

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова атестаційної комісії
Наталія КУЗЬМЕНКО
05.10.2023 року

**Дорожня карта атестації
педагогічних працівників
спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської
та італійської мов № 130 імені Данте Аліг'єрі міста Києва**

Дата	Заходи	Форма	Відповіда льні
До 20.09 <u>(01.09.2023)</u>	Створити атестаційну комісію	Наказ	Директор
До 10.10 <u>(05.10.2023)</u>	Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році. - Визначити строки проведення їхньої атестації. - Затвердити графік та план проведення засідань атестаційної комісії. - Визначити термін та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	Список Протокол Протокол Протокол	Атестаційна комісія Атестаційна комісія Атестаційна комісія Атестаційна комісія
Не пізніше 5 днів після засідання <u>(10.10)</u>	- Оприлюднити таку інформацію на сайті закладу (відповідно до пунктів 1,2 III розділу Положення): список педагогів, які підлягають черговій атестації, графік засідань АК, строки, адресу електронної пошти для подання документів в електронній формі)	Інформація	Секретар
Упродовж п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті <u>(з 10.10 до 16.10.2023)</u>	- Подати документи паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника, що атестується чергово. (Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії)	Документи, які свідчать про педагогічну майстерність	Педагогічні працівники, які атестуються
<u>(з 10.10 до 16.10.2023)</u>	- Зареєструвати документи. Електронний варіант документів (формат PDF, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для	Журнал реєстрації	Секретар

	подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.		
До 20.12.2023	<ul style="list-style-type: none"> - Прийняти заяву від педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, але не включений до списку, затвердити список (за потреби). - Прийняти заяву від педагогічного працівника, для проведення позачергової атестації за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію (за дотримання умов п.6 розділу 1 Положення). - Затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби). - Визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та в разі потреби внести зміни до графіка засідань (за потреби). 	Заява Заява Список Протокол	Секретар Секретар Атестаційна комісія Атестаційна комісія
Не пізніше 5 днів після засідання (21.12.2023)	- Оприлюднити інформацію на сайті закладу (доповнений список на чергову атестацію, список на позачергову атестацію, строки, адресу електронної пошти для подання документів).	Інформація	Секретар
Упродовж п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті (Із 21.12 до 26.12.2023)	- Подати документи, у паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогів. (Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії)	Документи, які свідчать про педагогічну майстерність	Педагогічний працівник, який атестується
(Із 21.12 до 26.12.2023)	- Зареєструвати документи. Електронний варіант документів (формат PDF, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	Журнал реєстрації	Секретар
До 15.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Розглянути документи педагогічних працівників, які атестуються. - Перевірити їхню достовірність, за 	Протокол	Атестаційна комісія

	<p>потреби, встановити дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оцінити професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності); - Прийняти рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника для належного оцінювання його професійних компетентностей, визначити зі складу членів атестаційної комісії осіб, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затвердити графік заходів з його проведення (за потреби). 		
До 01.03.2024	Провести аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби).	Довідка	Атестаційна комісія
До 01.04.2024 (26.03.2024)	Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників.	Протокол	Атестаційна комісія
Упродовж 3 днів (26.03-28.03.2024)	<ul style="list-style-type: none"> - Вручити атестаційні листи педагогічним працівникам під підпис/надіслати на електронну адресу із підтвердженням про отримання. - Видати наказ про результати атестації. - Подати наказ до бухгалтерії відділу освіти. 	<p>Журнал реєстрації</p> <p>Наказ</p> <p>Наказ</p>	<p>Секретар</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>