

**Графік засідань атестаційної комісії
ЛІЦЕЮ №10 М. КОВЕЛЯ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ,
строки подання документів та проведення атестації**

Дата	Заходи	Форма	Відповідальні
До 20.09	Створення атестаційної комісії	Наказ	Селівончик М.В., директор ліцею
09.10 Засідання атестаційної комісії №1	1. Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2024р. 2. Визначити строки проведення їх атестації. 3. Затвердити графік та план проведення засідань атестаційної комісії. 4. Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі). 5. Визначити систему вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників (за потреби) та оцінювання їх професійних компетентностей.	Список Протокол Протокол Протокол Протокол	АК АК АК АК АК
10.10 (Не пізніше 5 днів після засідання)	Оприлюднити інформацію на веб-сайті закладу https://licey10.kovelfrada.gov.ua/ (відповідно пунктів 1, 2 III розділу Положення: список чергової атестації, графік засідань АК, строки, адресу електронної пошти для подання документів)	Інформація	Ткачук О.В. секретар АК
10.10-18.12	Подаються документи, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника, що атестується чергово. (Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії).	Портфоліо	Педагогічний працівник, який атестується
10.10-18.12	Реєструються документи. Електронний варіант документів надсилається на адресу електронної пошти kov10@ukr.net для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	Журнал реєстрації	Ткачук О.В. секретар АК

До 20.12	Прийняти заяву від педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, але не включений до списку та включити до списків (за потреби); Прийняти заяву від педагогічного працівника, для проведення позачергової атестації за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію (за дотримання умов п.6 розділу 1 Положення);	Заява Заява	Ткачук О.В.. секретар АК Ткачук О.В.. секретар АК
21.12 Засідання атестаційної комісії №2	1. Затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби); 2. Визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внести зміни до графіка засідань (за потреби)	Список Протокол	АК АК
22.12 (Не пізніше 5 днів після засідання)	Оприлюднюється інформація на вебсайті закладу https://licey10.kowelrada.gov.ua/ (доповнений список на чергову атестацію, список позачергової атестації, строки, адресу електронної пошти для подання документів)	Інформація	Ткачук О.В.. секретар АК
22.12-27.12 (Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті)	Подаються документи, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогів. (Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії)	Портфоліо	Педагогічний працівник, який атестується
22.12-27.12	Реєструються документи. Електронний варіант документів (надсилається на адресу електронної пошти koy10@ukr.net для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	Журнал реєстрації	Ткачук О.В.. секретар АК
19.01 Засідання атестаційної комісії №3	1. Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються. 2. Перевірка їх достовірності, за потреби, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення. 3. Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). 4. 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	Протокол	АК

	роботи педагогічного працівника, а також затверджує графік заходів з його проведення.		
До 01.03	Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби).	Довідка	АК
27.03 Засідання атестаційної комісії №4	Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників.	Протокол	АК
27.03-29.03 Впродовж 3 днів	Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис/надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання. Видання наказу про результати атестації. Проведення тарифікації (за потреби).	Журнал реєстрації Наказ Тарифікація	Ткачук О.В. секретар АК Селівончик М.В. директор ліцею Селівончик М.В. директор ліцею

Голова атестаційної комісії I рівня

Максим СЕЛІВОНЧИК