**Графік**

**організаційних заходів**

**щодо проведення атестації педагогічних працівників** **сфери культури**

**Тернопільського ліцею №21 – спеціалізованої мистецької школи**

**ім. І. Герети**

**у 2024 році**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Термін** | **Заходи** | **Атестаційна комісія ліцею** | |
| **Виконавець** | **Форма узагальнення** |
| 1 | До 10 квітня | Ознайомлення працівників з наказомМіністерства культури та інформаційної політики України від 15 березня 2024 року №194,  чинним положенням про атестацію | Директор, заступник директора з НВР | Нарада |
| 2 | До 12 квітня | Створення атестаційної комісії І рівня | Директор | Наказ |
| 3 | До 22 квітня | Подання заяв педагогічними працівниками до АК | Секретар АК, заступник директора з НВР | Заяви |
| 4 | 22 квітня | Засідання атестаційної комісії :   1. Затвердження списку працівників, які подали заяви на атестацію. 2. Розподіл членів атестаційної комісії за педпрацівниками, які атестуються. 3. Затвердження строків проведення атестації, форми подання документів вчителями, які атестуються, та графіка засідань атестаційної комісії | Голова комісії | Протокол №1 |
| 5 | 22 квітня | Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються зі списком, строками проведення атестації та графіком проведення засідань атестаційної комісії. | Заступник директора з НВР | Публікація, графіка проведення засідань на сайті ліцею |
| 6 | До 20 травня | Подання педагогічними працівниками документів до атестаційної комісії. | Секретар АК | Атестаційні матеріали |
| 7 | До 20 травня | Розгляд атестаційних матеріалів | Члени АК |  |
| 8 | 21 травня | Засідання атестаційної комісії:  підсумки атестації.  Оформлення атестаційних документів | Члени АК | Протокол №2  Атестаційні листи |
| 9 | До 24 травня | Аналіз підсумків атестації, підготовка звітної та статистичної документації. | Заступник директора з НВР, секретар АК | Наказ  Аналітичні матеріали |