|  | ЗАТВЕРДЖЕНОПротокол засідання АКЗДО №1 «Дзвіночок» м.Сарни21.12.2023 № 03 |
| --- | --- |

 **СТРОКИ**

**проведення позачергової атестації педагогічних працівників**

 в ЗДО №1 «Дзвіночок» м.Сарни

у 2023-2024 навчальному році

| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальні**  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  Затвердити список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації в 2024 р. | 21.12.2023 | Члени атестаційної комісії |
| 2 | На сайті закладу освіти оприлюднити інформацію щодо проведення атестації | До 25.12.2023 | Секретаратестаційної комісії |
| 3 | Подання педагогами до атестаційної комісії документів, що, на їхню думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення ,якщо документи надходитимуть в електронній формі, то приймати їх на електронну пошту закладу: dzvinochok\_sarny@ukr.net | До 31.12.2023 | Секретаратестаційної комісії |
| 4 | Вивчити педагогічну діяльність осіб, які атестуються, встановлення дотримання вимог пунктів 8 і 9 розділу 1 Положення про атестацію.Оцінювання професійних компетентностей педпрацівників з урахуванням їх посадових обов’язків та вимог професійного стандарту. | Педагогічних працівників (заняття, заходи, документацію тощо), які атестуються на присвоєння або відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям, на присвоєння педагогічних звань .  |  До 15.03.2024 | Члени атестаційної комісії |
| Ознайомитися з даними про участь педагогічних працівників, які атестуються на присвоєння або відповідність раніше присвоєній кваліфікаційної категорії, на присвоєння або відповідність присвоєних педагогічних звань у роботі методичних об’єднань, фахових конкурсах тощо |  До 15.03.2024  | Члени атестаційної комісії  |
| 5 | Вручити педагогам під підпис або надіслати в сканованому вигляді на адресу електронної поштизапрошення на засідання атестаційної комісії, підписані головою атестаційноїкомісії | 18.03.2024 | Секретаратестаційної комісії |
| 4 | Видача педагогу підписаний головою та секретарем атестаційної комісії примірник атестаційного листа під підпис та/або надіслати у сканованому вигляді на його електронну адресу(з підтвердження отримання).  | до 25.03.2024 | Секретаратестаційної комісії |
| 5 | Передача до особової справи педпрацівників другого примірника атестаційного листа та копій документів про підвищення кваліфікації | до 25.03.2024 | Секретаратестаційної комісії |
| 6 | Видача наказу про результати атестації педпрацівників. | протягом 3 робочихднів з дня отриманняатестаційного листапедпрацівниками | Директор ЗДО |
| 7 | Ознайомлення педпрацівників /під підпис/ з наказом про результати атестації. | протягом 3 робочихднів з дня виданнянаказу | Директор ЗДО |
| 8 | Подання у бухгалтерію управління освіти наказу про результати атестації педпрацівників. | протягом 3 робочихднів з дня виданнянаказу | Директор ЗДО |

Голова атестаційної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Алла КАНСЬКА \_** (підпис) (ініціали, прізвище)

Секретар атестаційної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Олена ПТУХА**

 (підпис) (ініціали, прізвище)