#  **ЗАТВЕРДЖУЮ**

##  Голова АК М.В.Гринь

### **Графік роботи атестаційної комісії**

**КЗ «Некрасовський ліцей»**

**на 2022 – 2023н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін****виконан** | **Відповіда****льний** | **Примітка** |
|  | Видати наказ по школі про створення атестаційної комісії та експертної групи | До 20.09 | Голова АК | Під підпис |
|  | Провести організаційне засідання атестаційної комісіїІ засідання1. Опрацювати Типове положення про атестацію педагогічних працівників та зміни до нього.2. Розподіл обов’язків між членами атестаційної комісії. | До 10.10 | Голова АК |  |
|  | **ІІ засідання**1. Затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються у 2022-2023н.р. 2. Затвердження графіку роботи атестаційної комісії.3. Прийняття рішень щодо перенесення строку чергової атестації. | До 20.10 | Члени АК | Довести до відома, під підпис |
|  | Затвердити погоджений з педагогічними працівниками графік проведення атестації | До 20.10 | Заст.головАК | Під підпис |
|  | Подати затверджені списки педпрацівників до атестаційної комісії ІІ рівня відділу освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради  | До 31.10 | Голова АК |  |
|  | Оформлення стенду щодо пи­тань атестації педагогічних працівників | До 31.10 | Заст.голови АК |  |
|  | Складання індивідуального плану атестації учителями, що атестуються. | До 01.11 | Учителі, що атестуют. |  |
| 6. | Вивчити роботу учителів, що атестуються (згідно з планом-графіком) | До 15.03 | Члени комісії |  |
| 7. | ІІІ засідання1. Про хід вивчення системи роботи вчителів, що атестуються.2. Вироблення рекомендацій для окремих категорій педпрацівників, які атестуються. | Грудень | Голова АК |  |
| 8. | Представити подання та відповідні матеріали до районної АК про педагогічних працівників, які за результатами роботи будуть рекомендовані на присвоєння вищої категорії та педагогічного звання | До 23.12 | Члени АК |  |
| 9. | Апробація методичних розробок їх схвалення науково-методичними установами відповідного рівня | До 1.12 | Учителі, що атест. |  |
| 10. | Подача до атестаційної комісії характеристики діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період | До 1.03 | Директор |  |
| 11. | ІV засідання1. Про результати вивчення роботи педпрацівників, які атестуються.2. Розгляд характеристик. | До 1.03 | Члени АК |  |
|  12. | Ознайомлення учителів з характеристикою під підпис. | За10днів | Голова АК | Підпис |
| 13. | V засідання1.Творчі звіти учителів.2. Розгляд атестаційних матеріалів педпрацівників 3.Ухвалення рішення по наслідках атестації. | До 01.04 | Члени АК |  |
| 14. | Видача атестаційного листа | 3денний | Члени АК | Під підпис |
| 15. | Наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій  | 5денний  | Директор |  |
| 16. | Подати атестаційні **матеріали на** розгляд атестаційної комісії ІІ рівня відділу освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради | До 03.04 | Голова АК |  |
| 17. | Видання наказу за підсумками атестації. Підготовка звіту. | До10.04 | Голова АК |  |

**Ознайомлений(а): Блащук О.С. Гринь М.В. Мацюк Л.П.**

 **Войтович ОМ. Закусило М.І. Слободянюк В.Д.**