

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова атестаційної комісії
Комаргородського вищого
професійного училища
М.І. Ковальчук

**Графік
проведення атестації педагогічних працівників,
які атестуються у 2020-2021н.р.**

№	Графіку роботи атестаційної комісії.	Дата проведення	Відповідальні
1	Створення атестаційної комісії I рівня (наказ) в складі: голови, заступника атестаційної комісії, секретаря, членів комісії; ознайомлення членів атестаційної комісії з наказом «Про створення атестаційної комісії» під підпис.	До 15.09.2020р.	Директор. Методист
2	Провести засідання атестаційної комісії: розглянути питання про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; графік засідань атестаційної комісії на 2020-2021н.р.; план-графік проведення атестації педагогічних працівників на 2020-2021н.р.	До 20.09.2020р	Секретар
3	Ознайомлення педколективу з нормативно-правовими документами, інструктивно-методичними матеріалами з атестації педпрацівників.	До 20.10.2020р	Методист
4	Прийняти заяви від педагогічних працівників щодо проходження позачергової атестації та перенесення терміну чергової атестації.	До 20.10.2020р	Секретар
5	Провести засідання атестаційної комісії: розглянути подані документи, затвердити списки педагогічних працівників, які атестуються; графік проведення атестації, прийняти рішення щодо перенесення строку чергової атестації; довести його до відома осіб, які атестуються під розписку; видати наказ про проведення атестації педпрацівників.	До 20.10.2020р	Секретар
6	Висвітлення матеріалів щодо атестації у куточку «Атестація в навчальному закладі»	Жовтень	Методист
7	Ознайомлення осіб, що атестуються з графіком проведення атестації під підпис.	До 30.10.2020р	Секретар
8	-Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів; - вивчення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів, що викладає педпрацівник; - ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічними працівниками своїх посадових обов'язків, його участь у роботі МО, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи,	Жовтень- Березень	Члени атестаційної комісії.

	проведення експертної оцінки рівня кваліфікації, професійної компетенції, професійного аналізу, якості педагогічної діяльності педпрацівників тощо.		
9	Переглянути книги наказів, підготувати матеріал про результативність роботи педагогів, які атестуються за 5 років.	Жовтень-Березень	Секретар
10	Провести анкетування учнів, батьків з метою визначення рейтингу педагогів, які атестуються.	Листопад	Методист
11	Проведення засідання атестаційної комісії. Заслухати голів методичних комісій про результативність та аналіз роботи педпрацівників, які атестуються за 5 років.	Грудень	Секретар
12	Створення виставки методичних напрацювань педпрацівників, які атестуються	Лютий	Методист
13	Складання характеристики діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період.	До 01.03.2021р	Секретар
14	Ознайомити колектив з творчими звітами педпрацівників, які атестуються.	Березень	Методист
15	Ознайомлення педпрацівників з характеристикою (під підпис)	До 01.03.2021р	Секретар
16	Здійснення атестації педагогічних працівників атестаційною комісією; -оформлення документації за підсумками атестації педпрацівників; - проведення методичних заходів з педкадрами закладу щодо підсумків атестації; -аналіз результатів атестаційного процесу.	До 31.03.2021р	Секретар
17	Повідомлення педпрацівнику рішення атестаційної комісії одразу після її засідання. Доведення наказу у триденний строк до відома педагогічного працівника під підпис та надання його в бухгалтерію.	До 03.04.2021р.	Секретар
18	Оформлення атестаційних листів (2 примірника)	До 03.04.2021р.	Секретар
19	Вручення атестаційних листів під підпис атестованим працівникам (не пізніше 3 днів)	До 03.04.2021р.	Секретар
20	Подати клопотання та звіт про підсумки атестації до атестаційної комісії управління освіти і науки	До 10.04.2021р.	Секретар