**План спільних заходів**

**адміністрації навчального закладу та атестаційної комісії**

**з проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Термін виконання | Заходи | Відповідальні |
| вересень | Коригування перспективного плану атестації педагогічних кадрів на навчальний рік. | ЗДНВР |
| до 20.09 | Створення атестаційної комісії. | Директор |
| вересень | Ознайомлення педколективу зі списком педпрацівників, які атестуються. | ЗДНВР |
| вересень | Перевірка строків проходження курсової перепідготовки. | ЗДНВР |
| До 10.10.2024 | Затвердження списків вчителів, що атестуються. Видання відповідного наказу. | Члени атестаційної комісіїДиректор |
| До 20.12.2024 | Прийняття заяв від педпрацівників, які атестуються позачергово. | Секретар комісії |
| Жовтень2024 | Оновлення матеріалів у шкільному методкабінеті, в куточку атестації. | ЗДНВР |
| Жовтень2024 | Планування творчих звітів вчителів, що атестуються на нарадах, педрадах, засіданнях методичних об’єднань. | Голова та секретар атестаційної комісії |
| Згідно з графіком атестації | Вивчення рівня професійних компетентностей вчителів, що атестуються | Адміністрація , відповідальні члени атестаційної комісії |
| Згідно з графіком | Проведення засідань атестаційної комісії. | Голова атестаційної комісії |
| Січень-березень 2025 | Підготовка презентацій особистого досвіду роботи, досягнень. | Вчителі, які атестуються |
| Березень 2025 | Оформлення атестаційних листів | Секретар атестаційної комісії |
| До 01.04. 2025 | Видання наказу про підсумки атестації | Голова атестаційної комісії |
| квітень | Узагальнення результатів атестації | Голова та секретар атестаційної комісії |
| травень | Розгляд результатів атестації на засіданні педагогічної ради освітнього закладу | Директор |

 Директор Валерій Куцериб