

Атестация крок за кроком

2023-2024 навчальний рік



Кроки

01. Не пізніше 20 вересня

Керівник закладу наказом створює атестаційну комісію

02. До 10 жовтня

атестаційна комісія:

- складає й 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)

03. Не пізніше 5 робочих днів

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



Кроки

- 04. 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
- 05. 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
- 06. До 20 грудня**
і педагог подає до атестаційної комісії заяву за формою, наведеною в додатку 1 до Положення про атестацію, для проведення позачергової атестації



Кроки

- 07. Не пізніше 5 робочих днів**

ідо 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
- 08. Не пізніше 1 квітня**

атестаційна комісія ухвалює рішення про результати атестації педагогів
- 09. 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 в сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердження отримання). Другий примірник додає до його особової справи



Кроки

- 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 підпрацівників;
 - подає наказ до бухгалтерії закладу, щоб підпрацівникам нарахували зарплату та провели перерахунок
- 12. Протягом 7 робочих днів**
із дати отримання атестаційного листа підпрацівник, який не згоден з рішенням атестаційної комісії має право подати апеляцію до атестаційної комісії вищого рівня



Кроки

- 13. Не пізніше 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

