додаток 2

до наказу від 13.09.2023 №117

на 3 арк.

**ГРАФІК**

проведення атестації педагогічних працівників

Черкаської гімназії №9 ім. О.М. Луценка

Черкаської міської ради Черкаської області

**у** **2023-2024 навчальному році**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | заходи | термін виконання | відповідальні |
| 1 | Ознайомлення працівників з Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року №805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985 працівників (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки №1169 від 23.12.2022). | до 20.09.2023 | голова атестаційної комісії  І.В. Топчій |
| 2 | Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році. | до 10.10.2023 | атестаційна комісія;  секретар атестаційної комісії  А.І. Чумак |
| 3 | Визначити строки проведення їх атестації. | до 10.10.2023 | атестаційна комісія;  секретар атестаційної комісії  А.І. Чумак |
| 4 | Затвердити графік та план проведення засідань атестаційної комісії. | до 10.10.2023 | атестаційна комісія;  секретар атестаційної комісії  А.І. Чумак |
| 5 | Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).  Проведення засідання атестаційної комісії. | до 10.10.2023 | атестаційна комісія;  секретар атестаційної комісії  А.І. Чумак |
| 6 | Оприлюднення інформації на веб сайті гімназії: список чергової атестації, графік засідань АК, строки, адресу електронної пошти для подання документів). | не пізніше 5 днів після засідання (10.10) | секретар атестаційної комісії  А.І. Чумак |
| 7 | Подаються документи, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника, що атестується чергово. | протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті (з 10.10 до 16.10) | педагогічний працівник, який атестується |
| 8 | Реєстрація документів.  Електронний варіант документів (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання. | 10.10-16.10.  2023 | секретар атестаційної комісії  А.І. Чумак |
| 9 | Прийняття заяв від педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, але не включений до списку. Включення до списків (за потреби). | до 20.12.2023 | секретар атестаційної комісії  А.І. Чумак |
| 10 | Прийняти заяву від педагогічного працівника, для проведення позачергової атестації за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію (за лотримання умов п.6 розділу 1 Положення). | до 20.12.2023 | секретар атестаційної комісії  А.І. Чумак |
| 11 | Затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби).  Проведення засідання атестаційної комісії. | до 20.12.2023 | атестаційна комісія |
| 12 | Визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внести зміни до графіка засідань (за потреби). | до 20.12.2023 | секретар атестаційної комісії |
| 13 | Оприлюднення інформації на вебсайті гімназії (доповнений список на чергову атестацію, список позачергової атестації, строки, адресу електронної пошти для подання документів). | не пізніше 5 днів після засідання | секретар атестаційної комісії  А.І. Чумак |
| 14 | Подаються документи, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогів. | протягом п’яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті | педагогічний працівник, який атестується |
| 15 | Реєстрація документів.  Електронний варіант документів (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання. | З 21.12 до 26.12. 2023 | секретар атестаційної комісії  А.І. Чумак |
| 16 | Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються:  - перевірка їх достовірності, за потреби, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення;  - оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту (за наявності);  - прийняття рішення, за потреби, для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника про вивчення практичного досвіду його роботи, визначає зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затверджує графік заходів з його проведення.  Проведення засідання атестаційної комісії. | до 15.01.2024 | атестаційна комісія |
| 17 | Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби). Демонстрація педагогом, що атестуються, методичної майстерності з реалізації власної педагогічної ідеї. | до 01.03.2024 | атестаційна комісія |
| 18 | Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників.  Проведення засідання атестаційної комісії. | до 01.04.2024 | атестаційна комісія |
| 19 | Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис/надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання. | протягом 3 днів | секретар атестаційної комісії  А.І. Чумак |
| 20 | Видання наказу про результати атестації. | протягом 3 днів | директор гімназії І.В.Топчій |
| 21 | Подання наказу до бухгалтерії відділу освіти. | протягом 3 днів | директор гімназії І.В.Топчій |
| 22 | Проведення тарифікації (за потреби). | протягом 3 днів | директор гімназії І.В.Топчій |