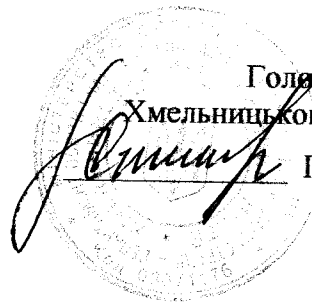




«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Голова атестаційної комісії

Хмельницького професійного ліцею

Григорій СТАНІСЛАВ

20 жовтня 2025 р.

**План проведення атестації педагогічних працівників у
Хмельницькому професійному ліцеї у 2026 році**

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний
1.	Опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників та зміни до нього	Вересень-жовтень 2025	Секретар комісії Члени АК
2.	Створення атестаційної комісії	До 20.09.2025	Директор
3.	Складання і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026 році, строків проведення їх атестації та графіка проведення засідань атестаційної комісії	До 20.10.2025 року	Директор Секретар комісії Члени АК
4.	Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)	До 28.10.2025 року	Секретар комісії Члени АК
5.	Включення за заявою педагогічного працівника до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у випадках, визначених Положенням	Не пізніше 19.12.2025 року	Директор Секретар комісії 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 19.12.2025 року	Секретар комісії Члени АК
7.	Оприлюднення затвердженого списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026 році, строків проведення їх атестації та графіка проведення засідань атестаційної комісії, строку та адреси електронної пошти на веб-сайті ХПЛІ	Не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією (до 25.12.2025)	Секретар комісії
8.	Прийняття, реєстрація та зберігання документів про педагогічну майстерність	Упродовж десяти робочих	Секретар комісії

	та/або професійні досягнення, поданих педагогічними працівниками до атестаційних комісій у разі їх надходження	днів з дня оприлюднення інформації (до 12.01.2026)	
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 педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності)	Відповідно до графіки засідань атестаційної комісії	Члени АК
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 2026 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 семи робочих днів з дня отримання документів	Директор

Секретар атестаційної комісії



Анатолій МИХАЛЬЧУК