

**Графік
роботи атестаційної комісії Хмельницького ліцею
Хмельницької обласної ради у 2025/ 2026 навчальному році**

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Опрацювати законодавчу, правову та нормативну документацію з питань атестації педагогічних працівників	Вересень	Голова атестаційної комісії	
2.	Скласти список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2025/2026 навчальному році	До 10.10.2025 р	Голова, члени атестаційної комісії	
3.	Провести засідання атестаційної комісії: 1.Про затвердження списку педагогічних працівників на проходження чергової атестації 2.Про затвердження графіка роботи атестаційної комісії ліцею на 2025/2026 навчальний рік та визначення строків проведення атестації, електронної пошти для подачі документів. 3. Про визначення переліку документів, які можуть надаватись педагогічними працівниками для проведення атестації	До 10.10.2025 р.	Голова, члени атестаційної комісії	
4.	Прийняти заяви від педагогічних працівників на позачергову атестацію	До 20.12.2025 р.	Голова, члени атестаційної комісії	
5.	Скласти список педагогічних працівників ліцею, які підлягають позачерговій атестації в 2025/2026 навчальному році	До 20.12.2025 р.	Голова, члени атестаційної комісії	
6.	Провести засідання атестаційної комісії: 1.Про затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначення строків проведення їх атестації, електронної пошти для подання документів 2.Про хід атестації	До 15.01.2026 р До 15.03.2026р	Голова, члени атестаційної комісії Голова, члени атестаційної комісії	
7.	Скласти графік заходів з вивчення досвіду роботи вчителів, вихователів	До 10.01.2026 р.	Заступник директора з ВР, члени атестаційної	

	ліцею, які атестуються (в разі потреби)		комісії	
8.	Провести засідання атестаційної комісії: Про характеристики діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період	До 15.03.2026р.	Голова, члени атестаційної комісії	
9.	Підсумкове засідання, атестації педагогічних працівників ліцею	25.03.2026 р	Голова, члени атестаційної комісії	
10.	Довести рішення атестаційної комісії про результати атестації педагогічних працівників шляхом видання їй атестаційного листа	Упродовж трьох днів з дати прийняття рішення	Голова, секретар атестаційної комісії	