

**Графік засідань атестаційної комісії,
строки подання документів та проведення атестації**

Дата	Заходи	Форма	Відповідальні
До 20.09	Створення атестаційної комісії	Наказ	Павлюк П.В., директор гімназії
17.10 Засідання атестаційної комісії №1	1. Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2026 р.	Список	АК
	2. Визначити строки проведення їх атестації.	Протокол	АК
	3. Затвердити графік та план проведення засідань атестаційної комісії.	Протокол	АК
	4. Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	Протокол	АК
	5. Визначити систему вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників (за потреби) та оцінювання їх професійних компетентностей.	Протокол	АК
21.10 (Не пізніше 5 днів після засідання)	Оприлюднити інформацію на вебсайті закладу vovchynets-school.kl.com.ua (відповідно пунктів 1,2 III розділу Положення: список чергової атестації, графік засідань АК, строки, адресу електронної пошти для подання документів)	Інформація	Якубенко Н.Б., секретар АК
21.10-24.10 (Протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті)	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
21.10-24.10	Реєструються документи. Електронний варіант документів (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти vovch_scool@i.ua для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	Журнал реєстрації	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);	Заява	Якубенко Н.Б., секретар АК
	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	Якубенко Н.Б., 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 vovchynets-school.kl.com.ua (доповнений список на чергову атестацію, список позачергової атестації, строки, адресу електронної пошти для подання документів)	Інформація	Якубенко Н.Б., 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 (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти vovch_school@i.ua для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	Журнал реєстрації	Якубенко Н.Б., 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 роботи педагогічного працівника, а також затверджує графік заходів з його проведення.	Протокол	АК
До 01.03	Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби).	Довідка	АК

24.03 Засідання атестаційної комісії №4	Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників.	Протокол	АК
24.03-26.03 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	Якубенко Н.Б., секретар АК Павлюк П.В., директор гімназії Павлюк П.В., директор гімназії

Голова атестаційної комісії І рівня

Петро ПАВЛЮК