

**Комплекс заходів із проведення атестації
в Іванківському ліцеї № 2 Іванківської селищної ради
в 2025 – 2026н.р.**

№ п/п	П.І.П.	Термін виконання	Відповідальний
1	Видання наказу «Про створення атестаційної комісії І рівня»	до 20.09	Директор
2	Ознайомлення педпрацівників з Типовим положенням про атестацію	вересень	Голова атестаційної комісії
3	Засідання атестаційної комісії	до 10.10	Голова атестаційної комісії
4	Складання та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії	До 20.10	Голова атестаційної комісії
5	Оприлюднити на сайті списки, графік засідань атестаційної комісії, строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів.	До 20.10	Секретар атестаційної комісії
6	Прийняття документів педпгогічних працівників, які атестуються.	До 15.03	Секретар атестаційної комісії
7	Подання заяв до атестаційної комісії педагогічних працівників на позачергову атестацію, затвердження списку на позачергову атестацію.	До 20.12	Голова атестаційної комісії, секретар, члени комісії
8	Підсумкове засідання атестаційної комісії	до 01.04	Голова атестаційної комісії, секретар, члени комісії
9	Видання наказу «Про підсумки атестації педагогічних працівників Іванківського ліцею №2 Іванківської селищної ради»	до 01.04	Директор
10	Подати наказ до бухгалтерії. Ознайомити з наказом педагогічних працівників (під підпис).	Через три дні після атестації	Заступник директора з НВР
11	Занесення атестаційних листів до особових справ		Заступник директора з НВР
12	Внесення записів в Журнал видачі атестаційних листів. Вручення атестаційних листів педагогічному працівнику	Через три дні після атестації	Голова атестаційної комісії
13	Здійснення записів про підтвердження, встановлення чергової категорії, присвоєння звання в трудові книжки педагогічних працівників	квітень	Секретар

Голова атестаційної комісії

Ганна ГУБИШ