

Додаток 3
до наказу Яковлівського НВК
від 12.09.2017 № 186

ПЛАН
заходів з організації та проведення атестації педагогічних працівників
атестаційною комісією I рівня Яковлівського навчально – виховного
комплексу Лозівської районної ради Харківської області
у 2017-2018 навчальному році.

з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Підготовка та, видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році»	До 20 вересня	Керівник закладу	виконано наказу № 186 від 12.09.2017
2.	Створення атестаційної комісії	До 20 вересня	Керівник закладу установи	виконано. наказу № 186 від 12.09.2017
3.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; планування роботи атестаційної комісії; складання графіку засідання атестаційної комісії.		Керівник закладу	виконано Протокол № 1 від 14.09.2017
4.	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	Вересень	Секретар атестаційної комісії	виконано
5.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	Вересень	Голова, члени атестаційної комісії	виконано
6.	Подання списків педагогічних працівників, які атестуються в черговому порядку, прийом заяв від педагогічних працівників та подання адміністрації (педагогічної ради) навчального закладу на позачергову атестацію	20.09.- 10.10.	Секретар атестаційної комісії	виконано
7.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються; розгляд заяв педагогічних працівників та подання адміністрації (педагогічної ради) навчального закладу на позачергову атестацію	До 20.10	Голова атестаційної комісії Секретар атестаційної комісії	виконано Протокол № 2 від 17.10.2017

8.	Підготовка та видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників»	До 20.10. (після засідання ат. комісії)	Голова атестаційної комісії Секретар ат. комісії	<i>Наказ №86 дп 12.09. 2017</i>
9.	Закріплення членів атестаційної комісії за педагогічними працівниками, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації	До 20.10.	Голова атестаційної комісії	<i>виконано</i>
10.	Складання планів індивідуальної підготовки і проходження атестації педагогами, які атестуються	До 30.10.	Секретар атестаційної комісії Голови ШМО - члени атестаційної комісії	<i>виконано</i>
11.	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад - до 1 березня	Члени атестаційної комісії	
12.	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	Листопад - березень	Голова ат. комісії	
13.	Провести засідання педагогічних рад, виробничих нарад з розгляду атестаційних матеріалів	Січень	Керівник закладу	
14.	Проведення шкільних методичних об'єднань з розгляду питань оцінки діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	Березень	Голови ШМО-члени атестаційної комісії	
15.	Оформлення атестаційних листів, ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками	До 01.03.	Секретар атестаційної комісії	
16.	Засідання атестаційної комісії I рівня з розгляду питань прийняття рішень про присвоєння кваліфікаційних категорій (відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям), присвоєння педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня	До 01.04	Голова атестаційної комісії Члени атестаційної комісії	
17.	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	Квітень	Секретар ат. комісії	
18.	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів	Травень	Голова ат.комісії	
19.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	Травень	Секретар атестаційної комісії	