

**План проведення атестації педагогічних працівників у  
Хмельницькому професійному ліцеї у 2025 році**

| <b>№ з/п</b> | <b>Зміст роботи</b>   | <b>Термін проведення</b>  | <b>Відповідальний</b>        |
|--------------|---|---|------------------------------|
| 1.           | Опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників та зміни до нього  | Вересень 2024   | Члени АК                     |
| 2.           | Створення атестаційної комісії  | До 20.09.2024   |                              |
| 3.           | Складання і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025 році, строків проведення їх атестації та графіка проведення засідань атестаційної комісії  | До 10.10.2024 року  | Члени АК                     |
| 4.           | Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)  | До 10.10.2024 року  | Члени АК                     |
| 5.           | Включення за заявою педагогічного працівника до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у випадках, визначених Положенням   | Не пізніше 20.12.2024 року  | Члени АК<br>Члени АК         |
| 6.           | Прийняття заяв від педагогічних працівників про позачергову атестацію, розгляд їх, затвердження окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначення строків проведення їх атестації, подання ними документів та, у разі потреби внесення зміни до графіка засідань атестаційної комісії | Не пізніше 20.12.2024 року  | Секретар комісії<br>Члени АК |
| 7.           | Оприлюднення затвердженого списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025 році, строків проведення їх атестації та графіка проведення засідань атестаційної комісії, строку та адреси електронної пошти на веб-сайті ХПЛ   | Не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією | Секретар комісії             |
| 8.           | Прийняття, реєстрація та зберігання документів про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення, поданих педагогічними працівниками до атестаційних комісій у разі їх надходження  | Упродовж п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації                   | Секретар комісії             |
| 9.           | Розгляд документів, поданих педагогічними працівниками закладу освіти, перевірка їх достовірності (за потреби) відповідно до вимог законодавства України, зокрема пунктів 8, 9 розділу I Положення, оцінка професійних компетентностей  | Відповідно до графіки засідань атестаційної комісії                         | Члени АК                     |

|     |   |  |                  |
|-----|---|--|------------------|
|     | педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності)  |  |                  |
| 10. | Вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників, визначення з складу членів атестаційної комісії, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, затвердження графіка заходів з проведення вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника (у разі прийняття рішення атестаційною комісією щодо вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника для належного оцінювання його професійних компетентностей) | Згідно з графіком вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника | Члени АК         |
| 11. | Оформлення рішення засідань атестаційної комісії протоколами за формою згідно з Положенням  | За підсумками засідань атестаційних комісій                                    | Секретар комісії |
| 12. | Вручення запрошень педагогічним працівникам на засідання атестаційної комісії (під підпис)  | Не пізніше п'яти робочих днів до дня проведення засідання                      | Секретар комісії |
| 13. | Прийняття рішення про результати атестації педагогічних працівників у 2025 році відповідно до вимог пунктів 7, 8 Розділу II Положення   | Не пізніше 31.03.2025 року   | Члени АК         |
| 14. | Оформлення атестаційних листів та доведення до відома педагогічних працівників шляхом видання їм атестаційних листів під підпис   | Упродовж трьох робочих днів з дати прийняття рішення атестаційної комісії      | Секретар комісії |
| 15. | Видання наказу про результати атестації   | Не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів                       | Керівник         |

Секретар атестаційної комісії

Анатолій МИХАЛЬЧУК