

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»**



Затверджую
Директор Івано-Франківського
коледжу
_____ Ю.М.Москаленко
«__» _____ 2019 року

***ПЛАН РОБОТИ
АТЕСТАЦІЙНОЇ
КОМІСІЇ
НА 2019-2020 Н.Р.***

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році»	до 20.09	керівник закладу
2	Створення атестаційної комісії	до 20.09	керівник закладу
3	Засідання атестаційної з розгляду питань: - розподілу функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії	вересень	голова атестаційної комісії
4	Оформлення стенду щодо питань атестації педагогічних працівників.	вересень	заступник голови атестаційної комісії
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації щодо питань атестації педагогічних працівників.	вересень	голова, члени атестаційної комісії
6	Підготовка наказу «Про склад атестаційної комісії Івано-Франківського коледжу»	Впродовж вересня	
7	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання на розгляд атестаційною комісією І рівня	20.09-10.10	секретар атестаційної комісії
8	Засідання атестаційної комісії, розгляд заяв	до 20.10	заступник голови атестаційної комісії, члени атестаційної комісії
9	Підготовка розпорядження «Про атестацію педагогічних працівників»	до 20.10	секретар атестаційної комісії
10	Закріплення членів атестаційної комісії за викладачами, які атестуються, для надання консультативної допомоги у	до 20.10	голова атестаційної комісії

	підготовці та проведенні атестації		
	Складання планів індивідуальної підготовки та проведення атестації педагогами, які атестуються	до 30.10	секретар атестаційної комісії; члени атестаційної комісії
11	Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	листопад-березень	члени атестаційної комісії
12	Засідання атестаційної комісії (за потреби)	листопад-березень	голова атестаційної комісії
13	Провести засідання педагогічних рад, нарад з розгляду атестаційних матеріалів	січень	керівник закладу
14	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, який атестується, педагогічним колективом.	лютий	голови ЦК, члени атестаційної комісії
15	Проведення засідання щодо розгляду питань оцінки діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	березень	голови МО, члени атестаційної комісії
16	Оформлення атестаційних листів	до 20.03	секретар атестаційної комісії
17	Засідання атестаційної комісії щодо прийняття рішень, встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня	до 1 квітня	голова атестаційної комісії; члени атестаційної комісії
18	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	до 25.03.2020	секретар атестаційної комісії
19	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів	травень	голова атестаційної комісії
20	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації	травень	секретар атестаційної

	поточного навчального року		комісії
--	----------------------------	--	---------

Методист

Л.М. Ликтей