

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**



Затверджую

Директор Івано-Франківського
фахового коледжу

 **Юрій МОСКАЛЕНКО**
«30» 08 2024 року



***ПЛАН РОБОТИ
АТЕСТАЦІЙНОЇ
КОМІСІЇ
НА 2024-2025 Н.Р.***

АТЕСТАЦІЯ ВИКЛАДАЧІВ КОЛЕДЖУ

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямованих 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.

Базовими документами, які регламентують роботу педагогічного працівника в міжатастаційний період і процедуру проведення атестації, є:

- Закони України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про дошкільну освіту»;
- наказ МОН від 09.09.2022 № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників»;
- Постанова КМУ від 23.12.2015 №1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників»
- Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»;
- Професійний стандарт «Вчитель закладу загальної середньої освіти», затверджений наказом МОН від 29.08.2024 № 1225 .

Міжатастаційний період – це проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації. Згідно з Положенням він не може бути меншим за три роки, крім випадків позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника.

Діяльність педагога в міжатастаційний період має бути спрямована на розвиток та вдосконалення загальних і професійних компетентностей для реалізації кожної трудової функції, визначених Професійними стандартами.

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, присвоюється (підтверджується) кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

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

ПЛАН РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Підготовка та видання наказу «Про атестаційну комісію ВСП «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»»	до 20.09	Директор коледжу, методист
2.	Створення атестаційної комісії	до 20.09	Директор коледжу
3.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації щодо питань атестації педагогічних працівників.	вересень	голова, члени атестаційної комісії
4.	Засідання атестаційної комісії №1, розгляд питань: <ul style="list-style-type: none"> – розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; – формування і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації; – строки, графік проведення засідань атестаційної комісії; – строк та адреса електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів; – висвітлення інформації на сайті. 	до 10 жовтня	голова, секретар, члени атестаційної комісії
5.	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову атестацію, подання на розгляд атестаційною комісією I рівня	до 16 жовтня	секретар атестаційної комісії
6.	Засідання атестаційної комісії №2, розгляд питань: <ul style="list-style-type: none"> – розгляд заяв педагогічних працівників та документів про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника; – прийняття рішення атестаційною комісією про 	до 22 жовтня	голова, секретар, члени атестаційної комісії

	вивчення практичного досвіду педагогічного працівника; – визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації		
7.	Підготовка розпорядження «Про атестацію педагогічних працівників коледжу»	до 24 жовтня	секретар атестаційної комісії
8.	Ознайомлення педагогічних працівників з графіком проведення атестації під підпис.	до 16 жовтня	секретар атестаційної комісії
9.	Складання планів індивідуальної підготовки та проведення атестації педагогами, котрі атестуються	до 31 жовтня	секретар атестаційної комісії; члени атестаційної комісії
10.	Індивідуальне консультування педагогів про проходження атестації	жовтень-квітень	голова, секретар атестаційної комісії
11.	Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, котрі атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	листопад-лютий	члени атестаційної комісії
12.	Засідання атестаційної комісії №3 (за потреби), розгляд питань: – уточнення списку працівників, котрі підлягають черговій атестації; – прийом заяв і затвердження списку на позачергову атестацію; – визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації; – висвітлення інформації на сайті.	до 20 грудня	голова, секретар, члени атестаційної комісії
13.	Провести розгляд атестаційних матеріалів на засіданні Адміністративної та Педагогічної рад коледжу	січень-лютий	керівник закладу
14.	Оцінювання системи і досвіду	лютий	голови ЦК, члени

	роботи педагогів, котрі атестується, педагогічним колективом. Формування характеристик діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період		атестаційної комісії
15.	Оформлення атестаційних документів	до 17 березня	секретар атестаційної комісії
16.	Ознайомлення педагогічних працівників, котрі атестуються, з атестаційними листами	до 22 березня	секретар атестаційної комісії
17.	Надання педагогічному працівнику запрошення на засідання (за потреби)	до 22 березня	секретар атестаційної комісії
18.	Засідання атестаційної комісії №4 щодо прийняття рішень, встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань	до 30 березня	голова, секретар, члени атестаційної комісії
19.	Аналіз результатів атестаційного процесу педагогічних працівників	до 01 квітня	голова атестаційної комісії
20.	Підготовка та видання наказів «Про підсумки атестації педагогічних працівників коледжу»	до 01 квітня	секретар атестаційної комісії
21.	Доведення наказів (витягів з наказів) у триденний строк до відома педагогічних працівників під підпис та надання його в бухгалтерію	квітень	секретар атестаційної комісії
22.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року. Підготовка інформації на сайт коледжу. Передача атестаційних матеріалів до відділу кадрів	квітень	секретар атестаційної комісії
23.	Відстеження результатів діяльності педагогічних працівників, котрі мають атестуватися у наступному навчальному році	травень-червень	секретар атестаційної комісії
24.	Формування Плану атестації педагогічних працівників коледжу на 2025-2030 рр.	травень-червень	секретар атестаційної комісії