ЗАТВЕРДЖЕНО

 атестаційною комісією

 ХЗДО №26 «Кульбабка»

 Хмельницької міської ради

 Хмельницької області

 протокол №3

 від 23 грудня 2024 року

**СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У ХМЕЛЬНИЦЬКОМУ ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №26 «КУЛЬБАБКА»,**

**які підлягають позачерговій атестації у 2025 році**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст | Дата | Відповідальні |
|  | 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 20.12.2024 р. | Секретар атестаційної комісіїЧлени атестаційної комісії |
|  | Опрацювання з педагогічними працівниками Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 (із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства освіти і науки [№ 1169 від 23.12.2022](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1690-22#n4), [№ 1277 від 10.09.2024](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1634-24#n4)) та інших документів законодавчої нормативно-правової бази з питань атестації педагогічних працівників | 23.12.2024 року | Члени атестаційної комісії |
|  | Складення та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації у 2025 році, строків проведення їх атестації та графіку проведення засідань атестаційної комісії  | 23.12.2024 р. | Члени атестаційної комісії |
|  | Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі ) | До 28.12.2024 р. | Члени атестаційної комісії |
|  | Оприлюднення затвердженого списку педагогіч-них працівників, які підлягають позачерговій атестації у 2025 році, строків проведення їх атестації та графіка проведення засідань атестаційної комісії, строку та адреси електронної пошти на веб-сайті ХЗДО №26 «Кульбабка»  | Не пізніше п’яти робочих днів з дня прийняттярішення атестаційною комісією | Секретар атестаційної комісії |
|  | Прийняття, реєстрація та зберігання документів про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення, поданих педагогічними працівника-ми до атестаційних комісій у разі їх надходження | Упродовж десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації | Члени атестаційної комісії |
|  | Розгляд документів, поданих педагогічними працівниками закладу освіти, перевірка їх достовірності (за потреби) відповідно до вимог законодавства України, зокрема [пунктів 8](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1649-22#n48), [9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1649-22#n50) розділу I Положення, оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту “Вихователь закладу дошкільної освіти) | Відповідно до графіки засідань атестаційної комісії | Члени атестаційної комісії |
|  | 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 атестаційної комісії |
|  | Оформлення рішення засідань атестаційної комісії протоколами за формою згідно з Положенням | За підсумками за-сідань атестацій-них комісій | Секретар атестаційної комісії |
|  | Запрошення (за потреби) педагогічного працівника на засідання атестаційної комісії та його вручення секретарем атестаційної комісії педагогічному працівникові під підпис або надсилання в сканованому вигляді на адресу електронної пошти (уразі наявності, з підтвердженням отримання)  | Не пізніше як п’ять днів до дня проведення засідання атестаційної комісії  | Секретар атестаційної комісії |
|  | Прийняття рішення про результати атестації педагогічних працівників у 2025 році відповідно до вимог пунктів 7 Розділу ІІ Положення | Не пізніше 01.04.2025 р. | Члени атестаційної комісії |
|  | Оформлення атестаційних листів та доведення до відома педагогічних працівників рішення атестаційної комісії шляхом видачі одного примірника атестаційного листа педагогічним працівникам, які атестуються під підпис, та/або надсилання його у сканованому вигляді на електронну адресу (з підтвердженням отримання)  | Упродовж трьох робочих днів з дати прийняття рішення атестаційної комісії | Секретар атестаційної комісії |
|  | Видання наказу за результатами атестації, ознайомлення з ними педагогічних працівників, які атестувалися у 2025 році під підпис | Не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів | К.Паращук,директор  |
|  | Подання наказу за результатами атестації до бухгалтерії закладу для нарахування заробітної плати та проведення відповідного Перерахунку | Упродовж трьох робочих днів із дня його прийняття | К.Паращук,директор |

Голова атестаційної комісії Оксана КАМІНСЬКА

Секретар Валентина СЕЛЮТІНА

З строками проведення атестації педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації у 2025 році ознайомлені:

Члени атестаційної комісії: Катерина ПАРАЩУК

Ольга ПЛОЩИНСЬКА

 Валентина ФЛОРЯ

 Лариса ДЯЧУК

 Олена КВАСЮК

 Наталія МЕНДРИК

 Марина КОВАЛИК

Педагогічні працівники, які підлягають позачерговій атестації у 2025 році:

 Жанна ВЕЗДЕНЕЦЬКА

Неоніла МАЛИНЮК

Валентина КУКЛІНСЬКА