

**План роботи атестаційної комісії I рівня
при дошкільному навчальному закладі (ясла-садок) № 458
комбінованого типу Харківської міської ради**

| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальн ій | Прим. |
|---|---|---------------|--|-------|
| 1 | Підготовка та видання наказу «Про створення атестаційної комісії I рівня при дошкільному навчальному закладі (ясла садок) № 458 комбінованого типу Харківської міської ради та затвердження її складу у навчальному році» | До 20 вересня | Завідувач Н.Г. Бойко | |
| 2 | Подання до атестаційної комісії списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, заяв педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, подання керівника або педагогічної ради закладу про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним професійної діяльності | До 10 жовтня | Завідувач Н.Г. Бойко | |
| 3 | Засідання атестаційної комісії I рівня з розгляду питань: 1. Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії. 2. Планування роботи атестаційної комісії. 3. Складання графіка роботи атестаційної комісії. | Вересень | Голова атестаційної комісії – Н.Г.Бойко | |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників. | Вересень | Вихователь – методист Ю.М.Козак | |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової, нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників. | Вересень | Голова АК, члени атестаційної комісії | |

| | | | | |
|----|--|--------------------|--|--|
| 6 | Засідання атестаційної комісії I рівня з розгляду питань: 1. Розгляд поданих до атестаційної комісії документів. 2. Затвердження списків педагогічних працівників, що атестуються. 3. Затвердження графіка засідань атестаційної комісії на навчальний рік. | До 20 жовтня | Завідувач Н.Г. Бойко | |
| 7 | Підготовка на видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників дошкільного навчального закладу (ясла садок) № 458 комбінованого типу Харківської міської ради у навчальному році» | До 20 жовтня | Завідувач Н.Г.Бойко | |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за педагогічними працівниками для надання консультативної допомоги у підготовці та проведенні атестації | До 20 жовтня | Голова атестаційної комісії – Н.Г.Бойко | |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються. | До 20 жовтня | Голова атестаційної комісії – Н.Г.Бойко | |
| 10 | Ознайомлення працівників, що атестуються, з графіком проведення атестації під підпис. | До 20 жовтня | Голова атестаційної комісії – Н.Г.Бойко | |
| 11 | Закріплення членів атестаційної комісії за педагогами, які атестуються, для надання допомоги у підготовці і проведенні атестації | До 20 жовтня | Голова атестаційної комісії – Н.Г.Бойко | |
| 12 | Вивчення атестаційною комісією, відповідно до затвердженого графіка роботи, педагогічної діяльності осіб, які атестуються. | До 15 березня | Члени атестаційної комісії | |
| 13 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | Листопад -березень | Голова атестаційної комісії – Н.Г.Бойко | |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| 14 | Провести засідання педагогічних рад, виробничих нарад з розгляду атестаційних матеріалів | Січень | Завідувач Н.Г.Бойко | |
| 14 | Подання до атестаційної комісії характеристики діяльності педагогічного працівника у між атестаційний період. | До 1 березня | Голова атестаційної комісії – Бойко Н.Г. | |
| 15 | Оформлення атестаційних листів, ознайомлення педагогічних працівників з характеристикою їх діяльності у міжатестаційний період | За 10 днів до засідан ня атеста ційної комісії | Голова атестаційної комісії – Бойко Н.Г. | |
| 16 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, пед. колективом, учнями, батьками | Лютий | Члени атестаційної комісії | |
| 17 | Засідання атестаційної комісії I рівня з розгляду матеріалів із питань атестації педагогічних працівників: прийняття рішення (у межах своєї компетенції) про відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоєння кваліфікаційних категорій, (про відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям), присвоєння педагогічних звань, (відповідність раніше присвоєним педагогічним званням), відповідність педагогічного працівника займаній посаді за умови виконання певних заходів, визначених атестаційною комісією, невідповідність займаній посаді, порушення клопотання перед атестаційною комісією II рівня при управлінні освіти адміністрації Слобідського району Харківської міської ради про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої | До 1 квітня | Голова атестаційної комісії – Н.Г.Бойко | |

| | | | | |
|----|---|---------------------------------------|---|--|
| | категорії») та/або педагогічного звання (про відповідність працівника раніше присвоєному педагогічному званню). | | | |
| 18 | Видання наказу про підсумки засідання атестаційної комісії I рівня | В день засідання атестаційної комісії | Голова атестаційної комісії – Н.Г.Бойко, секретар атестаційної комісії Головатюк О.В. | |
| 19 | Видача педагогічному працівнику підпис другого примірника атестаційного листа | До 3-х днів після атестації | Секретар атестаційної комісії Головатюк О.В. | |
| 20 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів | Травень | Голова атестаційної комісії – Н.Г.Бойко | |
| 21 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації навчального року | Травень | Секретар атестаційної комісії Головатюк О.В. | |