**Строки проведення атестації педагогічних працівників закладів освіти Хмельницької міської територіальної громади, які підлягають черговій атестації у 2024 році**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальний** |
|  | Опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників та зміни до нього | Вересень 2023 | Члени АК |
|  | Створення атестаційної комісії | До 20.09.2023 |  |
|  | Складання і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024 році, строків проведення їх атестації та графіка проведення засідань атестаційної комісії | До 10.10.2023 року | Члени АК |
|  | Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі) | До 10.10.2023 року | Члени АК |
|  | Включення за заявою педагогічного працівника до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у випадках, визначених Положенням | Не пізніше 20.12.2023 року | Члени АК  Члени АК |
|  | Прийняття заяв від педагогічних працівників про позачергову атестацію, розгляд їх, затвердження окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначення строків проведення їх атестації, подання ними документів та, у разі потреби внесення зміни до графіка засідань атестаційної комісії | Не пізніше 20.12.2023 року | Секретар комісії  Члени АК |
|  | Оприлюднення затвердженого списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024 році, строків проведення їх атестації та графіка проведення засідань атестаційної комісії, строку та адреси електронної пошти на веб-сайті Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради | Не пізніше п’яти робочих днів з дня прийняття  рішення атестаційною комісією | Секретар комісії |
|  | Прийняття, реєстрація та зберігання документів про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення, поданих педагогічними працівниками до атестаційних комісій у разі їх надходження | Упродовж п’яти робочих днів з дня оприлюднення інформації | Секретар комісії |
|  | Розгляд документів, поданих педагогічними працівниками закладу освіти, перевірка їх достовірності (за потреби) відповідно до вимог законодавства України, зокрема [пунктів 8](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1649-22#n48), [9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1649-22#n50) розділу I Положення, оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту (за наявності) | Відповідно до графіки засідань атестаційної комісії | Члени АК |
|  | Вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників, визначення з складу членів атестаційної комісії, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, затвердження графіка заходів з проведення вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника (у разі прийняття рішення атестаційною комісією щодо вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника для належного оцінювання його професійних компетентностей) | Згідно з графіком вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника | Члени АК |
|  | Оформлення рішення засідань атестаційної комісії протоколами за формою згідно з Положенням | За підсумками засідань атестаційних комісій | Секретар комісії |
|  | Вручення запрошень педагогічним працівникам на засідання атестаційної комісії (під підпис) | Не пізніше п’яти робочих днів до дня проведення засідання | Секретар комісії |
|  | Прийняття рішення про результати атестації педагогічних працівників у 2024 році відповідно до вимог пунктів 7, 8 Розділу ІІ Положення | Не пізніше 25.04.2024 року | Члени АК |
|  | Оформлення атестаційних листів та доведення до відома педагогічних працівників шляхом видання їм атестаційних листів під підпис | Упродовж трьох робочих днів з дати прийняття рішення атестаційної комісії | Секретар комісії |
|  | Атестація керівників закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів на їх відповідність або невідповідність займаній посаді та встановлення (підтвердження) тарифних розрядів | Відповідно до графіка засідань атестаційної комісії | Члени АК |
|  | Атестація педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше 15 педагогічних працівників | Відповідно до графіка засідань атестаційної комісії | Члени АК |
|  | Видання наказу про результати атестації | Не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів | Керівник |
|  | Доведення до відома керівника закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу за місцем роботи педагогічного працівника рішення атестаційної комісії шляхом подання (надсилання) витягу з протоколу засідання атестаційної комісії та атестаційного листа на електронну адресу закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу у сканованому вигляді, а у разі її відсутності - поштовим відправленням із повідомленням про вручення | Не пізніше ніж через сім робочих днів з дати прийняття рішення атестаційною комісією | Секретар комісії |
|  | Розгляд апеляції на рішення атестаційних комісій І рівня (у разі наявності) у строки та порядку, визначених Положенням. | Квітень 2024 | Члени АК |