



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова атестаційної комісії

Бугера С.С.

«09» вересня 2024 р.

ПЛАН ЗАХОДІВ
з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників
Фахового коледжу бізнесу та аудиту
Національної академії статистики, обліку та аудиту
в 2024-2025 навчальному році

№ пор.	Термін виконання	Зміст роботи	Відповідальний
1	2	3	5
1	до 20.09. 2024 р.	<p>1.Опрацювання нормативно-правової документації з питань атестації педагогічних працівників.</p> <p>2.Підготовка проекту наказу про створення атестаційної комісії I рівня (АК) та затвердження її складу.</p> <p>3. Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.</p>	<p>Заступник директора</p> <p>Заступник директора</p> <p>Голова АК</p>
2	до 10 жовтня 2024 р.	<p>1.Укладання та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025 календарному році. Підготовка проекту наказу «Про проведення чергової атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н. р.»</p> <p>2.Встановлення строків чергової атестації та затвердження графіка проведення засідань атестаційної комісії.</p> <p>3.Затвердження орієнтовного плану вивчення системи роботи викладачів, які атестуються.</p> <p>4.Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).</p>	<p>Голова АК</p> <p>Секретар АК</p>
3	до 20 грудня 2024 р.	<p>1.Приймання заяв педагогічних працівників про позачергову атестацію та заяв, поданих у випадку відсутності працівника у списку педагогічних працівників, що підлягають черговій атестації.</p> <p>2.Затвердження окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації та підготовка проєкту наказу «Про проведення позачергової атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н. р. (та доповнення списку педагогічних працівників, що підлягають черговій атестації)».</p> <p>3.Визначення строків проведення позачергової атестації та подання педагогічними працівниками документів.</p>	<p>Секретар АК</p>

		4.Внесення змін до графіка засідань АК (у разі потреби).	
4	Не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення АК	Оприлюднення інформації щодо списків осіб, які підлягають черговій та позачерговій атестації, графіка засідань АК на веб-сайті коледжу	Секретар АК
5	Протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення інформації про атестацію	1.Подання педагогічними працівниками, які атестуються, документів, що на їх думку свідчать про їхню педагогічну майстерність та/або професійні досягнення (портфоліо з відображенням результатів підвищення кваліфікації, науково-публікаційної діяльності, участі у конкурсах, свідченням динаміки рівня навчальних досягнень студентів, їх участі у конкурсах, олімпіадах у міжатестаційний період педагогічного працівника; навчально-методичні комплекси, характеристика, схвалена на засіданні циклової комісії, методичні розробки тощо). 2.Реєстрація документів секретарем АК.	Педагогічні працівники, голови ЦК Секретар АК
6	По спливу 5 робочих днів після оприлюднення інформації про атестацію (за поданими документами)	1.Розгляд членами АК документів педагогічних працівників, які атестуються, перевірка їх достовірності (за потреби). 2.Встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників (щодо підвищення кваліфікації згідно з чинним законодавством, оцінка професійних компетентностей кожного педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). 3.Визначення зі складу АК членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічних працівників (за рішенням АК), а також затвердження графіка заходів з їх проведення.	Голова АК
7	Листопад 2024р. –лютий 2025 р.	1.Вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників, що атестуються, для належного оцінювання їх професійних компетентностей (за рішенням АК).	Голова та члени атестаційної комісії
8	За 10 днів до засідання АК	Узагальнення та упорядкування результатів вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються, оформлення атестаційних документів.	Секретар АК та члени АК
9	За 5 днів до засідання АК	Вручення під підпис або надсилання в сканованому вигляді запрошення з підтвердженням отримання на засідання АК педагогічному працівникові у разі виникнення до нього питань	Секретар АК
10	До 01.04 2025 р.	Проведення чергової та позачергової атестації педагогічних працівників	Голова АК
11	Упродовж трьох робочих днів з дати	Оформлення атестаційних листів на підставі рішень АК з фіксацією результату атестації та видача їх педагогічним працівникам під підпис та/або надсилання у сканованому вигляді на їх електронну	Секретар АК

	прийняття відповідно го рішення АК	адресу (з підтвердження отримання).	
12	Не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття рішення АК Упродовж трьох робочих днів із дати його видання Упродовж трьох робочих днів із дня його прийняття	1. Підготовка проекту підсумкового наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н. р.». 2. Ознайомлення з наказом під підпис педагогічних працівників. 3. Подання до бухгалтерії копії наказу для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку.	Секретар АК

Секретар АК

