



ЗАТВЕРДЖУЮ:
Г.в.о. директора Нетішинського
професійного ліцею
Ольга БАБІЙ

План
роботи атестаційної комісії
Нетішинського професійного ліцею
на 2025/2026 н. р.

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Виконавець | Примітки |
|-------|--|-------------------------------|-------------------------------|----------|
| 1. | Підготувати і видати наказ «Про створення атестаційної комісії» | До 16.09.25 | Секретар атестаційної комісії | |
| 2. | Засідання педагогічної ради «Про атестацію педпрацівників» | Вересень | Секретар атестаційної комісії | |
| 3. | Ознайомити колектив з нормативними та директивними документами щодо атестації | Вересень | Секретар атестаційної комісії | |
| 4. | Ознайомлення педагогічного колективу із списком працівників, що підлягають атестації | До 20.10.25 | Секретар атестаційної комісії | |
| 5. | Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі) | До 20.10.25 | Секретар атестаційної комісії | |
| 6. | Прийняти заяви від педагогічних працівників про позачергову атестацію, перенесення строку атестації | До 19.12.25 | Секретар атестаційної комісії | |
| 7. | Перше засідання атестаційної комісії з розглядом підготовлених матеріалів | 21.10.25 | Атестаційна комісія | |
| 8. | Підготувати наказ «Про атестацію педагогічних працівників» | До 20.10.25 | Секретар атестаційної комісії | |
| 9. | Оприлюднювати на офіційному веб-сайті Нетішинського професійного ліцею інформацію, визначену пунктами 1-2 розділу III Наказу МОН України від 10.09.2024 № 1277 «Про внесення змін до Положення про атестацію педагогічних працівників» | 20-24.10.25 | Секретар атестаційної комісії | |
| 10. | Оформити куточок «Атестація – 2025» | Жовтень | Секретар атестаційної комісії | |
| 11. | Прийом, реєстрація документів, поданих педагогічними працівниками на розгляд атестаційної комісії | В строки проведення атестації | Секретар атестаційної комісії | |
| 12. | Друге засідання атестаційної комісії з розглядом поданих документів | 23.12.25 | Атестаційна комісія | |
| 13. | Висвітлювати на сайті ліцею, сторінках соціальних мереж досвід роботи педагогічних працівників, які підлягають атестації | Січень-лютий | Атестаційна комісія | |
| 14. | Третє засідання атестаційної комісії з розглядом підготовлених матеріалів | 27.02.26 | Атестаційна комісія | |
| 15. | Оформлення атестаційних листів | Лютий-березень | Секретар атестаційної комісії | |
| 16. | Творчі звіти, мультимедіа презентація досвіду роботи та портфоліо педагогічних працівників на засіданні педагогічної ради | Березень | Педагогічні працівники | |

| | | | | |
|-----|--|-------------------------------|-------------------------------|--|
| 17. | Оформлення та наповнення власних блогів та сайтів педпрацівниками, які підлягають атестації | В строки проведення атестації | Педагогічні працівники | |
| 18. | Перевірка ведення документації педпрацівниками, які підлягають атестації | В строки проведення атестації | Секретар атестаційної комісії | |
| 19. | У відповідності з «Положенням про атестацію» провести атестацію педагогічних працівників. | 25.03.26 | Атестаційна комісія | |
| 20. | Підготовка звітної документації | До 01.04.26 | Секретар атестаційної комісії | |
| 21. | Випуск методичних бюлетнів по передовому педагогічному досвіду педагогічних працівників | Квітень-травень | Секретар атестаційної комісії | |

Секретар атестаційної комісії



Юлія ЛІСУХА