**АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Примітка | Підстава |
| 1 | Наказ по школі «Про створення атестаційної комісії…» | До 20.09 | Директор | Не менше 5-ти осіб, склад протягом навчального року може змінюватися | п.п.2.6., 2.8.\* |
| 2 | До АК подаються списки ПП, які підлягають черговій атестації із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації. | До 10.10 | Директор |  | п.3.1.\* |
| 3 | Заяви про позачергову атестацію та перенесення строків атестації, подання керівника чи педради про присвоєння ПП педагогічного звання чи кваліфікаційної категорії | До 10.10 | Директор та педагогічні працівники |  | п.3.1.\* |
| 4 | АК затверджує списки ПП, які атестуються та графік роботи АК, а також приймається рішення про перенесення строків атестації | До 20.10 |  | Рішення про перенесення строків атестації може бути прийняте і в інші строки. | п.3.2.\* |
| 5 | Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються. | До 15.03 | Члени АК |  | п.3.5.\* |
| 6 | Складання характеристики діяльності педагогічного працівника у межатестаційний період. | До 01.03 | Директор | Педагогічний працівник не пізніше як за 10 днів до проведення атестації ознайомлюється з характеристикою під підпис. | П.3.5.\* |
| 7 | Атестація ПП здійснюється АК. | І рівня – до 1.04;  ІІ рівня – до 10.04;  ІІІ рівня – до 25.04. | АК | Строки проведення атестації ПП не повинні бути пізнішими ніж дата проведення попередньої атестації. | п.3.8.\* |
| 8 | Засідання оформлюється протоколом, який підписують всі члени АК. | Дата проведення засідання АК | АК |  | п.3.11.\* |
| 9 | Наказ по школі «Про підсумки засідання АК…» | Протягом 5-ти днів після засідання АК | Директор | У триденний строк наказ доводиться до відому | п.6.1.\* |

Наказ МОНУ від 06.10.2010 № 930 (зі змінами)