



ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЛІЦЕЙ № 316 ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА

проспект М. Бажана, 32-А, м. Київ, 02140, тел. (044) 565 75 50 E-mail: sch316@ukr.net Код ЄДРПОУ 24382710

Погоджено
Директор Ліцею № 316

_____ **Ольга КОНДИК**

Дорожня карта атестації
педагогічних працівників
2025-2026 н. р.

Дата	Заходи	Форма	Відповідальні
До 20.09.2025	Створення атестаційної комісії	Наказ	Директор Ліцею
До 10.10.2025	Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році.	Список	Атестаційна комісія
	- Визначити строки проведення їх атестації.	Протокол	Атестаційна комісія
	- Затвердити графік та план проведення засідань атестаційної комісії.	Протокол	Атестаційна комісія
	- Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	Протокол	Атестаційна комісія
Не пізніше 5 днів після засідання	- Оприлюднити інформацію на сайті закладу (відповідно пунктів 1,2 III розділу Положення: список чергової атестації,	Інформація	Секретар

(10.10)	графік засідань АК, строки, адресу електронної пошти для подання документів).		
Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті (10.10.2025-16.10.2025)	- Подаються документи, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника, що атестується чергово. (Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії).	Портфоліо	Педагогічний працівник, який атестується
(10.10.2025-16.10.2025)	- Реєструються документи. Електронний варіант документів (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	Журнал реєстрації	Іваненко О.В., секретар
До 20.12. 2025	- Прийняти заяву від педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, але не включений до списку та включити до списків (за потреби).	Заява	Іваненко О.В., секретар
	- Прийняти заяву від педагогічного працівника, для проведення позачергової атестації за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію (за дотримання умов п.6 розділу 1 Положення).	Заява	Іваненко О.В., секретар
	- Затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби). - Визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внести зміни до графіка засідань (за потреби).	Список Протокол	Атестаційна комісія Атестаційна комісія
Не пізніше 5	- Оприлюднюється інформація на сайті	Інформація	Секретар

днів після засідання (21.12.2025)	закладу (доповнений список на чергову атестацію, список позачергової атестації, строки, адресу електронної пошти для подання документів).		
Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті (21.12.2025-26.12.2025)	- Подаються документи, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогів. (Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії).	Портфоліо	Педагогічний працівник, який атестується
(21.12.2025-26.12.2025)	- Реєструються документи. Електронний варіант документів (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	Журнал реєстрації	Іваненко О.В., секретар
До 15.01.2026	- Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються. - Перевірка їх достовірності, за потреби, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення. - Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). - Прийняття рішення, за потреби, для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника про вивчення практичного досвіду його роботи, визначає зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затверджує графік заходів з його проведення.	Протокол	Атестаційна комісія
До 01.03.2026	Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби).	Довідка	Атестаційна комісія

До 01.04.2026 (26.03)	Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників.	Протокол	Атестаційна комісія
Впродовж 3 днів (26.03.2026-28.03.2026)	<ul style="list-style-type: none"> - Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис/надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання. - Видання наказу про результати атестації; - Подання наказу до бухгалтерії відділу освіти. - Проведення тарифікації (за потреби). 	<p>Журнал реєстрації Наказ</p> <p>Наказ</p> <p>Тарифікація</p>	<p>Іваненко О.В, секретар</p> <p>Директор Ліцею</p> <p>Директор Ліцею</p>