|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Протокол засідання АК  ЗДО №1 «Дзвіночок» м.Сарни  21.12.2023 № 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 | Секретар  атестаційної 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](mailto:dzvinochok_sarny@ukr.net) | | До 31.12.2023 | Секретар  атестаційної 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 атестаційної  комісії | | 18.03.2024 | Секретар  атестаційної 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 | Секретар  атестаційної комісії |
| 5 | Передача до особової справи педпрацівників другого примірника атестаційного листа та копій документів про підвищення кваліфікації | | до 25.03.2024 | Секретар  атестаційної комісії |
| 6 | Видача наказу про результати атестації педпрацівників. | | протягом 3 робочих  днів з дня отримання  атестаційного листа  педпрацівниками | Директор ЗДО |
| 7 | Ознайомлення педпрацівників /під підпис/ з наказом про результати атестації. | | протягом 3 робочих  днів з дня видання  наказу | Директор ЗДО |
| 8 | Подання у бухгалтерію управління освіти наказу про результати атестації педпрацівників. | | протягом 3 робочих  днів з дня видання  наказу | Директор ЗДО |

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

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

(підпис) (ініціали, прізвище)