

*Затверджено
атестаційною комісією
10 жовтня 2025 року
протокол № 1*

СТРОКИ
проведення атестації педагогічних працівників
Нововолинського міжшкільного ресурсного центру
у 2025/2026 навчальному році

№ з/п	Заходи щодо проведення атестації	Дата	Відповідальні
1.	Затвердження списків педпрацівників, які атестуються, строків проведення їх атестації, графіку проведення засідань атестаційної комісії. Визначення строків та адреси електронної пошти для подання педпрацівниками документів (в разі подання в електронній формі).	до 10.10.2025 р.	Атестаційна комісія
2.	Оприлюднення на сайті МРЦ документів, затверджених атестаційною комісією.	протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією	Голова АК Гуцман І.І.
3.	Прийом та реєстрація секретарем атестаційної комісії документів, поданих педпрацівниками (за їх бажанням) в паперовій та/або електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.	протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення на сайті ліцею рішення атестаційної комісії	Секретар АК Редько І.А.
4.	Прийом заяв від педпрацівників (за їх бажанням) для проведення позачергової атестації.	до 20 грудня 2025 р.	Секретар АК Редько І.А.
5.	Затвердження (за потреби) окремого списку педпрацівників, які підлягають позачерговій атестації, визначення строків їх атестації та подання ними документів (за їх бажанням), внесення за необхідності зміни до графіка засідань атестаційної комісії.	до 20 грудня 2025 р.	Атестаційна комісія
6.	Оприлюднення на сайті МРЦ документів, затверджених атестаційною комісією.	протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією	Голова АК Гуцман І.І.
7.	Прийом та реєстрація секретарем атестаційної комісії документів, поданих педпрацівниками, які підлягають позачерговій атестації (за їх бажанням) в паперовій та/або електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.	протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення на сайті ліцею рішення атестаційної комісії	Секретар АК Редько І.А.

8.	Розгляд комісією поданих матеріалів педпрацівниками, визначення їх достовірності (за потреби), встановлення дотримання вимог пунктів 8 і 9 розділу 1 Положення про атестацію. Оцінювання професійних компетентностей педпрацівників з урахуванням їх посадових обов'язків та вимог професійного стандарту. За рішенням атестаційної комісії (потреби) вивчення практичного досвіду роботи педпрацівників із затвердженням графіку заходів з його проведення.	до 14.03.2026 р.	Атестаційна комісія
9.	Узагальнення розгляду поданих матеріалів педпрацівниками, прийняття рішення (при потребі) про запрошення педпрацівника на засідання атестаційної комісії та оформлення запрошення.	не пізніше 5 робочих днів до засідання атестаційної комісії	Атестаційна комісія
10.	Атестація педпрацівників. Оформлення протоколу засідання атестаційної комісії.	до 01.04.2026 р.	Атестаційна комісія
11.	Оформлення атестаційних листів на педпрацівників, які атестуються.	до 01.04.2026 р.	Секретар АК Редько І.А.
12.	Видача /під підпис/ педпрацівникам атестаційних листів або надсилання (за необхідності) у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердженням отримання).	протягом 3 робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією	Голова АК Гуцман І.І., секретар АК Редько І.А.
13.	Передача до особової справи педпрацівників другого примірника атестаційного листа та копій документів про підвищення кваліфікації	протягом 3 робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією	Секретар АК Редько І.А.
14.	Видача наказу про результати атестації педпрацівників.	протягом 3 робочих днів з дня отримання атестаційного листа педпрацівниками	Голова АК Гуцман І.І.
15.	Ознайомлення педпрацівників /під підпис/ з наказом про результати атестації.	протягом 3 робочих днів з дня видання наказу	Секретар АК Редько І.А.
16.	Подання у бухгалтерію управління освіти наказу про результати атестації педпрацівників.	протягом 3 робочих днів з дня видання наказу	Голова АК Гуцман І.І.

Голова атестаційної комісії



Іван ГУЦМАН