**ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ КЕРІВНИКА ЗДО, ЧЛЕНІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

**ТА ПЕДАГОГІВ, ЯКІ АТЕСТУЮТЬСЯ**

**Права та обов’язки керівника ЗДО та членів атестаційної комісії**

1. Створити атестаційну комісію закладу дошкільної освіти. ***До 20.09.2023***

2. Скласти та затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році. ***До 10.10.2023***

3. Затвердити строки проведення атестації педагогічних працівників. ***До 10.10.2023***

4. Затвердити графік засідань атестаційної комісії. ***До 10.10.2023***

5. Визначити строк, до якого педагогічні працівники мають подати документи для атестації та адресу електронної пошти для подання документів в електронній формі. ***До 10.10.2023***

6. Запросити педагогічного працівника на засідання атестаційної комісії у разі виникнення до нього запитань. ***Не пізніше 5 робочих днів до дня проведення засідання***

7. Затвердити творчі плани педагогічних працівників, які атестуються. ***До 24.10.2023***

7. Ухвалити рішення про результати атестації педагогічних працівників. ***До 01.04.2024***

8. Видати примірник атестаційного листа педагогічному працівнику під підпис.

***Протягом 3 робочих днів з дати проведення атестації***

8. Видати наказ про результати атестації.

***Протягом 3 робочих днів з дати отримання педагогічним працівником атестаційного листа***

9. Ознайомити з наказом педагогічних працівників під підпис.

***Протягом 3 робочих днів з дати видання наказу про результати атестації***

**Права та обов’язки педагогів, які атестуються**

1. Педагогам, які підлягають черговій атестації, надати заяви до атестаційної комісії, якщо їх з певних причин не внесли в списки тих, хто підлягає атестації в наступному календарному році. ***До 20.12.2023***

2. Надати заяву до атестаційної комісії, якщо педагог ініціює проведення позачергової атестації. ***До 20.12.2023***

3. Оскаржити рішення атестаційної комісії І рівня.

***Протягом 7 робочих днів з дати отримання педагогічним працівником атестаційного листа***