**«Погоджено» «Затверджую»**

**Голова профспілкового комітету Голова атестаційної комісії**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«27» серпня 2019 року «05» вересня 2019 року протокол № 10 протокол № 1**

**План**

**роботи атестаційної комісії**

**дошкільного навчального закладу № 68**

**на 2019-2020 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** |
| 1 | Створення атестаційної комісії. Наказ. | До 20.09.2019 | Директор |
| 2 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:  - Розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії;  - Планування роботи атестаційної комісії;  - Складання графіку засідання атестаційної комісії. | До 12.09.2019 | Голова атестаційної комісії |
| 3 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників. | Вересень 2019 | Вихователь - методист |
| 4 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників. | Вересень 2019 | Вихователь - методист |
| 5 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації(ради навчального закладу). | 20.09 - 10.10. 2019 | Секретар атестаційної комісії |
| 6 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * Розгляд заяв, які надійшли до атестаційної комісії. | До 10.10.2019 | Атестаційна комісія |
| 7 | Підготовка та видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників». | До 20.09.2019 |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці та проведенні атестації. | До 05.10.2019 | Голова атестаційної комісії |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогами, які атестуються. | До 30.10.2019 | Голова атестаційної комісії |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються(згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації). | Листопад-березень  2019-2020 | Члени атестаційної комісії |
| 11 | Засідання атестаційної комісії(за потреби). | Листопад-березень  2019-2020 | Голова атестаційної комісії |
| 12 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, який атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками. | Лютий 2020 | Члени атестаційної комісії |
| 13 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | Березень 2020 | Атестаційна комісія |
| 14 | Оформлення атестаційних листів. | До 20.03.2020 | Атестаційна комісія, секретар |
| 15 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень присвоєння(підтвердження) кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів, присвоєння(підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотань перед атестаційними комісіями вищого рівня. | Квітень 2020 | Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії. | Квітень 2020 | Секретар атестаційної комісії, члени атестаційної комісії |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів. | Травень 2020 | Голова атестаційної комісії |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року. | Травень 2020 | Вихователь - методист |