**Пам’ятка**

**з питань дотримання закладами освіти району вимог чинного законодавства щодо атестації педагогічних працівників**

1. Планувати атестацію педпрацівників та їх підвищення кваліфікації, дотримуватись у системі роботи навчальних закладів з проведення атестації педагогічних працівників відповідних етапів (серпень-травень) згідно з Типовим положенням про атестацію.
2. Аналізувати кількісно та якісно результати проведеної в минулому навчальному році атестації педагогічних працівників у річних планах роботи навчального закладу.
3. У вступах до річних планів роботи аналізувати показники кваліфікаційних рівнів педагогічних працівників, результативність науково-методичної роботи з педагогічними кадрами щодо підвищення їх професійної майстерності.
4. Вносити зміни в перспективний план атестації з врахуванням позачергової атестації педагогічних працівників.
5. На серпневому засіданні педради обов’язково ознайомлювати присутніх із списком педагогічних працівників, які підлягають атестації в поточному навчальному році.
6. Щорічно на початку вересня проводити з педагогічним колективом вивчення основних вимог Типового положення.
7. Дотримуватись вимог п.п. 2.6., 2.7. Типового положення щодо формування складу атестаційної комісії І рівня, вимог п.п. 4.4, 4.5., 4.6 Типового положення при складанні характеристик діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період та їх ознайомлення з цими характеристиками; вимог п. 3.10. Типового положення щодо наказу про результати атестації педагогічних працівників.
8. Терміни вивчення системи роботи педагогічних працівників узгоджувати з перспективним планом їх атестації.
9. Копії документів в особових справах педагогічних та інших працівників завіряти підписом та печаткою навчального закладу.
10. В описі системи роботи педагогічних працівників, які підлягають атестації в поточному навчальному році, відображати результативність роботи педагогічних працівників, їх професійні досягнення у міжатестаційний період, став ведення ними шкільної документації, рівень упровадження передового педагогічного досвіду.

**Атестаційним комісіям І рівня:**

1. На першому засіданні приймати рішення про порядок голосування.
2. На стендах «Атестація» розміщувати графік атестації педагогів у поточному навчальному році, інформаційну наочність з питань атестації.
3. Дотримуватись умов та порядку присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань педпрацівникам навчального закладу.
4. При встановленні тарифного розряду (атестації на відповідність раніше встановленому) враховувати освітній рівень педагогічних працівників, результативність та якість їх роботи згідно з вимогами п. 4.11 Типового положення.
5. Розглядати питання атестації на засіданнях педагогічної ради (протоколи засідань педагогічної ради).
6. Документація атестаційної комісії І рівня має містити атестаційні матеріали передбачені Типовим положенням.

**Головам ШМО:**

1. Планувати обговорення питань атестації на засіданнях шкільних методичних об’єднань.
2. Здійснювати глибокий аналіз результативності атестації та підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розробляти відповідні рекомендації.
3. У методичному кабінеті зберігати матеріали вивчення, узагальнення передового педагогічного досвіду педагогічних працівників.