ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення атестаційної комісії
Ужгородського ліцею ім. Т.Г. Шевченка
Протокол № 1
від 06.10.2025р.

ПЛАН РОБОТИ
атестаційної комісії І рівня
Ужгородського ліцею ім. Т.Г. Шевченка
на 2025/2026 н. р.

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації.	Вересень	Голова, члени АК, секретар
2.	Створення АК, видання наказу.	до 20.09	Голова АК
3.	Уточнити списки педпрацівників, які підлягають атестації із зазначенням результатів попередньої атестації.	Вересень	Секретар АК
4.	Оновлення атестаційного куточка.	Вересень	Секретар АК
5.	Скласти план роботи АК, графік проведення атестації та графік засідань АК.	Вересень	Голова, члени АК, секретар
6.	Скласти графік заходів з вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Вересень	Голова, члени АК, секретар
7.	Прийняти заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію (до 1 засідання АК).	до 10.10	Секретар АК
8.	Перевірити свідоцтва та сертифікати про проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	до 10.10	Секретар АК
9.	Засідання атестаційної комісії №1 щодо розгляду заяв та прийняття необхідних рішень для початку атестації в 2025/2026 н.р.	до 10.10	Атестаційна комісія
10.	Затвердити списки педагогічних працівників, які атестуються.	до 10.10	Атестаційна комісія
11.	Затвердити графік та план роботи атестаційної комісії.	до 10.10	Атестаційна комісія
12.	Затвердити графік заходів з вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються, та список членів атестаційної комісії, які цим займатимуться.	до 10.10	Атестаційна комісія
13.	Ухвалити рішення щодо перенесення строку чергової атестації (за наявності).	до 10.10	Атестаційна комісія

14.	Ознайомити з графіком атестації вчителів, що атестуються.	до 10.10	Секретар АК
15.	Оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті ліцею.	Жовтень	Секретар АК
16.	Провести співбесіди з педагогічними працівниками, що атестуються.	Жовтень	Голова, члени АК
17.	Проведення методичних заходів	Жовтень	Атестаційна комісія
18.	Вивчити практичний досвід роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Листопад – березень	Атестаційна комісія
19.	Відвідування й аналіз уроків та позакласних заходів згідно з окремим графіком.	Листопад – грудень	Голова, члени АК
20.	Прийняти заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію (до 2 засідання АК).	до 20.12	Секретар АК
21.	Засідання атестаційної комісії № 2 щодо розгляду матеріалів з питань атестації педагогічних працівників.	Грудень	Голова, члени АК
22.	Оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті ліцею.	Грудень	Секретар АК
23.	Провести методичний тиждень, у якому будуть залучені педагогічні працівники, які атестуються.	Грудень	Члени АК
24.	Вивчати педагогічну діяльність осіб, які подали заяви про позачергову атестацію (за наявності таких).	Грудень – березень	Атестаційна комісія
25.	Здійснити моніторинг рівня навчальних досягнень учнів у вчителів, які атестуються.	Грудень	Заступники директора з НВР, голови МО
26.	Провести анкетування серед учнів та колег з метою визначення рейтингу педагогічних працівників, що атестуються.	Січень	Заступники директора з НВР
27.	Здійснити моніторинг результатів професійної діяльності педагогів, які атестуються в міжатестаційний період.	Січень	Члени АК, голови МО
28.	Ознайомитися з даними про участь педагогічного працівника в роботі методичних об'єднань.	Лютий	Атестаційна комісія
29.	Ознайомитися з даними про участь педагогічного працівника у фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи.	Лютий	Атестаційна комісія
30.	Провести творчі звіти педагогічних працівників, які атестуються.	Лютий-березень	Заступники директора з НВР, голови МО

31.	Заповнити картку комплексної оцінки професійної діяльності педагогічного працівника в міжатестаційний період.	Лютий	Члени атестаційної комісії
32.	Засідання атестаційної комісії №3 щодо вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Лютий	Члени АК
33.	Оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті ліцею.	Лютий	Секретар АК
34.	Проведення методичних заходів (позачергова атестація)	Лютий	Атестаційна комісія
35.	Оформлення атестаційних листів педагогічних працівників, які атестуються.	Березень	Секретар АК
36.	Засідання атестаційної комісії №4 щодо ухвалення рішення про відповідність педагогічним працівником займаній посаді, присвоєння кваліфікаційних категорій, відповідність раніше присвоєній категорії.	до 01.04	Голова, члени АК
37.	Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються, з атестаційними листами.	до 01.04	Голова АК
38.	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії, протоколу засідання комісії.	до 04.04	Секретар АК
39.	Видання наказу «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2025/2026 н.р.»	до 04.04	Голова АК
40.	Оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті ліцею.	до 04.04	Секретар АК
41.	Підготовка звітної статистичної документації з підсумками атестації.	Травень	Секретар АК
42.	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів на засіданнях педагогічної та методичної ради ліцею.	Травень	Заступники директора з НВР