

**Строки проведення атестації педагогічних працівників закладу
Херсонської гімназії № 4 Херсонської міської ради
у 2026/2027 навчальному році**

Дата	Заходи	Форма	Відповідальні
1	2	3	4
14.10.2026 (до 20 жовтня поточного року)	- Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій/позачерговій атестації в наступному календарному році; - Затвердити графік та план проведення засідань атестаційної комісії; - Визначити строки та адресу електронної пошти, на яку педагогічні працівники подаватимуть документи	протокол список графік	АК
до 21.10.2026 (протягом 5 робочих днів із ухвалення рішення)	Оприлюднити інформацію на веб сайті закладу (<i>персональний склад атестаційної комісії, список педпрацівників, які підлягають черговій атестації, графік проведення засідань АК, строки й адресу електронної пошти, на яку педагогічні працівники подаватимуть документи</i>)	інформація	секретар АК
з 21.10 - 03.11.2026 (протягом десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації)	Подаються документи, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника: - інформаційно-аналітичні матеріали щодо професійної діяльності; - матеріали, що презентують власний педагогічний досвід; - професійне портфоліо; - матеріали, що висвітлюють форми та методи роботи зі здобувачами освіти, зокрема в умовах дистанційного навчання, а також взаємодію з батьками; - матеріали, що підтверджують поширення та впровадження власного педагогічного досвіду; - інші матеріали, що характеризують професійну діяльність і досягнення педагогічного працівника <i>Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії</i>	документи на розсуд педагогічного працівника	педагогічні працівники, які атестуються
з 21.10 до 03.11.2026	Реєструються документи. Електронний варіант документів (формат PDF, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	журнал реєстрації	секретар АК
з 03.11.2026 до 20.03.2027	- Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються; - Перевірка достовірності документів педагогічних працівників (за потреби), встановлення дотримання вимог пунктів 8-10 розділу I Положення; - Вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників (за окремим затвердженим графіком) - Аналіз картки самооцінювання професійної діяльності педагогічного працівника; - Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту за кваліметричної моделлю оцінювання рівня професійного розвитку вчителя за компетентностями професійного стандарту "Вчитель закладу загальної середньої освіти"; - Запрошення педагогічного працівника на засідання у разі виникнення до нього питань, зокрема пов'язаних з поданими ним документами, у тому числі презентація досвіду роботи	протокол	АК
25.03.2027 (не пізніше 01 квітня)	Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників	протокол	АК

25.03-29.03.2027 (упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення)	- Оформлення атестаційних листів (у 2 примірниках); - Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис/надсилення на електронну адресу із підтвердженням про отримання	журнал реєстрації	секретар АК
до 03.04.2027 (строк, що не перевищує 7 робочих днів з дати прийняття відповідного рішення)	- Видання наказу про результати атестації; - Подання наказу до бухгалтерії відділу освіти; - Проведення тарифікації (за потреби)	наказ тарифікація	директор директор
