|  |
| --- |
| **СМІЛЯНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №7**  **СМІЛЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  вул. Б. Хмельницького 51а, м. Сміла, Черкаська область, 20706  тел. (04733) 2-88-81 email: [school7knj@ukr.net](mailto:school7knj@ukr.net), код № 21380722 |

**План заходів з організації та атестації**

**педагогічних працівників в 2023-2024 навчальному році**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи роботи** | **Зміст** | **Місяць проведення** | **Відповідальні** |
| 1 | Підготовчий етап | * Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників. * Уточнення списку вчителів на атестацію у 2023-2024 н. р. * Розробка плану роботи атестаційної комісії * Ознайомлення педагогічного колективу з нормативними документами з атестації педагогічних працівників. * Наказ «Про створення атестаційної комісії в 2023-2024 навчальному році». | До 10.09  До 20.09 | Заступник  Директор |
| 2 | Організаційний етап | * Затвердження складу атестаційної комісії. * Затвердження списку вчителів, які атестуватимуться в навчальному році. | Вересень-жовтень  До 20.10. | Члени атестаційної комісії |
| 3 | Вивчення  рівня професіоналізму  педагогів щодо відповідності займаній посаді | * Відвідування уроків, позакласних заходів. * Проведення вимірів навчальних досягнень учнів, аналіз результативності роботи вчителя в міжатестаційний період. * Анкетування колег, учнів, батьків. | Листопад -березень | Члени атестаційної комісії |
| 4 | Робота з підвищення педагогічної майстерності | * Участь у роботі творчих груп школи, міста (за окремим планом). * Участь у роботі методичних об’єднань, студій тощо. * Курсова перепідготовка, інша фахова, професійна підготовка. | Грудень-березень | Вчителі, які атестуються |
| 5 | Завершальний етап | * Оформлення документів. * Оформлення атестаційного листа та характеристики вчителя, що атестується. * Засідання атестаційної комісії. * Підготовка наказу, звіту за підсумками атестації. * Підготовка документів на нагородження за підсумками атестації | Березень-  квітень | Члени атестаційної комісії, вчителі, які атестуються |

**ПЛАН РОБОТИ**

**атестаційної комісії на 2023-2024 н. р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п | Назва заходу | Термін проведення | Відповідальний |
|  | Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників. | Вересень | Адміністрація |
|  | Опрацювати «Типове положення про атестацію педагогічних працівників України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України зі змінами. | Вересень | Робоча група, голови ШМО, вчитель, який атестується |
|  | Наказ «Про створення атестаційної комісії в 2023-2024 навчальному році». | До 20.09 | Адміністрація |
|  | Оформлення куточка «Атестація педпрацівників» | Жовтень | Заступник з НВР |
|  | Уточнити списки педкадрів, які підлягають атестації атестаційною комісією І та ІІ рівнів, кандидатів на встановлення вищої категорії, педагогічних звань. | До 20.10. | Заступник з НВР |
|  | Закріпити членів атестаційних комісій за вчителями, які атестуються, для здійснення контролю та надання допомоги в підготовці та атестації. | До 10.10. | Голова атестаційної комісії |
|  | Наказ «Про атестацію педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році». | До 20.10 | Директор |
|  | Співбесіди з педагогами, які атестуються, відвідування уроків, проведення контрольних (зрізів знань) учнів та тестування з метою об’єктивної оцінки роботи вчителя. | Жовтень-березень | Члени атестаційної комісії |
|  | Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які пре­тендують на підвищення кваліфікаційної категорії або на при­своєння педагогічного звання та які не претендують на підви­щення кваліфікаційної категорії | Жовтень-березень | Атестаційна комісія |
|  | Підготовка матеріалів щодо результативності роботи вчителів, які атестуються, протягом останніх 5 років | Листопад | Заступник з НВР |
|  | Огляд навчальної бази кабінетів, де працюють вчителі, які атестуються. | За графіком | Адміністрація |
|  | Підготовка необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів установленого зразка). | Листопад | Члени атестаційної комісії |
|  | Подання до науково-методичної ради методичного кабінету методичних розробок учителів, які претендують на педагогічне звання «вчитель-методист», «старший учитель» | Останній тиждень січня | Заступник з НВР |
|  | Декада вчителя, який атестується. Вивчення та аналіз системи роботи вчителів, які атестуються | Лютий | Заступник з НВР |
|  | Підготовка матеріалів на педпрацівників, які атестуються, для розгляду на засіданнях атестаційної комісії, | Березень | Заступник з НВР |
|  | Ознайомлення вчителів зі змістом атестаційних листів під розпис | за 10 днів до підсумкового засідання атестаційної комісії | Секретар атестаційної комісії |
|  | Підсумкове засідання атестаційної комісії. | За графіком до 01 квітня | Голова атестаційної комісії |
|  | Вручення атестаційних листів вчителям, які атестуються. | Через три дні після підсумкового засідання атестаційної комісії | Директор |
|  | Наказ «Про результати атестації у 2023-2024 навчальному році», доведення його до відома вчителів, які атестуються, педагогічного колективу. Подання цього документа до бухгалтерії для нарахування заробітної плати. | Протягом тижня після підсумкового засідання атестаційної комісії | Директор |
|  | Оформлення трудових книжок учителів, які атестувалися, відповідно до рішення атестаційної комісії. | Травень | Секретар школи |
|  | Оформлення особових справ учителів, які атестувалися. | Травень | Секретар школи |
|  | Моніторинг атестації педагогічних кадрів. | Травень | Заступник з НВР |