

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова атестаційної комісії
спеціалізованої школи №197
ім. Дмитра Луценка
_____ С.В.Куца
18 вересня 2023 року

**План роботи атестаційної комісії
Спеціалізованої школи №197 ім. Дмитра Луценка
у 2023-2024 навчальному році**

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	Жовтень	Голова АК Куца С.В.
2.	Організаційна нарада з членами педагогічного колективу щодо основних умов та вимог статті 50 Закону України «Про освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН від 09.06.2022 № 805), та інших нормативних документів у частинах, які стосуються педагогів, які будуть атестуватися та повноважень членів атестаційної комісії	Жовтень	Голова АК Куца С.В.
3.	Засідання атестаційної комісії №1-4 (згідно графіка проведення засідань атестаційної комісії)	Вересень- квітень	Голова АК Куца С.В. Секретар АК Сапожник О.Л.
4.	Оформлення інформаційного стенду щодо питань атестації педагогічних працівників	Жовтень	Секретар АК Сапожник О.Л.
5.	Складання та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у календарному році, строків проведення їх атестації та графіку проведення засідань атестаційної комісії	До 10.10.2023	Секретар АК Сапожник О.Л.
6.	Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)	До 10.10.2023	Секретар АК Сапожник О.Л.
7.	Подання до атестаційної комісії заяв педагогічних працівників, щодо проведення їх позачергової атестації	до 20.12. 2023	Секретар АК Сапожник О.Л.
8.	Затвердження окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, у разі надходження особистих заяв працівників; визначення строків проведення їх	до 20.12. 2023	Секретар АК Сапожник О.Л.

	атестації, подання ними документів та у разі потреби внесення змін до графіка проведення засідань атестаційної комісії		
9.	Оприлюднення на веб-сайті закладу освіти, не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційної комісії, інформації визначеної у пунктах 5-8 Плану роботи АК	Жовтень-грудень	Секретар АК Сапожник О.Л.
10.	Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевірка їх достовірності, оцінка професійної компетентності педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і умов професійного стандарту (за наявності)	Грудень – березень	Секретар АК Сапожник О.Л.
11.	Визначення зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, затвердження графіка заходів з його проведення.	Жовтень – грудень	Секретар АК Сапожник О.Л.
12.	Вивчення практичного досвіду педагогічних працівників, які атестуються: 1) Проведення анкетування учнів, батьків з метою визначення рейтингу педагогів, які атестуються. 2) Відвідування уроків та позакласних заходів вчителів, які атестуються згідно індивідуальних графіків атестації. 3) Проведення моніторингів знань учнів з метою об'єктивної оцінки роботи педагога. 4) Перевірка шкільної документації: календарно-тематичних планів, ведення електронних класних журналів, учнівських зошитів тощо. 5) Аналіз підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Жовтень – березень	Члени АК
13.	Проведення співбесід з педпрацівниками щодо індивідуальних планів проходження атестації.	Жовтень – грудень	Члени АК
14.	Презентації-звіти учителів, які атестуються на засіданнях педагогічних рад, атестаційних комісій, методичних об'єднань предметних кафедр щодо інноваційної діяльності, творчо-пошукової активності, продуктивної співпраці учасників освітнього процесу.	2023-2024 навчальний рік	Секретар АК Сапожник О.Л., члени АК
15.	Оформлення атестаційних листів та ознайомлення з ними педагогічних працівників, які атестуються у 2023-2024 навчальному році	до 01.04. 2024	Секретар АК Сапожник О.Л.
16.	Вручення першого примірника атестаційного листа педагогічному працівнику під підпис	не пізніше 01.04.2024	Секретар АК Сапожник О.Л.

	та/або уразі відсутності надсилання у сканованому вигляді на електронну адресу/поштовим відправлення (з підтвердженням про його отримання/вручення) упродовж 3-х робочих днів з дати прийняття рішення атестаційної комісії.		
17.	Зберігання другого примірника атестаційного листа педагогічного працівника, який атестується в особовій справі	Постійно	Секретар АК Сапожник О.Л.
18.	Видання, на підставі рішення атестаційної комісії (не пізніше трьох робочих днів з дня їх отримання) наказу «Про підсумки атестації у 2023-2024 навчальному році» (з дня проведення засідання)	Квітень 2024	Директор Куца С.В.
19.	Ознайомлення педагогічних працівників, які атестувалися, з наказом «Про підсумки атестації у 2023-2024 навчальному році» упродовж трьох робочих днів із дати його видання під підпис.	Квітень 2024	Секретар АК Сапожник О.Л.
20.	Подання до централізованої бухгалтерії управління освіти Святошинської районної у місті Києві державної адміністрації наказу за результатами атестації упродовж трьох робочих днів із дня його прийняття.	Квітень 2024	Секретар АК Сапожник О.Л.
21.	Інформування педагогічних працівників про підсумки атестації у 2023-2024 навчальному році на педагогічній раді	Квітень 2024	Секретар АК Сапожник О.Л.