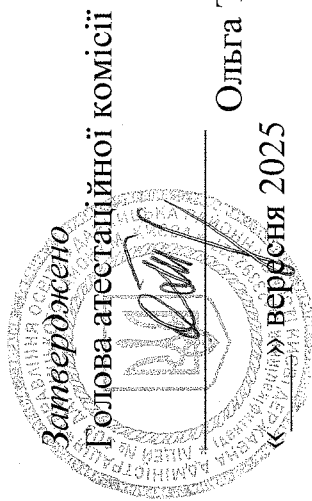




Графік засідань атестаційної комісії
Ліцею №309 Дарницького району м.Києва
у 2025 - 2026 навчальному році

Дата	Заходи	Форма	Відповідальні	Відмітки про виконання
До 20.09.2025	Створення атестаційної комісії	Наказ	Директор	
До 20.10.2025	Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році; - Визначити строки проведення їх атестації; - Затвердити графік та план проведення засідань атестаційної комісії; - Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі); - Розподілити членів АК за педагогічниками.	Список Протокол Протокол	Атестаційна комісія Атестаційна комісія Атестаційна комісія	
Не пізніше 5 днів після засідання	Оприлюднити інформацію на веб сайті закладу (відповідно пунктів 1,2 ІІІ розділу Положення: список чергової атестації, графік засідань АК, строки, адресу електронної пошти для подання документів)	Інформація	Секретар	
Протягом 10 робочих днів з дня	Податися документи, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного	Портфоліо	Педагогічний працівник, який	

	отримання інформації на сайті працівника, що атестується чергово.		атестується	
	(Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії)			
	- Реєструються документи. Електронний варіант документів (формат РВБ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	ЄАС	Секретар	
До 12.12.2025	Складання перспективного плану курсової підготовки вчителів ліцею.	План	Секретар	
До 20.12.2025	Індивідуальне консультування педагогів про проходження атестації	Консультації	Голова та секретар АК	
До 20.12.2025	- Прийняти заяву від педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, але не включений до списку та включити до списків (за потреби); - Прийняти заяву від педагогічного працівника, для проведення позачергової атестації за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію (за дотримання умов п.6 розділу I Положення); - Затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби); - Визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внести зміни до графіка засідань (за потреби)	Заява Заява Список Протокол	Секретар Атестаційна комісія Атестаційна комісія	

Не пізніше 5 днів після засідання	Оприлюднюється інформація на вебсайті закладу (доповнений список на інформацію чергову атестацію, список позачергової атестації, строки, адресу електронної пошти для подання документів)		Секретар	
До 25.12.2025				
Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті	Подаються документи, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогів. (Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії)	Портфоліо	Педагогічний працівник, який атестується	
(З 26.12 до 31.12.2026)				
(З 26.12 до 31.12.2026)	Реструктурюються документи. 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.	ЕАС	Секретар	
До 15.01.2026	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,	Протокол	Атестаційна комісія	

	які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затверджує графік заходів з його проведення.			
До 01.03.2026	Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби).	Довідка	Атестаційна комісія	
До 01.04.2026	Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників.	Протокол	Атестаційна комісія	
Впродовж трьох днів до 03.04.2026	- Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис/надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання; - Видання наказу про результати атестації; - Подання наказу до бухгалтерії відділу освіти; - Проведення тарифікації (за потреби)	Журнал реєстрації Наказ Наказ Тарифікація	Секретар Директор Директор Директор	