

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**



Затверджую
Директор Івано-Франківського
фахового коледжу



Ю.М.Москаленко
2021 року

***ПЛАН РОБОТИ
АТЕСТАЦІЙНОЇ
КОМІСІЇ
НА 2021-2022 Н.Р.***

АТЕСТАЦІЯ ВИКЛАДАЧІВ КОЛЕДЖУ

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.

Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної діяльності.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

За результатами атестації педагогічних працівників керівник навчального закладу має виконати певний порядок дій.

Атестація педагогічних працівників Івано-Франківського фахового коледжу є обов'язковою.

№ 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, розгляд питань: - розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії; - затвердження списків педагогічних працівників, котрі атестуються	до 15 жовтня	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	секретар атестаційної комісії
7.	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання на розгляд атестаційною комісією I 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 підготовці та проведенні атестації.	до 20.10	голова атестаційної комісії
11.	Ознайомлення педагогічних працівників з графіком проведення атестації під підпис	до 20.10	секретар атестаційної комісії
12.	Складання планів індивідуальної підготовки та проведення атестації педагогами, які атестуються	до 30.10	секретар атестаційної комісії; члени атестаційної комісії
	Індивідуальне консультування педагогів про проходження атестації	жовтень-квітень	голова, секретар атестаційної комісії
13.	Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, котрі атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	листопад-березень	члени атестаційної комісії

14.	Засідання атестаційної комісії (за потреби)	листопад-березень	голова атестаційної комісії
15.	Провести засідання педагогічних рад, нарад з розгляду атестаційних матеріалів	січень	керівник закладу
16.	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, який атестується, педагогічним колективом.	лютий	голови ЦК, члени атестаційної комісії
17.	Проведення засідання щодо розгляду питань оцінки діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	березень	голови МО, члени атестаційної комісії
18.	Оформлення атестаційних листів	до 20.03	секретар атестаційної комісії
19.	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
20.	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії I рівня	до 25.03.2022	секретар атестаційної комісії
	Підготовка матеріалів до засідання атестаційної комісії III рівня	до 1 квітня	секретар атестаційної комісії
21.	Аналіз результатів атестаційного процесу педагогічних кадрів	травень	голова атестаційної комісії
22.	Підготовка та видання наказів «Про підсумки атестації педагогічних працівників» (I-II категорії, вища категорія, викладач-методист)	квітень-травень	секретар атестаційної комісії
23.	Доведення наказів (витягів з наказів) у триденний строк до відома педагогічних працівників під підпис та надання його в бухгалтерію	квітень-травень	секретар атестаційної комісії

24.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року. Підготовка інформації на сайт коледжу. Передача атестаційних матеріалів до відділу кадрів	травень	секретар атестаційної комісії
25.	Відстеження результатів діяльності педагогічних працівників, котрі мають атестуватися у наступному навчальному році	травень - червень	секретар атестаційної комісії