

**План-графік засідання
атестаційної комісії II рівня відділу освіти Новомиргородської
міської ради на 2023/2024 навчальний рік**

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Форма
1.	Засідання атестаційної комісії II рівня № 1: 1.Ознайомлення членів атестаційної комісії з наказом від 12 вересня 2023 року № 209-р «Про створення атестаційної комісії II рівня на 2023/2024 навчальний рік». 2.Розподіл функціональних обов'язків.	14.09.2023	Голова атестаційної комісії Якубцова Р.П., секретар атестаційної комісії Шода І.О., члени атестаційної комісії	Протокол №1
2.	Засідання атестаційної комісії II рівня № 2: 1.Про ознайомлення членів атестаційної комісії з нормативно-правовими документами щодо атестації педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році. 2. Про ознайомлення членів атестаційної комісії з план-графіком засідання атестаційної комісії II рівня відділу освіти Новомиргородської міської ради на 2023/2024 навчальний рік та його затвердження. 3. Про розгляд та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2023/2024 навчальному році. 4. Про надання адреси електронної пошти відділу освіти Новомиргородської міської ради для подання документів – osvita.nmotg@gmail.com та ознайомлення з веб-сайтом для висвітлення інформації http://novomyrgorod-osvita.kr.sch.in.ua/ відділу освіти Новомиргородської міської ради про діяльність атестаційної комісії II рівня: списки педпрацівників, які підлягають атестації у 2023/2024 навчальному році, строки проведення атестації, графіки проведення засідань атестаційної комісії відділу освіти .	09.10.2023	Секретар атестаційної комісії Шода І.О., члени атестаційної комісії	Протокол №2 Інформація
3.	«Про проведення атестації педагогічних працівників закладів та установ освіти	09.10.2023	Голова атестаційної	Розпорядження

	Новомиргородської міської ради у 2023/2024 навчальному році»		комісії Якубцова Р.П., секретар атестаційної комісії Шода І.О.	
	Оприлюднення інформації на веб-сайті (список чергової атестації, план-графік засідань АК II рівня, строки, адреса електронної пошти для подання документів).	Непізніше 5 днів після засідання 10.10.2023	Секретар атестаційної комісії Шода І.О.	Інформація п.1,2, Р.ІІІ
4.	Подаються документи, в паперовій або електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та професійні досягнення педагогічного працівника, що атестується чергово.	Протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті з 10.10.2023 до 16.10.2023	Педагогічний працівник, який атестується	Потрфоліо
5.	Реєстрація документів. Електронний варіант документів (формат PDF, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	з 10.10. до 16.10. 2023	Секретар атестаційної комісії Шода І.О.	Журнал реєстрації
6.	Засідання атестаційної комісії II рівня № 3: 1. Прийняти заяву від педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, але не включений до списку та включити до списків (за потреби); 2. Прийняти заяву від педагогічного працівника, для проведення позачергової атестації за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію; 3. Затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби); 4. Визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внести зміни до графіка засідань (за потреби)	19.12.2023	Голова атестаційної комісії Якубцова Р.П. Секретар атестаційної комісії Шода І.О.	Протокол №3 п.2, Р.ІІІ За дотримання умов п.6, Р І Положення
7.	Оприлюднюється інформація на веб-сайті закладу (доповнений список на чергову атестацію, список позачергової атестації, строки, адресу електронної пошти для подання документів)	Не пізніше 5 днів після засідання 21.12.2023	Секретар атестаційної комісії Шода І.О.	Інформація

8.	<p>Подаються документи, в паперовій формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогів, . (Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії)</p> <p>Реєстрація документів.</p>	<p>Протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті з 21.12 до 26.12</p> <p>Реєстрація з 21.12 по 26.12 2023</p>	<p>Педагогічний працівник який атестується</p> <p>Секретар атестаційної комісії Шода І.О.</p>	<p>Портфоліо</p> <p>Журнал реєстрації</p>
9.	<p>Засідання атестаційної комісії II рівня № 4:</p> <p>1. Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються;</p> <p>2. Перевірка їх достовірності, за потреби, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення;</p> <p>3. Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності);</p> <p>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.</p>	<p>До 12.01.2024</p>	<p>Члени атестаційної комісії</p>	<p>Протокол № 4</p> <p>п. 8, 9, Р. I</p>
10.	<p>Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби).</p>	<p>До 01.03.2024</p>	<p>Члени атестаційної комісії</p>	<p>Довідка</p>
11.	<p>Оформлення атестаційних листів за формою згідно з додатком 3 до «Положення про атестацію педагогічних працівників» від 09.09.2022 року № 805</p>	<p>До 05.04.2024 (за 10 днів до засідання)</p>	<p>Секретар атестаційної комісії, керівник ЗО.</p>	<p>Атестаційний лист</p>
12.	<p>Запрошення на засідання АК II рівня.</p>	<p>09.04.2024 (за 5 днів до засідання)</p>	<p>Секретар атестаційної комісії</p>	<p>Запрошення</p>
13.	<p>Засідання атестаційної комісії II рівня № 5:</p> <p>1. Атестація керівних кадрів та педагогічних працівників, ухвалення рішень атестаційної комісії про результати атестації.</p>	<p>15.04.2024</p>	<p>Члени атестаційної комісії</p>	<p>Протокол №5</p>
14.	<p>1. Видати примірник атестаційного листа педагогічному працівнику під підпис.</p>	<p>15.04.2024 17.04.2024</p>	<p>Секретар атестаційної комісії</p>	<p>п.11, Р.ІІІ Атестаційний лист</p>

	<p>2. Підготувати та видати розпорядження «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році».</p> <p>3. Довести розпорядження «Про підсумки атестації педагогічних працівників» до відома керівних кадрів та педагогічних працівників.</p> <p>4. Надати розпорядження до централізованої бухгалтерії відділу освіти для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку.</p>	(упродовж трьох робочих днів з дати прийняття рішення АК)		Розпорядження
15.	Оформити та систематизувати матеріали по атестації керівних та педагогічних працівників.	До 25.04.2024	Секретар атестаційної комісії	