**План роботи атестаційної комісії на 2025/2026 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Форма** | **Відповідальний за проведення** |
| 1 | Видати наказ про створення атестаційної комісії для проведення атестації педагогічних працівників у 2025/2026 н.р | до 20.09.2025 | наказ | директор |
| 2 | Провести засідання атестаційної комісії №1:  1.Опрацювати з педагогічними працівниками Положення про атестацію педагогічних працівників  2.Затвердження плану роботи атестаційної комісії на 2025/2026 навчальний рік  3.Розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії.  4.Затвердження графіка роботи атестаційної комісії у 2025/2026 навчальному році. | до 20.09.2025 | протокол | члени атестаційної  комісія |
| 3 | Оформити куток «Атестація - крок до майстерності» (на допомогу вчителю, який атестується у 2025/2026 н.р.) | до 01.10.2025 | матеріали | члени атестаційної  комісія |
| 4 | Підготувати список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, та подати його на розгляд до атестаційної комісії | до 02.10.2025 |  |  |
| 5 | Перевірити наявність документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які атестуються в 2025/2026 н.р. | до 02.10.2025 |  |  |
| 6 | Провести засідання атестаційної комісії №2:  1. Затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються у 2025/2026 навчальному році.  2. Закріплення членів атестаційної комісії за педагогами, які атестуються.  3. Визначення строків та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі). | 02.10.2025 |  |  |
|  | - Оприлюднити інформацію на веб сайті закладу (відповідно пунктів 1,2 ІІ розділу Положення: список чергової атестації, графік засідань АК, строки, адресу електронної пошти для подання документів) | 05.10.2025 | інформація | відповідальна особа за ведення сайту закладу |
| 7 | Провести інструктивно-методичну нараду з членами атестаційної комісії, головами методичних об’єднань щодо методичного супроводу педагогічних працівників, які атестуються | до 20.09.2025 | інформація | директор |
| 8 | Прийняти заяви педагогічних працівників про проходження позачергової атестації або перенесення терміну чергової атестації, про присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань | до 20.12.2025 | заяви | директор  секретар |
| 9 | Засідання атестаційної комісії №3.  1.Про доповнення за потреби списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2025/2026 році.  2. Про затвердження за потреби списку педагогічних працівників, які атестуватимуться позачергово у 2025/2026 році. | 20.12.2025 |  | секретар |
| 10 | Провести аналіз результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, за міжатестаційний період (своєчасність та якість підготовки навчально-методичної документації, проведення відкритих занять/заходів, участь у роботі професійних спільнот, олімпіадах, конкурсах, творчих виставках | до 20.01.2026 |  |  |
| 11 | Проведення засідання педагогічної ради «Траєкторія розвитку професійної майстерності педагогів, які атестуються» | до 04.03.2026 |  |  |
| 12 | Провести засідання атестаційної комісії № 4:  1. Про розгляд, перевірку достовірності документів педагогічних працівників, які атестуються, встановлення дотримання вимог п. 8, 9 Положення про атестацію педагогічних працівників  2. Про моніторинг професійної діяльності педагога в міжатестаційний період та оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту:   * вивчення рівня навчальних досягнень учнів, яких навчають педагогічні вчителі, що атестуються; * участь педагогічних працівників, що атестуються, у методичній роботі закладу освіти; * результати психологічної діагностики професійної компетентності вчителя | 10.03.2026 |  |  |
| 13 | Провести аналіз результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, за міжатестаційний період (своєчасність та якість підготовки навчально-методичної документації, проведення відкритих занять/заходів, участь у роботі методичних об’єднань, олімпіадах, конкурсах, виставках | до 20.01.2026 |  |  |
| 14 | Оформити атестаційні листи у 2-х примірниках | до 26.03.2026 |  |  |
| 15 | Провести засідання атестаційної комісії № 5:  1.Про порядок голосування.  2. Про відповідність /невідповідність, присвоєння /підтвердження кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, які атестуються у 2025/2026 навчальному році. | 26.03.2026 |  |  |
| 16 | Видати наказ по закладу за результатами проведення атестації Довести зміст наказу до відома вчителів, які атестувалися у 2025/2026н.р. (під підпис). Передати наказ за результатами проведення атестації педагогічних працівників до бухгалтерії для нарахування заробітної плати та проведення відповідних перерахунків | 27.03.2026 |  |  |

Директор Валерій КУЦЕРИБ

Секретар Оксана ПІХ