

№ зп	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Ознайомлення педпрацівників, які атестуються, з нормами Типового положення про атестацію педагогічних працівників	до 01.10.2025р.	М.Малко
2	Прийом, заяв педпрацівників: - про позачергову атестацію або перенесення термінів атестації; - про чергову атестацію	до 20.10.2025р. до 20.12.2025р.	секретар АК Дудко М.П.
3	Підготовка списку педагогічних працівників, які атестуються у 2025 р., Подання списку в атестаційну комісію I рівня.	до 20.10.2025р.	
4	Планування роботи атестаційної комісії, складання графіка проведення атестації у 2024/25н.р.	до 20.10.2025р.	члени АК
5	<u>Засідання атестаційної комісії</u> I засідання: - затвердження списків педпрацівників, які підлягають черговій (позачерговій) атестації - затвердження графіка роботи АК - розподіл обов'язків між членами АК щодо розгляду документів, поданих педагогічними працівниками, які атестуються. - прийняття рішення про перенесення термінів чергової атестації II засідання: - про хід вивчення членами АК документів, поданих педагогічними працівниками, які атестуються. - вироблення рекомендацій окремим педпрацівникам III засідання: - про результати вивчення документів, поданих педагогічними працівниками, які атестуються. IV засідання: - атестація педпрацівників, прийняття рішень - внесення записів в атестаційні листи, - ознайомлення педпрацівників з рішенням АК (під підпис)	14.10.2025р. 16.12.2025р. 17.02.2026р. 18.03.2026р.	М.Малко члени АК
6	Ознайомлення педпрацівників, які атестуються з графіком атестації (під підпис)	до 20.10.2025р.	секретар АК
7	Вивчення документів , поданих педагогічними працівниками, які атестуються.	до 17.02.2026р.	атестаційна комісія
8	Підготовка атестаційних листів.	до 18.03.2026 р	атестаційна комісія
9	Видача атестаційних листів педпрацівника (під підпис)	до 21.03.2026р.	М.Малко
10	Подання керівникові витягу з протоколу засідання АК для підготовки і видачі ним відповідного наказу	до 21.03.2026р.	секретар АК