Додаток 1
до наказу по ліцею
від 05.10.2026 р. №135-од

# План – графік
# проведення атестації педагогічних працівників
# у 2026 – 2027 н. р.

| № з\п | Зміст роботи | Дата | Відповідальні |
|---|---|---|---|
| 1 | Видання наказу по ліцею про створення атестаційної комісії на новий навчальний рік та затвердження її складу | До 20.09.2026 р. | Директор ліцею |
| 2 | Складання та затвердження графіку проведення засідань атестаційної комісії | До 20.09.2026 р. | Секретар атестаційної комісії |
| 3 | Ознайомлення педагогічних працівників із «Положенням про атестацію педагогічних працівників» (затвердженим наказом МОН від 09.09.2022 № 805 із чинними змінами) | Серпень – вересень 2026 р. (до 01.10.2026) | Заступник директора з НВР |
| 4 | Проведення попередніх бесід із працівниками, які підлягають черговій атестації у 2026–2027 н. р. | До 12.10.2026 | Директор ліцею/ секретар атестаційної комісії |
| 5 | Сформувати пакети документів на присвоєння педагогічних звань (на підставі заяв працівників та подань педагогічної ради), а також підготувати матеріали щодо атестації працівників у разі зниження рівня їхньої професійної діяльності | До 15.10.2026 р. | Голова атестаційної комісії |
| | Формування списків педагогічних працівників, які підлягають атестації (черговій та позачерговій) | До 20.10.2026 (остаточне уточнення — до 20.12.2026) | Секретар АК |
| | Прийом заяв від педагогічних працівників про проходження позачергової атестації | До 20.12.2026 | Секретар АК |
| | Прийом, реєстрація документів, поданих педагогічними працівниками на розгляд атестаційної комісії | В строки проведення атестації | Секретар АК |
| | Оприлюднення на офіційному сайті закладу інформації, визначеної пунктами 1, 2 розділу III Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 (із чинними змінами) | Не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією | Секретар АК |
| 6 | Подача списків працівників, які підлягають атестації у 2026- 2027 н. р., у відділ освіти Мурованокуриловецької селищної ради | До 20.10.2026 р | Голова атестаційної комісії |
| 7 | Перевірити наявність документів про підвищення кваліфікації педагогічних | До 20.10.2026 р. | Заступник директора з НВР |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | працівників, які атестуються в 2026-2027 н. р. | | |
| 8 | Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів для атестації (у разі подання в електронній формі) | До 20.09.2026р. | Голова атестаційної комісії |
| 9 | Проведення засідань атестаційної комісії (відповідно до затвердженого графіку) | Вересень 2026 — березень 2027 | Голова атестаційної комісії |
| 10 | Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються (відвідування уроків, аналіз професійної діяльності, перевірка рівня компетентності) | Протягом атестаційного періоду (до 10.03.2027) | Члени атестаційної комісії |
| 11 | Прийом, реєстрація та попередній розгляд матеріалів (портфоліо, довідок) за результатами вивчення роботи | До 10.03.2027 р | Секретар / члени атестаційної комісії |
| 12 | Оформлення атестаційних листів на вчителів, які атестуються у двох примірниках відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників | До 26.03.2027 | Заступник голови / секретар атестаційної комісії |
| 13 | Проведення підсумкового засідання атестаційної комісії (прийняття рішень про присвоєння/підтвердження категорій, звань) | 26.03.2027р. | Голова атестаційної комісії |
| 14 | Доведення рішення атестаційної комісії про результати атестації до відома педагогічних працівників, які атестуються, шляхом видання їм атестаційних листів | До 31.03.2027 р. | Голова атестаційної комісії |
| 15 | Видання наказу по ліцею за підсумками атестації педагогічних працівників у 2026–2027 н. р. | 31.03.2027р. | Директор ліцею |
| 16 | Подача матеріалів та витягу з наказу за підсумками атестації до атестаційної комісії при відділі освіти | До 01.04.2027р | Директор ліцею |
| 17 | Подача витягу з наказу до централізованої бухгалтерії при відділі освіти (для внесення змін до тарифікації та оплати праці) | До 01.04.2027р | Директор ліцею |

Додаток 2
до наказу по ліцею
від 05.10.2026 р. №135-од

# ГРАФІК
## проведення засідань атестаційної комісії ліцею с. Вищеольчедаїв у 2026–2027 н. р.

| Дата засідання | Основні питання, що виносяться на розгляд | Відповідальні / Учасники |
|---|---|---|
| 22.09.2026 р. | **Організаційне засідання:**<br>1. Ознайомлення членів атестаційної комісії з нормативно-правовими документами з питань атестації педагогічних працівників.<br>2. Ознайомлення з попереднім списком педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.<br>3. Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії ліцею с. Вищеольчедаїв у 2026/2027 н.р.<br>4. Обговорення та затвердження плану роботи атестаційної комісії.<br>5. Визначення офіційної адреси електронної пошти для надсилання документів у електронній формі | Голова атестаційної комісії |
| 15.10.2026 р. | **Робоче засідання:**<br>1. Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026/2027 н. р.<br>2. Визначення строків проведення атестації педагогічних працівників.<br>3. Затвердження графіка проведення засідань атестаційної комісії.<br>4. Розгляд питання щодо необхідності вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються.<br>Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються для надання консультативної допомоги у підготовці та проведенні атестації, вивчення практичного досвіду роботи педагогів (за потреби). | Голова атестаційної комісії |
| 25 грудня | **Проміжне засідання:**<br>Розгляд заяв на позачергову атестацію (що надійшли до 20 грудня) та затвердження/доповнення загальних списків атестованих. | Голова атестаційної комісії |
| 22.03.2027 р. | **Проміжне засідання:**<br>1. Про розгляд, перевірку достовірності документів педагогічних працівників, які атестуються, встановлення дотримання вимог п. 8, 9 Положення про атестацію.<br>2. Про оцінку професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту ( за наявності). :<br>2.1.заслуховування інформації членів атестаційної комісії про результати вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників (за потреби).<br>2.2 розгляд документів, поданих педагогічними працівниками, | Члени атестаційної комісії |

| | | |
|---|---|---|
| | що свідчать про їхню педагогічну майстерність та професійні досягнення.<br>3. Аналіз професійних компетентностей педагогічних працівників відповідно до вимог професійних стандартів (за наявності).<br>4. Узагальнення матеріалів атестації та визначення готовності до проведення підсумкового засідання. | |
| 26.03.2027 р. | **Підсумкове засідання:**<br><br>1. Розгляд результатів атестації педагогічних працівників на підставі поданих документів та матеріалів вивчення їхньої професійної діяльності.<br>2. Обговорення результатів оцінювання професійних компетентностей педагогічних працівників.<br>3. Прийняття рішень щодо відповідності педагогічних працівників займаним посадам.<br>4. Прийняття рішень про присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій та педагогічних звань або відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).<br>5. Оформлення протоколу засідання атестаційної комісії. | Голова атестаційної комісії |

Додаток 4
до наказу по ліцею
від 05.10.2026 р. №135-од

# ГРАФІК
## вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються у 2026–2027 н. р.

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника | **Посада, предмет** | **Терміни (період) вивчення** | **Форми вивчення** | **Член комісії, відповідальний за вивчення** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Бурковський Дмитро Сергійович | Вчитель фізичної культури | Протягом атестаційного періоду (**до 10.03.2027р.**) | Відвідування уроків, позакласних заходів, оцінка практичної діяльності. | Павлюк М.С. |
| 2 | Казьмірова Тетяна Леонідівна | Вчитель початкових класів | Протягом атестаційного періоду (**до 10.03.2027р.**) | Відвідування уроків у початкових класах, позакласних заходів, перевірка зошитів, портфоліо учнів. | Бурковська Л.А. |
| 3 | Кушнір Діана Алімівна | Педагог-організатор | Протягом атестаційного періоду (**до 10.03.2027р.**) | Аналіз виховних заходів, роботи з учнівським самоврядуванням | Сандич Н.І. |
| 4 | Мельник Людмила Йосипівна | Асистент вчителя | Протягом атестаційного періоду (**до 10.03.2027р.**) | Відвідування інклюзивних уроків, аналіз супроводу учнів з особливими освітніми потребами, співпраці асистента вчителя з вчителями-предметниками, батьками | Мазуренко Т.П. |
| 5 | Мороз Віталій Віталійович | Вчитель інформатики | Протягом атестаційного періоду (**до 10.03.2027р.**) | Відвідування уроків інформатики, позакласних заходів, оцінка цифрової компетентності учнів | Солінська А.А. |
| 6 | Попова Олена Іллівна | Вчитель історії та громадянської освіти | Протягом атестаційного періоду (**до 10.03.2027р.**) | Відвідування уроків історії, аналіз методичних напрацювань | Боднаренко Н.К. |
| 7 | Споденюк Юлія Василівна | Асистент вчителя | Протягом атестаційного періоду (**до 10.03.2027р.**) | Відвідування інклюзивних уроків, аналіз плану супроводу учнів з особливими освітніми потребами, співпраці асистента вчителя з вчителями-предметниками, батьками | Маруняк А.А. |