

Затверджено:
протокол засідання
атестаційної комісії І рівня
закладу дошкільної освіти (ясла-садок)
комбінованого типу №56
Рівненської міської ради
від 09.10.2024 №2

***Графік проведення засідань атестаційної комісії,
строки проведення атестації***

№ з.п.	Зміст роботи	Термін	Відповідаль ний	Відмітка про виконання
1.	Засідання атестаційної комісії №1: - Про функціональні обов'язки членів АК - Складання графіку засідань АК - Про строки проведення атестації педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у наступному календарному році	26.09.2024	Голова АК, члени атестаційної комісії	
2.	Засідання атестаційної комісії №2: - Обговорення та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації; - Затвердження графіку проведення засідань АК - Затвердження строків проведення атестації педагогічних працівників.	09.10.2024	Голова АК , члени атестаційної комісії	
3.	Засідання атестаційної комісії №3 - Розгляд питань, прийняття рішень про відповідність займаній посаді, перисвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів	18.03.2025	Голова АК, члени атестаційної комісії	
4.	Визначити строки проведення атестації педагогічних працівників з 01.11.2024 по 01.04.2025	01.11.2024 - 01.04.2025	Голова АК, Члени АК	

5.	Провести вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються через: - відвідування занять, режимних процесів, - організацію свят, розваг - участь у методичних заходах закладу, міста, - роботу з батьками - ознайомлення з педагогічною документацією, - вивчення показників компетентності дошкільників	Листопад-квітень 1 раз у місяць	Голова АК, Члени АК	
6.	Визначити склад членів атестаційної комісії, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічних працівників: Денисяка О.М. Примачок Н.В. Молчанова Т.В. Нагорнюк О.І. Гайдиш Н.Я. Заремба М.В.	01.11.2024- 18.03.2025	Онокало Т. Ільчук В. Чернюк Л. Сосула Н. Нагорнюк Н. Онокало Т.	
7.	Провести творчі звіти педагогічних працівників, які атестуються	12.03.2025	Педагоги, які атестуються	
8.	Оформлення атестаційних листів у двох примірниках.	До 18.03.2025	Секретар АК Секретар АК	
9.	Видача атестаційних листів працівнику під підпис.	Впродовж трьох днів	Секретар АК	
10.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року.	Квітень 2025	Секретар АК	