ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова атестаційної комісії

 директор ДНЗ № 68

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Валентина Отян

**План роботи**

**атестаційної комісії**

 **дошкільного навчального закладу**

**(ясла - садок) № 68 «Золота рибка» комбінованого типу**

 **з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у 2023 - 2024 навчальному році**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/р | Захід | Строк виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| 1 | Створення атестаційної комісії та затвердження її складу | 19.09.2023 | Керівник закладу дошкільної освіти |  |
| 2 | Ознайомлення педагогічних працівників закладу дошкільної освіти з наказом про створення атестаційної комісії та затвердження її складу | до 10.10.2023 | Секретар атестаційної комісії |  |
| 3 | Проведення заходів з вивчення Положення про атестацію педагогічних працівників. Оформлення атестаційного куточка | до 03.10.2023 | Вихователь-методист |  |
| 4 | Прийом заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації, про перенесення терміну чергової атестації, про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) | до20.12.2023 | Секретар атестаційної комісії |  |
| 5 | Перевірка наявності документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які атестуються, згідно з перспективним планом атестації | До 10.10.2023 | Вихователь-методист |  |
| 6 | Співбесіди з педагогічними працівниками щодо індивідуальних графіків проходження атестації  | жовтень 2023 | Вихователь-методист |  |
| 7 | Видання наказу про атестацію педагогічних працівників | до 12.10.2023 | Керівник закладу дошкільної освіти |  |
| 8 | Затвердження списків педагогічних працівників, які підлягають атестації | до 10.10.2023 | Голова атестаційної комісії |  |
| 9 | Запросити педагогічного працівника на засідання атестаційної комісії у разі виникнення до нього запитань | за п’ять днів до дня проведення засідання атестаційної комісії | Секретар атестаційної комісії |  |
| 10 | Надання до атестаційної комісії характеристик діяльності педагогічних працівників, які підлягають атестації у міжатестаційний період | до 07.03.2024 | Керівник закладу дошкільної освіти |  |
| 11 | Вивчення професійної діяльності педагогів, які атестуються, проведення запланованих заходів атестаційної комісії  | до 15.03.2024 | Члени атестаційної комісії |  |
| 12 | Оформлення атестаційних листів у двох примірниках | впродовж трьох днів після атестації | Секретар атестаційної комісії |  |
| 13 | Ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками їхньої професійної діяльності під підпис | за 10 днів до проведення атестації | Секретар атестаційної комісії |  |
| 14 | Проведення підсумкового засідання атестаційної комісії | 27.03.2024 | Голова атестаційної комісії |  |
| 15 | Видача атестаційних листів педагогічному працівникові під підпис | протягом трьох днів після засідання атестаційної комісії | Секретар атестаційної комісії |  |
| 16 | Підбиття підсумків атестації, підготовка звітності та статистичної документації | до01.04.2024 | Вихователь - методист |  |
| 17 | Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів) | протягом трьох днів після засідання атестаційної комісії | Керівник закладу дошкільної освіти |  |