**Орієнтовний алгоритм дій викладача, який атестується**

# до 10 вересня

вивчення Типового положення про атестацію педагогічних працівників

України

**15 - 20 вересня**

співбесіда щодо проходження атестації

# до 10 жовтня

заяви на позачергову атестацію та перенесення чергової атестації з певних причин (за зразком)

**20 - 25 жовтня**

 ознайомлення з наказом про проведення атестації і

графіком атестації

# 25 – 30 жовтня

 складання та узгодження індивідуального плану підготовки та

проходження атестації

# до 1 березня

 презентувати педагогічну діяльність (відкриті навчальні заняття, позанавчальні заходи, навчальну документацію щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов’язків пов’язаних з організацією освітнього процесу

# до 1 березня надати до атестаційної комісії

* Звіт викладача в міжатестаційний період;
* Висновок циклової комісії про роботу викладача (за зразком);
* Характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період (за зразком);
* Витяг з протоколу засідання ЦК про вивчення, узагальнення та впровадження педагогічного досвіду (для присвоєння педагогічного звання);
* Портфоліо викладача.

 **до 15 березня**

* Атестаційний лист встановленого зразка у двох примірниках на одному аркуші з двох сторін

# до 1 квітня

Участь у засіданні атестаційної комісії І рівня (за планом роботи)

Отримання атестаційного листа з рішенням комісії відповідного рівня (у тижневий термін після засідання АК)