ЗАТВЕРДЖЕНО
Голова атестаційної комісії
ОНЗ БТЛ «Радовель»
Леся ДОРОШЕНКО
«19» вересня 2026 р.

ГРАФІК РОБОТИ
атестаційної комісії I рівня ОНЗ БТЛ «Радовель» на 2026/2027 н.р.

• Вересень / Жовтень (до 10.10): Організаційне засідання (Протокол №1). Створення комісії, розподіл обов'язків, затвердження графіка роботи, визначення електронної адреси для документів.
• Жовтень (до 20.10): Затвердження списків педагогів, які атестуються, та графіка проведення їх засідань (Протокол №2).
• Листопад – Лютий: Вивчення практичного досвіду роботи педагогів (відвідування уроків, аналіз портфоліо, відвідування виховних заходів).
• Березень (перша половина): Прийом та перевірка документів педагогів (у тому числі сертифікатів про підвищення кваліфікації).
• Березень (друга половина): Підсумкові засідання атестаційної комісії, прийняття рішень про категорії та звання, оформлення атестаційних листів (Протокол №3 / №4).
• Квітень (до 01.04): Ознайомлення педагогів під підпис із атестаційними листами, видання наказу про результати атестації.

ПЛАН ЗАХОДІВ
з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні
1.	Складання та видання наказу про створення атестаційної комісії I рівня та затвердження її складу.	До 20 вересня	Директор ліцею
2.	Проведення першого (організаційного) засідання комісії, розподіл обов'язків, затвердження e-mail для прийому документів(Протокол №1)	До 10 жовтня	Голова комісії

3.	Складання списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації,.	До 10 жовтня	Секретар комісії
4.	Затвердження списків педагогів, що атестуються, та індивідуальних графіків роботи комісії (Протокол №2).	До 20 жовтня	Атестаційна комісія
5.	Оприлюднення списків педагогічних працівників, які атестуються, на інформаційному стенді / сайті закладу.	Протягом 5 днів після затвердження	Секретар комісії
6.	Прийом від педагогів документів в електронній або паперовій формі (заяви на позачергову атестацію, матеріали досвіду, портфоліо).	До 20 грудня	Секретар комісії
7.	Вивчення професійної діяльності педагогів: відвідування уроків, вивчення цифрових та методичних матеріалів.	Листопад – лютий	Члени комісії
8.	Перевірка обсягу підвищення кваліфікації (наявність не менше 150 годин / 5 кредитів ECTS за міжатестаційний період).	До 01 березня	Секретар комісії
9.	Проведення підсумкового засідання (засідань) комісії: прийняття рішень, голосування, оформлення атестаційних листів (Протокол №3).	До 25 березня	Атестаційна комісія
10.	Ознайомлення педагогічних працівників з атестаційними листами під підпис.	Протягом 3 днів після засідання	Секретар комісії
11.	Видання наказу по ліцею «Про результати атестації педагогічних працівників».	Протягом 5 днів після засідання	Директор ліцею