



АЛГОРИТМ
проведення атестації
педагогічних працівників Сумського центру соціально-психологічної
реабілітації дітей області у 2025-2026 навчальному році

Дата	Заходи	Форма	Відповідальні
17.09.2025	1. Створення атестаційної комісії.	Наказ	Директор
19.09.2025	Засідання атестаційної комісії. 1. Опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників. 2. Складання та затвердження плану-графіка роботи атестаційної комісії	Протокол №1	Атестаційна комісія
09.10.2025	Засідання атестаційної комісії 1. Складання та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025/2026 н.р. 2. Визначення строків проведення атестації. 3. Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі). 4. Перенесення чергової атестації підпрацівників, у разі тимчасової непрацездатності, або настання інших обставин,	Список Протокол №2 Протокол №2 Протокол №2	Атестаційна комісія Атестаційна комісія Атестаційна комісія Атестаційна комісія

	що перешкоджають проходження ним атестації на один рік.		
Не пізніше 5 днів після засідання (10.10.2025)	1. Оприлюднення інформації на веб-сайті закладу (відповідно до пунктів 1,2 III розділу Положення: список чергової атестації, графік засідань атестаційної комісії, строки, адресу електронної пошти для подання документів)	Інформація	Секретар комісії
Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті (із 10.10.2025 до 16.10.2025)	1. Подання документів, у паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника, що атестується в черговому порядку.	Портфолію, документи, що, на думку педагога, свідчать про його педагогічну майстерність	Педагогічний працівник, який атестується
Із 10.10.2025 до 16.10.2025	1. Реєстрування документів, поданих у паперовій чи електронній формі. 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 комісії
До 20.12.2025	1. Прийняття заяв від педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, але не включені до списків (за потреби).	Заява	Секретар комісії
	2. Прийняття заяв від педагогічних працівників, для проведення позачергової атестації за формою, наведеною в	Заява	Секретар комісії

	додатку 1 Положення про атестацію (за дотримання умов п.6 розділу I Положення). 3. Затвердження окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби). 4. Визначення строків проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внести зміни до графіка засідань (за потреби)	Заява Заява	Голова комісії Атестаційна комісія
22.12.2025	Засідання атестаційної комісії 1. Опрацювання заяв, поданих для позачергової атестації. 2. Надання педагогічним працівникам, що атестуються консультації щодо оформлення портфоліо	Протокол №3	Атестаційна комісія
Не пізніше п'яти днів після засідання (22.12.2025)	1. Оприлюднення інформації на веб-сайті закладу (доповнений список на чергову атестацію, список позачергової атестації, строки, адресу електронної пошти для подання документів).	Інформація	Секретар комісії
Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті (із 22.12.2025 до 26.12.2025)	1. Подання документів, у паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника, що атестується в черговому порядку.	Портфоліо, документи, що, на думку педагога, свідчать про його педагогічну майстерність	Педагогічний працівник, який атестується
Із 22.12.2025 до 26.12.2025	1. Реєстрування документів, поданих у паперовій чи	Журнал реєстрації	Секретар комісії

	електронній формі. 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		
До 26.01.2026	1. Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються. 2. Перевірка їх достовірності, за потреби, встановлення дотримання вимог пунктів 8,9, розділу I Положення. 3. Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). 4. Прийняття рішення, за потреби, для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника про вивчення практичного досвіду його роботи, визначається зі складу членів атестаційної комісії, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затверджує графік заходів з його проведення.	Протокол №4	Атестаційна комісія
27.02.2026	Засідання атестаційної комісії. Творчі звіти педагогічних працівників	Протокол №5	Атестаційна комісія

До 01.03.2026	Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби)	Довідка	Атестаційна комісія
27.03.2026	Засідання атестаційної комісії. Прийняття рішення про результати атестації педагогічних працівників	Протокол №6	Атестаційна комісія
Впродовж трьох днів (30.03-31.03)	- Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис / надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання. - Видання наказу про результати атестації - Подання наказу до бухгалтерії центру - Проведення тарифікації (за потреби)	Журнал реєстрації Наказ Наказ Наказ	Секретар комісії Директор Директор Директор