

1 >

Не пізніше 20 вересня

Керівник закладу наказом створює атестаційну комісію



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)

2

3 >

Не пізніше 5 робочих днів

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

4 >

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



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

5

6 >

До 20 грудня

педагог подає до атестаційної комісії заяву за формою, наведеною в додатку 1 до Положення про атестацію, для проведення позачергової атестації

7 >

Не пізніше 5 робочих днів

до 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

Не пізніше 1 квітня

атестаційна комісія ухвалює рішення про результати атестації педагогів

<
8

9 >

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

10 >

Не пізніше 3 робочих днів

із дня отримання працівником атестаційного листа керівник закладу видає наказ про результати атестації

Протягом 3 робочих днів

від дати видання наказу про результати атестації керівник закладу:

- ознайомлює з наказом під підпис педпрацівників;
- подає наказ до бухгалтерії закладу, щоб педпрацівникам нарахували зарплату та провели перерахунок



11

12 >

Протягом 7 робочих днів

із дати отримання атестаційного листа педпрацівник, який не згоден з рішенням атестаційної комісії має право подати апеляцію до атестаційної комісії вищого рівня

13 >

Протягом 15 робочих днів

із дати надходження апеляційної заяви від педпрацівника атестаційна комісія розглядає її та ухвалює рішення

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

<
14