

Погоджено
 Голова профспілкового комітету
 _____ Інна ПАНЧУК
 (підпис)

 (дата)

Затверджую
 Директор ЗДО №3
 _____ Людмила НАГІРНА
 (підпис)
 20.09.2023
 (дата)



План заходів
 з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників
 у 2023-2024 навчальному році

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Оформлення стенда з питань атестації	Вересень	Вихователь-методист	
2	Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників	Вересень	Директор	
3	Видання наказу «Про створення атестаційної комісії для організації і проведення атестації педагогічних працівників ЗДО № 3 у 2023-2024 »навчальному році»	До 20 вересня	Директор	
4	Проаналізувати хід проведення атестації педагогічних працівників за 2022-2023 н. р., дотримання вимог відповідних документів з організації та підготовки до атестації у 2023-2024 н. р.	До 20 вересня	Вихователь-методист	
5	Ознайомити педагогів закладу із організаційним наказом «Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників у ЗДО № 3 в 2023-2024 навчальному році»	До 20 вересня	Вихователь-методист	
6	Скорегувати план атестації педагогічних працівників на 2023-2024 н. р.; проаналізувати виконання вимог щодо курсової перепідготовки педагогів, які атестуються відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників і науково-педагогічних працівників»)	До 20 вересня	Вихователь-методист	
7	Створити належні умови педагогам для проходження курсової перепідготовки у II півріччі 2023 р., внести зміни у перспективний план курсової перепідготовки (при потребі)	До 20 вересня	Вихователь-методист	
8	Розробити і затвердити заходи з організації та проведення атестації педагогічних працівників	До 20 вересня	Вихователь-методист	
9	Здійснити роз'яснювальну роботу щодо вивчення нормативних документів із питання	До 20 вересня	Вихователь-методист	

	атестації та забезпечити їх виконання			
10	Ознайомити зі змістом наказу «Про створення атестаційної комісії для організації і проведення атестації педагогічних працівників ЗДО № 3 у 2023-2024 навчальному році», членів атестаційної комісії та педагогічних працівників закладу дошкільної освіти, які підлягають черговій атестації (під підпис)	До 21.09.2022	Директор	
11	Відвідування методичних заходів, інших форм роботи з учасниками навчально-виховного процесу, які проводять педагогічний працівник, що атестується	Вересень- лютий	Члени атестаційної комісії	
12	Випуск методичних бюлетенів, розроблення пам'яток, порад для педагогічних працівників	Вересень- березень	Вихователь методист	
13	Діагностика рівня компетентності учасників навчально-виховного процесу; тестування педагогічного працівника для об'єктивного оцінювання його роботи тощо	Вересень- березень	Члени атестаційної комісії	
14	Підготувати подання на атестаційну комісію із зазначенням списку педагогів, які атестуються	До 08 жовтня	Вихователь- методист	
15	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії; затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються, графіка роботи атестаційної комісії, прийняття рішення щодо перенесення (при необхідності) терміну чергової атестації, доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які атестуються, під підпис	До 10 жовтня	Члени атестаційної комісії	
16	Подати узагальнену теку матеріалів секретарю АК про власні здобутки за атестаційний період	До 15.12.2023	Педагоги, що атестуються	
17	Сформувати списки педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначити строки проведення їх атестації (у разі потреби)	До 20.12.2023	Атестаційній комісії	
18	Підготовка необхідних форм документів для проведення атестації педагогічного працівника (бланки атестаційних листів устанавленого зразка, листки для таємного голосування тощо)	Листопад	Члени атестаційної комісії	
19	Підготовка матеріалів щодо результативності роботи педагога, який атестується, у між атестаційний період	Листопад- лютий	Члени атестаційної комісії	
20	Підготувати презентаційні матеріали на представити їх на засіданні педагогічної ради № 3	Лютий 2024	Педагоги, що атестуються на присвоєння або підтверджен ня кваліфікацій ної категорії «Спеціаліст вищої категорії» чи	

			педагогічног о звання «Вихователь- методист»	
21	Підготувати методичні напрацювання освітян, які атестуватимуться на підтвердження (присвоєння) кваліфікаційної категорії «Спеціаліст вищої категорії», для представлення на міській виставці «Творчі сходинок педагогів м. Луцьк - 2024»	До 15.01.2024	Вихователь- методист	
22	Анкетування учасників освітнього процесу для визначення рейтингу працівника, який атестується	Січень- лютий	Вихователь- методист	
23	Корекція Графіка проведення атестаційних тижнів у ЗДО № 3 на 2023-2024 н. р. (при потребі)	До 20.12.23	Вихователь- методист	
24	Ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи	До 1 березня	Члени атестаційної комісії	
25	Завершення вивчення педагогічної діяльності педагогів, які атестуються	До 15.03.2024	Члени атестаційної комісії	
26	Провести підсумкове засідання за участі працівників, які атестуються. Оформити належним чином відповідну документацію.	До 01.04.2024	Голова атестаційної комісії	
27	Подати в департамент освіти атестаційні матеріали педагогів, які атестуються атестаційною комісією II, III рівнів (у разі потреби)	До 01.04.2024	Голова АК	
28	Подати на розгляд атестаційної комісії департаменту освіти атестаційні листи, копії посвідчень (свідoctв, сертифікатів) про курсову перепідготовку педагогів, відповідну супровідну таблицю з коротким описом даних про педагогів, які атестуються АК I (II) рівня (у разі потреби)	Квітень 2024	Атестаційній комісії	
29	Вручення атестаційного листа педагогічному працівнику, які атестуються, під підпис	Березень	Директор	
30	Видання наказу про присвоєння кваліфікаційної категорії (встановлення тарифних розрядів)	Березень	Директор	
31	Доведення наказу про присвоєння кваліфікаційної категорії (встановлення тарифних розрядів), встановлення педагогічних звань до відома педагогічного працівника під підпис та подання наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати	Березень	Директор	
32	Оформлення особової справи педагогічного працівника, який атестувався	Травень	Директор	
33	Забезпечити підвищення кваліфікації всіх педагогічних працівників, які атестуватимуться у 2023-2024 н. р., відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних	Постійно	Адміністраці я	

	працівників та Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників (Постанова КМУ від 21.08.2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників і науково-педагогічних працівників»)			
34	Неухильно дотримуватись вимог Положення про атестацію педагогічних працівників у термінах, черговості, її проведення, взявши до уваги усі аспекти діяльності педагога, який атестується у черговому чи позачерговому форматі	Постійно	Адміністрація	
35	Системно та систематично створювати належні умови для успішної самореалізації педагогів, які атестуються, надавати гласності атестації у педагогічних колективах та перед громадою у мікрорайоні закладу освіти	Постійно	Атестаційній комісії	