

БОРОЧИЧЕВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ

ЗАТВЕРДЖУЮ

на засіданні атестаційної комісії

Борочичевського ліцею

Протокол №1 від __ . __.2021 року

Голова атестаційної комісії

Емілія ГОРОДЬ

ПЛАН РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Борочичевського ліцею у 2021/2022
навчальному році

ЗАТВЕРДЖУЮ
на засіданні атестаційної комісії
Борочичевського ліцею
Протокол №1 від __ . __ .2021 року
Г олова атестаційної комісії
_____ Емілія ГОРОДЬ

План роботи атестаційної комісії Борочичевського ліцею

у 2021/2022 навчальному році

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
<i>i</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у 2021/2022 н.р.»	до 20.09.2021	<i>голова АК</i>	
2.	Створення атестаційної комісії.	до 20.09.2021	<i>голова АК</i>	
3.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: ^ розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; ^ планування роботи атестаційної комісії; ^ складання графіка засідання атестаційної комісії.	до 10.10.2021	<i>голова АК</i>	
4.	Оформлення стенда з питань атестації педагогічних працівників	вересень, 2021	<i>секретар АК</i>	
5.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	вересень, 2021	<i>члени АК</i>	
6.	Подання списків педагогічних працівників, які атестуються в черговому порядку, прийом заяв від педагогічних працівників та подання адміністрації (педагогічної ради) ліцею на позачергову атестацію	20.09. 10.10.2021	<i>секретар АК</i>	
7.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: ^ затвердження списків педагогічних працівників, що атестуються; ^ розгляд заяв педагогічних працівників та подання адміністрації (педагогічної ради) ліцею на позачергову атестацію	до 20.10.2021	<i>голова АК, секретар АК</i>	
8.	Підготовка та видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників»	до 20.10.2021 (після засідання АК)	<i>голова АК, секретар АК</i>	
9.	Закріплення членів атестаційної комісії за педагогами, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	до 20.10.2021	<i>голова АК</i>	

10.	Складання планів індивідуальної підготовки і проходження атестації педагогами, які атестуються.	до 31.10.2021	секретар АК, голови МК, члени АК	
11.	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації).	листопад - до 15.03.2022	члени АК	
12.	Засідання атестаційної комісії (за потребою).	листопад - березень, 2021/2022	голова АК	
13.	Проведення засідання з розгляду атестаційних матеріалів педагогічних працівників, які атестуються.	січень, 2022	голова АК	
14.	Проведення засідань методичних комісій з розгляду питань оцінки діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи.	березень, 2022 (згідно з планами роботи МК)	голови МК, члени АК	
15.	Оформлення атестаційних листів, ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками.	до 01.03.2022	секретар АК	
16.	Засідання атестаційної комісії I рівня з розгляду питань прийняття рішень про присвоєння кваліфікаційних категорій (відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям), присвоєння педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	до 01.04.2022	голова АК, члени АК	
17.	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії. Наказ «Про підсумки атестації педагогічних працівників»	квітень 2022	секретар АК, голова АК	
18.	Аналіз підсумків атестації педагогічних працівників.	травень, 2022	голова АК	
19.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації у 2020/2021 навчальному році.	травень, 2022	секретар АК	

