

**ПЛАН ЗАХОДІВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ
ПОЗАЧЕРГОВОЇ АТЕСТАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**Іванівського ліцею Іванівської сільської ради
Чернігівського району Чернігівської області**

*за Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом
Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року №805 «Про затвердження
положення про атестацію педагогічних працівників» (у редакції у редакції наказу від
10.09.2024 № 1277)*

Дата	Заходи	Форма	Відповідальні
До 07.01.2026	Подання документи в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника, що атестується позачергово. (Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії).	Портфоліо	Педагогічний працівник, який атестується
До 13.03.2026 р.	1. Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються; 2. Перевірка їх достовірності, за потреби, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення; 3. Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності); 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	Довідка	Атестаційна комісія

	роботи педагогічного працівника, а також затверджує графік заходів з його проведення. 5. Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби).		
До 01.04.2026 р.	Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників.	Протокол	Атестаційна комісія
Впродовж трьох днів після прийняття відповідного Рішення атестаційної комісії (не пізніше 01.04.2026)	1. Видання наказу про результати атестації; 2. Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис/надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання; 3. Подання наказу до бухгалтерії відділу освіти; 4. Проведення тарифікації (за потреби)	Наказ Журнал реєстрації Наказ Тарифікація	Секретар Директор Директор Директор

Голова атестаційної комісії:

Ігор ЧЕРЕВКО

Секретар атестаційної комісії:

Людмила ПОХИЛЬКО