

КЛЮЧОВІ ТЕРМІНИ АТЕСТАЦІЇ



1

ДО 20 ВЕРЕСНЯ

Керівник закладу наказом створює атестаційну комісію

2

ДО 10 ЖОВТНЯ

Атестаційна комісія:

- складає і затверджує список педпрацівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки та графік засідань атестаційної комісії;
- визначає строк та адресу електронної пошти для подання педпрацівниками документів (якщо подають в електронній формі)

3

ПРОТЯГОМ 5 РОБОЧИХ ДНІВ

із дня прийняття рішення атестаційною комісією на сайті закладу освіти оприлюднюють інформацію щодо проведення атестації

4

ПРОТЯГОМ 5 РОБОЧИХ ДНІВ

із дня оприлюднення інформації педагоги можуть подати до атестаційної комісії документи, що, на їхню думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення

5

ДО 20 ГРУДНЯ

Педагог, якого не внесли до списку, подає до атестаційної комісії заяву з проханням внести його до списку педагогів, які підлягають черговій атестації

КЛЮЧОВІ ТЕРМІНИ АТЕСТАЦІЇ



6

ДО 20 ГРУДНЯ

Педпрацівник подає до атестаційної комісії заяву за формою, наведеною в додатку 1 до Положення, для проведення позачергової атестації

7

ПРОТЯГОМ 5 РОБОЧИХ ДНІВ

до дня проведення засідання секретар атестаційної комісії вручає педагогам під підпис або надсилає в сканованому вигляді на адресу електронної пошти запрошення на засідання атестаційної комісії, підписані головою атестаційної комісії

8

ДО 1 КВІТНЯ

Атестаційна комісія ухвалює рішення про результати атестації педагогів

9

ПРОТЯГОМ 3 РОБОЧИХ ДНІВ

із дня оприлюднення інформації педагоги можуть подати до атестаційної комісії документи, що, на їхню думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення

10

ПРОТЯГОМ 3 РОБОЧИХ ДНІВ

із дня отримання працівником атестаційного листа керівник закладу видає наказ про результати атестації

КЛЮЧОВІ ТЕРМІНИ АТЕСТАЦІЇ



ПРОТЯГОМ 3 РОБОЧИХ ДНІВ

Від дати видання наказу про результати атестації керівник закладу:

- ознайомлює з наказом під підпис педпрацівників;
- подає наказ до бухгалтерії закладу чи до централізованої бухгалтерії, щоб педпрацівнику нарахували зарплату та провели перерахунок

ПРОТЯГОМ 7 РОБОЧИХ ДНІВ

із дати отримання атестаційного листа педпрацівник, який не згоден з рішенням атестаційної комісії, має право подати апеляцію до атестаційної комісії вищого рівня

ПРОТЯГОМ 15 РОБОЧИХ ДНІВ

із дати надходження апеляційної заяви від педпрацівника атестаційна комісія розглядає її та ухвалює рішення

ПРОТЯГОМ 3 РОБОЧИХ ДНІВ

із дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції, за результатами якої педпрацівнику було присвоєно / підтверджено кваліфікаційну категорію, педагогічне звання, керівник закладу видає наказ та ознайомлює з ним педпрацівника під підпис