Додаток 4

До протоколу № 1 від 10.10.2024

атестаційної комісії ХЗДО № 28 «Пролісок»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова атестаційної комісії ЗДО №28

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Світлана ОБЛЯДРУК

**СТРОКИ**

**Подання педагогічними працівниками документів на атестацію**

**в Хмельницькому закладі дошкільної освіти № 28 «Пролісок»**

**у 2024 - 2025 н.р.**

|  |  |
| --- | --- |
| Подача документів педагогами що атестуються чергово | До 25.10.2024 |
| Подача документів педагогами що атестуються позачергово | До 05.01.2025 |
| Адресою електронної пошти: | dnzkhm28@ukr.net |

Додаток 5

До протоколу № 1 від 10.10.2024

атестаційної комісії ХЗДО № 28 «Пролісок»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова атестаційної комісії ЗДО №28

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Світлана ОБЛЯДРУК

**СТРОКИ**

**проведення атестації педагогічних працівників**

**в Хмельницькому закладі дошкільної освіти № 28 «Пролісок»**

**у 2024- 2025 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | зміст роботи | термін виконання | відповідальний | примітка |
| 1 | Розроблення положення про атестацію педагогічних працівників ЗДО №28 «Пролісок»»  Видання наказу про проведення атестації педагогічних працівників , створення атестаційної комісії в здо. | до 20 вересня | голова АК,  Облядрук С.Л. |  |
| 2 | Складання і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2025році,строків проведення їх атестації та графіка засідань атестаційної комісії | до 10 жовтня | Атестаційна комісія |  |
| 3 | Визначення строків та адреси електронної пошти для подання документів педагогічними працівниками (у разі подання в електронній формі)  розроблення графіку вивчення практичного досвіду педагогів (за потреби) | до 10 жовтня | Атестаційна комісія |  |
| 4 | Оприлюднення інформації про діяльність АК шляхом розміщення її на вебсайті закладу. | до 10 жовтня | Секретар АК |  |
| 5. | Затвердження окремого списку педагогічних працівників,які підлягають позачерговій атестації,подання ними документів у разі потреби внесення змін до графіка своїх засідань. | до 20 грудня | Атестаційна комісія |  |
| 6. | Організація роботи атестаційної комісії, ведення та підписання протоколів засідань атестаційної комісії. | до 01 квітня | Атестаційна комісія,  секретар АК |  |