

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Голова атестаційної комісії

Наталя ПОПЛАВСЬКА

**План роботи атестаційної комісії КЗ «ЗДО №14 ВМР»
на 2025 – 2026 навчальний рік.**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про викон
1.	Підготувати та видати накази: «Про створення атестаційної комісії комунального закладу «Заклад дошкільної освіти №14 Вінницької міської ради»»; «Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників КЗ «ЗДО №14 ВМР» у 2026 році »	до 20.09.2025. до 30.09.2025	директор Поплавська Н. директор Поплавська Н.	
2.	Опрацювати з педагогічними працівниками закладу «Положення про атестацію педагогічних працівників», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року №805 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10.09.2024 року №1277, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.10.2024 року за №1634/42979)	вересень	директор Поплавська Н.	
3.	Оформити стенд «Атестація - 2026», в методичному кабінеті поновити матеріали куточка «Атестація - 2026».	вересень	вихователь – методист Горбульська Р.	
4.	Скласти та затвердити графік засідань атестаційної комісії на 2025 – 2026 навчальний рік.	до 01.10.2025	секретар атестаційної комісії	
5.	Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025 – 2026 навчальному році, визначити строки проведення атестації	до 20.10.2025	секретар атестаційної комісії	
6.	Визначити адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)	до 20.10.2024	секретар атестаційної комісії	
7.	Оприлюднити інформацію на веб – сайті закладу (відповідно пунктів 1, 2, 3 Розділу III Положення: список чергової, позачергової атестації, графік засідань атестаційної комісії , строки , адресу електронної пошти для подання документів).	протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення до	секретар атестаційної комісії	

14.	Оформити атестаційні листи з урахуванням рішення атестаційної комісії закладу згідно з додатком 3 цього Положення.	упродовж 3 робочих з дати ухвалення рішення	секретар атестаційної комісії	
15.	Підготувати та видати наказ «Про результати атестації у 2025 – 2026 навчального року» на підставі рішення атестаційної комісії I рівня.	упродовж 7 робочих днів з дати ухвалення рішення	директор Поплавська Н.	
16.	Підготувати звітну та статистичну документацію атестаційної комісії I рівня за підсумками атестації поточного навчального року.	березень - квітень	Секретар атестаційної комісії	