

**ГРАФІК РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЛІЦЕЮ ІМ. Т. ШЕВЧЕНКА
ЯМПІЛЬСЬКОЇ МР
2025/2026 н.р.**

№ з\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Підготувати та видати наказ «Про проведення атестації педагогічних працівників у 2025/2026 н. р.»	До 20.09	Директор	
2	Створення атестаційної комісії	До 20. 09	Директор	
3	Провести засідання атестаційної комісії з питань: I засідання: - розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії. II засідання: - складання та затвердження списку педагогічних працівників, що атестуються; - визначення строків проведення атестації; - затвердження графіка роботи атестаційної комісії; - визначення строку та адреси електронної пошти в разі подання педагогічними працівниками документів в електронній формі. III засідання: - розгляд атестаційних документів педагогічних працівників відповідно до Положення про атестацію; - вивчення практичного досвіду вчителів (за потреби). IV засідання: - захист портфоліо педагогів; V засідання: - підсумки атестації.	18. 09 16. 10 25. 12 05. 03 26. 03	Голова атестаційної комісії	
4	Оформити стенд з питань атестації	До 10.10	Відповідальні	

	педагогічних працівників відповідно до Положення про атестацію.		члени атестаційної комісії	
5	Оприлюднити інформацію на вебсайті закладу про списки педагогів, що атестуються, строки атестації, графік засідань атестаційної комісії.	До 17.10	Секретар	
6	Подання до атестаційної комісії документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.	До 31.10	Педагоги, що атестуються	
7	Оформлення атестаційного листа	До 30.03	Секретар	
8	За рішенням атестаційної комісії видати наказ та ознайомити з ним під підпис педагогічних працівників.	До 01.04	Директор	
9	Подати до бухгалтерії наказ для нарахування заробітної плати педагогам, що атестувались.	До 01.04	Секретар	

СТРОКИ АТЕСТАЦІЇ

20.10.2025 – 20.03.2026