

Директор _____ О.ЛЮШИНА

О.ІЛЮШИНА

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1	Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими документами з питань атестації педагогічних працівників	Вересень-жовтень	Секретар АК, Члени АК
2	Внесення змін до перспективного плану атестації педагогічних працівників (за потреби)	Вересень-жовтень	Голова АК, Секретар АК, Члени АК
3	Видання наказу « Про проведення атестації педагогічних працівників та створення атестаційної комісії на 2025-2026 н.р.»	До 20.09.2025р.	Голова АК, Секретар АК,
4	Затвердження списку педагогічних працівників які підлягають черговій атестації до атестаційної комісії I рівня, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації	До 10.10.2025р.	Секретар АК,
5	Розгляд поданих заяв до атестаційної комісії для позачергової атестації педагогічних працівників	До 20.12.2025р.	Секретар АК, Члени АК
6	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії, ухвалення рішення щодо перенесення терміну атестації (якщо є відповідні заяви), складання списку педагогічних працівників, які атестуються, розробка графіка проведення атестації до відома осіб, які атестуються під підпис.	До 20.12.2025р.	Секретар АК, Члени АК
7	Надання консультативної допомоги	постійно	Члени АК

8	Оприлюднення інформації на офіційному сайт ліцею.	зазначені терміни Положенням	Секретар АК
9	Підсумкове засідання атестаційної комісії	До 01.04.2025р.	Голова АК
10	Повідомлення рішень педагогічних працівників (під підпис)	У день засідання	Голова АК
11	Оформлення протоколу засідання засідання атестаційної комісії, запис рішення до атестаційних листів	Не пізніше 3-х днів після засідання АК	Секретар АК
12	Вручення атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються (під підпис) або надсилання у сканованому вигляді на електронну пошту.	Не пізніше 3-х днів після засідання АК	Секретар АК
13	Подання наказу за результатами в бухгалтерію	Упродовж 3-х днів	Голова АК

Секретар АК



Оксана МЕДВЕДЄВА