ознайомлення та видача педагогу підписаного головою та секретарем Атестаційної комісії примірник атестаційного листа під підпис та/або надсилання у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердженням отримання) та додавання другого примірника до його особової справи	Протягом 3-х робочих днів	Голова атестаційної комісії
12	Видання наказу директором про результати атестації та ознайомлення з наказом під підпис педпрацівників.	Не пізніше 3-х робочих днів	Директор
13	Надання наказу директора до бухгалтерії для нарахування чи проведення перерахунку зарплати педпрацівникам.	Протягом 3-х робочих днів	Голова атестаційної комісії
14	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації 2023/2024 навчального року.	Квітень	Секретар атестаційної комісії