

**План роботи  
атестаційної комісії  
Рівненського професійного ліцею  
на 2023-2024 навчальний рік**

| № з/п | Зміст роботи   | Термін виконання     | Відповідальний  |
|-------|--|----------------------|---|
| 1     | Розробити план роботи атестаційної комісії на 2023-2024 н.р.   | До 01.10             | Секретар атестаційної комісії   |
| 2     | Провести в методичному кабінеті виставку «Атестація педагогічних працівників – нормативне забезпечення, рекомендації»  | Жовтень - квітень    | методист  |
| 3     | Скласти і затвердити список педпрацівників, які підлягають черговій атестації  | До 10.10             | Заступник директора з НМР   |
| 4     | Скласти і затвердити строки проведення атестації та графіку проведення засідань атестаційної комісії   | До 10.10             | Заступник директора з НМР   |
| 5     | Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів  | До 10.10             | Заступник директора з НМР   |
| 6     | Провести засідання атестаційної комісії з порядком денним:<br>- розгляд заяв педагогічних працівників на проходження чергової атестації у 2023-2024 н.р.<br>- затвердження списку педагогічних працівників, що атестуються;<br>- затвердження графіку проходження атестації. | До 20.10             | Атестаційна комісія   |
| 7     | Подати в атестаційну комісію заяви педагогічних працівників на проходження позачергової атестації  | До 20.12             | Педагогічні працівники (відповідно до пункту 6, розділу 1 Положення про атестацію педагогічних працівників) |
| 8     | Провести засідання атестаційної комісії щодо розгляд заяв педагогічних працівників на проходження позачергової атестації у 2023-2024 н.р., затвердження списку та графіка проходження позачергової атестації   | До 20.12             | Атестаційна комісія   |
| 9     | Ознайомити педагогічних працівників, що атестуються з графіком проходження атестації   | До 20.10<br>До 20.12 | Заступник директора з НМР   |
| 10    | Вивчити систему роботи педагогічних працівників, що атестуються  | До 01.03             | Атестаційна комісія   |
| 11    | В методичних комісіях заслухати творчі звіти педагогічних працівників, що атестуються  | Лютий 2024           | Голови методичних комісій   |
| 12    | Членам атестаційної комісії закріпленими за педагогічними працівниками, подати в атестаційну комісію характеристику про вивчення системи роботи педагогічних   | До 01.03.2024        | Члени атестаційної комісії  |

| № з/п | Зміст роботи  | Термін виконання   | Відповідальний                |
|-------|---|--|-------------------------------|
|       | працівників, що атестуються   |  |                               |
| 14    | Ознайомити педагогічних працівників з характеристиками під підпис   | До 02.03.2024  | Секретар атестаційної комісії |
| 15    | Провести засідання атестаційної комісії з порядком денним:<br>- атестація педагогічних працівників.       | До 31.03.2024  | Голова атестаційної комісії   |
| 16    | Підготувати проект наказу про підсумки атестації педагогічних працівників Рівненського професійного ліцею | На протязі п'яти днів після засідання атестаційної комісії | Секретар атестаційної комісії |

Підготувала заступник директора з НМР



Вікторія МІЩАК