ЗАТВЕРДЖЕНО

протоколом засідання атестаційної комісії управління освіти

 Нововолинської міської ради

 від 10.10.2023р. № 1

**Графік роботи атестаційної комісії управління освіти Нововолинської міської ради**

 **у 2023-2024 навчальному році**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальні члени атестаційної комісії** |
| 1. | Опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом МОН України 09.09.2022 року №805 | Вересень | Усі члени атестаційної комісії |
| 2.  | Скласти списки керівників та педагогічних працівників закладів та установ Нововолинської МТГ, які підлягають черговій атестації у 2024 році; | До 10.10.2023р.  | Секретар атестаційної комісії |
| 3. | Провести засідання атестаційної комісії | -розгляд документів, поданих керівниками закладів освіти, у яких працює менше 15 педагогічних працівників, щодо атестації педагогічних працівників атестаційною комісією ІІ рівня;- розгляд та затвердження списку керівників та педагогічних працівників закладів та установ Нововолинської МТГ, які підлягають черговій атестації у 2024 році;- визначити строки та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)- затвердження плану роботи атестаційної комісії та графіка засідань атестаційної комісії. | До 10 жовтня 2023р. | Голова атестаційної комісії |
| - розгляд заяв педагогічних працівників на позачергову атестацію- розгляд та затвердження списку педагогічних працівників закладів та установ освіти, які підлягають позачерговій атестації;- визначення строків проведення їх атестації та у разі потреби внесення змін до графіка засідань атестаційної комісії | До 20 грудня 2023р. | Голова атестаційної комісії |
| Про атестацію педагогічних працівників (підсумкове) | До 25 квітня 2023 р. | Голова атестаційної комісії |
| 4. | Вивчення практичного досвіду педагогічних працівників, які атестуються (за потреби) | Визначення члена комісії, який, за рішенням атестаційної комісії, аналізуватиме практичний досвід роботи педагогічного працівника | До 10.10.2023 | Усі члени атестаційної комісії |
|  |  | Затвердити графік заходів з вивчення практичного досвіду педагогічних працівників, які атестуються | 10.10. 2023 р. | Члени атестаційної комісії |
| 5. | Оприлюднити інформацію щодо проведення атестації при управлінні освіти Нововолинської міської ради | До 16.10. 2023р. | Відповідальний за веб сайт управління освіти |
| 6.  | Прийняття документів педагогічних працівників, які атестуються, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення | До 21.10. 2023р. | Ковалюк Н.Г., секретар атестаційної комісії |
| 7. | Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевірка їхньої достовірності, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I цього Положення, а також оцінення професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту (за наявності). | До 15.03.2023р. | Члени атестаційної комісії |
| 8. | Прийняття заяв для проведення позачергової атестації педагогічних працівників | До 20.12.2023р. | Ковалюк Н.Г., секретар атестаційної комісії |
| 9. | Оприлюднити на веб сайті управління освіти списки педагогічних працівників, які будуть атестуватися позачергово  | Протягом 5 днів після засідання | Відповідальний за веб сайт управління освіти |
| 10. | Надіслати на адресу електронної пошти педагогічного працівника, який атестується, запрошення на засідання атестаційної комісії, підписані головою атестаційної комісії (з підтвердженням отримання) | За 5 днів до засідання підсумкової атестації | Ковалюк Н.Г., секретар атестаційної комісії |
| 11. | Оформити атестаційні листи у двох примірниках за формою згідно з Додатком 3 до Положення про атестацію педагогічних працівників | До 25.04.2023р | Ковалюк Н.Г., секретар атестаційної комісії |
| 12. | Довести до відома рішення атестаційної комісії керівника відповідного закладу освіти, педагогічного працівника за місцем роботи шляхом подання (надсилання) витягу з протоколу засідання атестаційної комісії та атестаційного листа на електронну адресу закладу освіти у сканованому вигляді, а у разі її відсутності - поштовим відправленням із повідомленням про вручення. | Не пізніше ніж через 7 робочих днів з дати прийняття рішення атестаційної комісії  | Ковалюк Н.Г., секретар атестаційної комісії |
| 13. | Висвітлення підсумків засідання атестаційної комісії на веб сайті управління освіти Нововолинської міської ради.  | До 30.04.2023р. | Відповідальний за веб сайт управління освіти |