



План роботи атестаційної комісії

№ з/п	Заходи	Дата	Відповідальний
1.	Видання наказу про створення атестаційної комісії та затвердження її складу. Проведення організаційного засідання атестаційної комісії, розподіл доручень.	До 20.09.2025р.	Голова атестаційної комісії
2.	Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників	До 6.10.2025р.	Члени атестаційної комісії
3.	Подання до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації	До 10.10.2025р.	Секретар атестаційної комісії
4.	Оформлення стенда з питань атестації	Жовтень 2025р	Методисти
5.	Затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються. Складання графіку проведення атестації та проводити роботу згідно нього.	До 10.10.2025р.	Заст. голови атестаційної комісії, секретар
6.	Визначення адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі): atestacia_cpto@ukr.net	До 10.10.2025р.	Секретар атестаційної комісії
7.	Оприлюднення на вебсайті закладу інформації про рішення атестаційної комісії щодо чергової атестації педпрацівників	До 15.10.2025р.	Секретар атестаційної комісії
8.	Педагогічні працівники, які атестуються, можуть подати до атестаційної комісії документи, що, на їх думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення	До 20.10.2025р.	Педагогічні працівники
9.	Розгляд документів педагогічних працівників (подані в паперовій або електронній формі) на засіданні атестаційної комісії	Жовтень-листопад 2025р.	Члени атестаційної комісії
10.	Подання заяви до атестаційної комісії педагогічними працівниками, які бажають позачергово атестуватись у 2025-2026 н.р.,	До 20.12.2025 р.	Педагогічні працівники
11.	Затвердження окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації	До 21.12.2025 р.	Голова атестаційної комісії
12.	Подання до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, із зазначенням результатів	До 21.12.2025 р.	Секретар атестаційної комісії

№ з/п	Заходи	Дата	Відповідальний
	попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації		
13.	У разі потреби внести зміни до графіка засідань атестаційної комісії.	До 23.12.2025 р.	Заст. голови атестаційної комісії, секретар
14.	Оприлюднення на вебсайті закладу інформації про рішення атестаційної комісії щодо позачергової атестації педпрацівників	До 25.12.2025р.	Секретар атестаційної комісії
15.	Педагогічні працівники, які атестуються, можуть подати до атестаційної комісії документи, що, на їх думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення	До 30.12.2025р.	Педагогічні працівники
16.	Розгляд документів педагогічних працівників (подані в паперовій або електронній формі) на засіданні атестаційної комісії	Січень 2026р.	Члени атестаційної комісії
17.	Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку атестаційна комісія має визначити зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затвердити графік заходів з його проведення.	До 20.04.2026 р.	Члени атестаційної комісії
18.	Підготувати атестаційні листи.	До 20.04.2026 р.	Заст. голови атестаційної комісії, керівники підрозділів
19.	Провести підсумкове засідання атестаційної комісії по присвоєнню кваліфікаційних категорій.	До 24.04.2026 р.	Голова комісії
20.	Випустити методичний бюлетень про досвід роботи педпрацівників, що атестуються на присвоєння педагогічних звань.	До 1.06.2026 р.	Методисти
21.	Видати підсумковий наказ за результатами атестації	До 25.04.2026р.	Голова комісії
22.	Підготувати: 1) звіт про атестацію педпрацівників в навчальному закладі.	До 25.04.2026р.	Секретар

Заступник голови атестаційної комісії

Лілія ШУМКА