



ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова атестаційної комісії КАФК

Наталія МЕЛЬНИК

Протокол засідання атестаційної
комісії № 1 від 26.09.2024 р.

**План роботи атестаційної комісії
Каховського агротехнологічного фахового коледжу**

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	Засідання атестаційної комісії: I організаційне засідання: 1 Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії. Затвердження графіку засідань та плану роботи атестаційної комісії. Затвердження електронної адреси для подання документів педагогічними працівниками, які атестуються у 2025 році.	26.09.2024	Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії, члени атестаційної комісії
2	II засідання: 1. Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році. 2. Затвердження строку проведення атестації 21 березня 2025 року.	09.10.2024	Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії, члени атестаційної комісії
3	Видання наказу Про проведення атестації педагогічних працівників у 2025 році: затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2025 році, строку проведення їх атестації та графіку проведення засідань атестаційної комісії	До 10.10. 2024 р.	Голова атестаційної комісії, заступник голови атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії
4	Ознайомлення педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, з наказом про проведення атестації (під підпис)	До 10.10.2024 р.	Секретар атестаційної комісії
5	Прийом документів про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника *	Протягом 5 робочих днів	секретар атестаційної комісії
6	III засідання: Про затвердження списків педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, строків подання ними документів та строків проведення їх атестації у 2025 р. - прийняття рішення атестаційною комісією про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника та затвердження графіку заходів його проведення;	26.12.2024 р.	Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії, члени атестаційної комісії

	- визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації		
7	<p>Прийом заяв педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації (у випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку), заяв педагогічних працівників про позачергову атестацію.</p> <p>Подання керівника закладу фахової передвищої освіти у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником відокремленого структурного підрозділу закладу. Реєстрація і зберігання поданих документів</p>	До 20.12.2024р.	секретар атестаційної комісії
8	<p>Видання додаткового наказу закладу освіти «Про проведення атестації педагогічних працівників у 2025 році» (про затвердження уточненого списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2025 році, про позачергову атестацію педагогічних працівників у 2025 році, строку проведення їх атестації та графіка проведення засідань атестаційної комісії)</p>	20.12.2024	Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії
9	<p>IV засідання атестаційної комісії (за необхідності)</p> <p>Про хід вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються, членами атестаційної комісії:</p> <ul style="list-style-type: none"> - розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевірка їхньої достовірності, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників. - оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). 	06.03.2025	Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії
10	Оформлення атестаційних документів	За 10 днів до підсум. засід. атестац. комісії	секретар атестаційної комісії
11	Надання педагогічному працівнику запрошення на засідання (за потреби)	Не пізніше 5 робочих днів до підсум. засід. атестац. комісії	секретар атестаційної комісії

12	V (підсумкове) засідання: 1 Розгляд атестаційних матеріалів, прийняття рішень про: 2 відповідність (невідповідність) педагогічних працівників 3 присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).	21. 03.2025	Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії, члени атестаційної комісії
13	Видача першого примірника атестаційного листа педагогічному працівникові під підпис та/або надсилання у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердження отримання), другий - додається до його особової справи. Педагогічний працівник з власної ініціативи може особисто отримати свій примірник атестаційного листа у секретаря атестаційної комісії під підпис. За заявою педагогічного працівника оригінал атестаційного листа може бути відправлено поштою з повідомленням про вручення	Упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії	секретар атестаційної комісії
14	Видання наказу за результатами атестації	Не пізніше трьох робочих днів	Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії
15	Ознайомлення педагогічних працівників з наказом за результатами атестації під підпис	Упродовж трьох робочих днів із дати видання наказу	секретар атестаційної комісії
16	Подання наказу за результатами атестації до бухгалтерії закладу освіти	Упродовж трьох робочих днів із дати видання наказу	Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії

* документи про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення подаються педагогічним працівником у формі опису, звіту, портфоліо тощо.