



АТЕСТАЦІЯ ПЕДПРАЦІВНИКІВ:

КЛЮЧОВІ ДАТИ І СТРОКИ

1

Не пізніше 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

Не пізніше 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 педагога можуть подати до атестаційної комісії документи, що, на їхню думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення

5

Не пізніше 20 грудня поточного календарного року

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

6

До 20 грудня

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

7

Не пізніше 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**Не пізніше 1 квітня**

Атестаційна комісія ухвалює рішення про результати атестації педагогів

9**Протягом 3 робочих днів**

із дати ухвалення рішення атестаційна комісія видає педагогу підписаний головою та секретарем Атестаційної комісії примірник атестаційного листа під підпис та/або надсилає у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердженням отримання). Другий примірник додає до його особової справи

10**Не пізніше 3 робочих днів**

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

11**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

12**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

13**Протягом 15 робочих днів**

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

14**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

Примітка.

Інфографіка за матеріалами Цифрового видавництва Експертус, журналу «Заступник директора школи» № 9 Вересень 2023 року

Складено відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН від 09.09.2022 р. № 805