ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор ліцею
Марина ДЯЧЕНКО
09.10.2024

План заходів
щодо атестації педагогічних працівників
ПОЛТАВСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО ЛІЦЕЮ СФЕРИ ПОСЛУГ
у 2024-2025 навчальному році

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
	Організаційно-методичне забезпечення проведення атестації педагогічних кадрів		
1.	Видати наказ про створення атестаційної комісії в ліцеї у 2024-2025 навчальному році	До 20.09.2024	Директор
2.	Скласти план-графік організаційних заходів щодо атестації педагогів	До 20.09.2024	Секретар атестаційної комісії
3.	Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки проведення їх атестації	До 10.10.2024	Директор, секретар атестаційної комісії
4.	Скласти і затвердити графік проведення засідань атестаційної комісії	До 10.10.2024	Директор, секретар атестаційної комісії
5.	Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)	До 10.10.2024	Секретар атестаційної комісії
6.	Прийом документів, що можуть свідчити про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення	До 20.12.2024	Секретар атестаційної комісії
7.	Подача заяв до атестаційної комісії І рівня педагогічними працівниками, які планують проходити позачергову атестацію	До 20.12.2024	Секретар атестаційної комісії
8.	Уточнення списку працівників, які підлягають черговій атестації	До 20.12.2024	Секретар атестаційної комісії
9.	Висвітлення інформації на сайті	До 10.10.2024	Секретар атестаційної комісії, адміністратор сайту
10.	Ознайомити членів атестаційної комісії з методикою вивчення стану викладання предметів за критеріями оцінки навчально-виховної роботи педагога	Жовтень 2024р.	Голова атестаційної комісії
11.	Вивчити кваліфікаційні характеристики педагогічних працівників для встановлення кваліфікаційних категорій	Жовтень-листопад 2024р.	Атестаційна комісія
12.	Проведення індивідуальних співбесід з	Листопад	Голова

Сканировано с CamScanner

	працівниками, які атестуються	2024р.	атестаційної комісії
13.	Оформлення в педкабінеті інформаційного стенду „Атестаційний куточок”	До 20.10.2024	Методист
14.	Проведення засідання атестаційної комісії по атестації педагогічних працівників. Оформлення атестаційних листів на підставі рішення атестаційної комісії	До 01.04.2025	Атестаційна комісія, секретар атестаційної комісії
15.	Видача атестаційного листа педагогічному працівнику під підпис та/або надсилання у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердження отримання)	Упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення	Секретар атестаційної комісії
16.	Оформити протокол засідання атестаційної комісії	В день засідання атестаційної комісії	Секретар атестаційної комісії
17.	Видати наказ про результати атестації та ознайомити педпрацівників під підпис	Упродовж трьох робочих днів із дати його видання	Секретар атестаційної комісії
Вивчення системи роботи педагогів, які атестуються			
1.	Провести аналіз результатів курсової підготовки, педагогічних працівників, які атестуються	Листопад 2024р.	Методист
2.	З метою вивчення досвіду роботи педагогічних працівників, його узагальнення організувати відвідування уроків, методичних тижнів, позакласних заходів у педпрацівників, які атестуються.	Протягом міжатестаційного періоду згідно із графіком	Адміністрація
3.	Огляд навчальної бази кабінетів (майстерень), де працюють педагоги, які атестуються. Особливу увагу звернути на особистий внесок кожного працівника у створення навчальної бази кабінету (майстерні)	Протягом міжатестаційного періоду згідно із графіком	Адміністрація
4.	Вивчення рівня навчальних досягнень учнів з відповідних предметів; проведення контрольних зрізів знань учнів; перевірка ведення педпрацівниками навчальної документації	Протягом міжатестаційного періоду згідно із графіком	Адміністрація
5.	З метою визначення рівня професійної компетентності педпрацівників, які атестуються, проводити моніторинги: - якості знань учнів з предмету чи професії (як викладач чи майстер виробничого навчання); - досягнень в роботі з учнівським та батьківським колективом, результативність навчання учнів, участі учнівського колективу у суспільній роботі (як класний керівник); - участі в методичних заходах різних рівнів: методичних нарадах, семінарах, конференціях, круглих столах, психологічних тренінгах, у проведенні	Протягом міжатестаційного періоду згідно із графіком	Адміністрація

Сканировано с CamScanner

	методичних тижнів, засідань шкіл передового виробничого та педагогічного досвіду (в методичній роботі)		
6.	Вивчення стану запровадження в практику роботи педпрацівників єдиної науково-методичної проблеми	Протягом міжатестаційного періоду	Методист
7.	Дослідити участь педагогів, які атестуються, у видавничій діяльності	Протягом міжатестаційного періоду	Методист
8.	Оформити аналітичні матеріали з вивчення результативності роботи педагогів (методичну та діагностичну картки виявлення рівня професійної компетентності педагога)	До 01.03.2025	Методист
9.	Виявлення рівня результативності методичної роботи з педагогами, які атестуються вперше, процесу їх адаптації в навчальному закладі	До 01.03.2025	Адміністрація
10.	Здійснювати контроль за самоосвітньою діяльністю педагогічних працівників, які атестуються	Протягом міжатестаційного періоду	Методист
Методичні оперативки, творчі звіти педагогів			
1.	ВивчОзнайомлення з Положенням про атестацію педагогічних працівників	До 15.09.2024	Методист
2.	Проведення консультацій щодо розробки планів індивідуальної підготовки до атестації педагогічними працівниками, які атестуються	Жовтень 2024р.	Методист
3.	Проведення методичної оперативки з педагогами, які претендують на присвоєння педагогічних звань «старший викладач», «викладач-методист», «майстер виробничого навчання І категорії», «майстер виробничого навчання ІІ категорії»	Жовтень 2024р.	Методист
4.	На засіданнях методичних комісій організувати та провести творчі звіти педпрацвівників про роботу у міжатестаційний період «Від атестації до атестації»	Січень-лютий 2025р.	Голови МК, педпрацівники, які атестуються
5.	На базі методичних комісій проводити звіти педпрацівників про роботу над єдиною науково-методичною та індивідуальними проблемами	Відповідно до плану роботи	Голови МК, педпрацівники, які атестуються
Узагальнення матеріалів педагогічних працівників, які пройшли атестацію			
1.	Поповнити методичний кабінет методичними розробками, навчальними та методичними посібниками, підготовленими педагогічними працівниками, які пройшли атестацію	Травень 2025р.	Методист, голови МК, педпрацівники
2.	Продовжити роботу щодо поповнення медіатеки навчального закладу матеріалами досвіду роботи педагогічних працівників	Червень 2025р.	Методист, голови МК, педпрацівники
3.	Рекомендувати кращий досвід педагогічних працівників для вивчення на рівні навчального закладу та області	Червень 2025р.	Адміністрація

Секретар атестаційної комісії Вікторія ШВЕЦОВА

Сканировано с CamScanner