

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Людмила ПЕТРОШУК

"19" 10 2024 р.

ГРАФІК АТЕСТАЦІЇ ВИКЛАДАЧІВ ЗПФК
у 2024-2025 н.р.

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Поновити та проаналізувати перспективний план атестації педагогічних працівників.	До початку навчального року	Керівник навчального закладу	
2.	Видати наказ по коледжу про створення атестаційної комісії та проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році.	До 20.09.2024 р.	Керівник навчального закладу	
3.	Опрацювати «Положення про атестацію педагогічних працівників» № 805 від 09.09.2023 року на засіданнях циклових комісій.	До 10.10.2024 р.	Голови циклових комісій, методисти	
4.	Затвердити графік проведення атестації і довести його під підпис до відома осіб, які атестуються.	До 20.10.2024 р.	Атестаційна комісія	
5.	Затвердити списки викладачів, які підлягають черговій атестації у 2024 році.	До 20.12.2024 р.	Атестаційна комісія, голови циклових комісій	
6.	Прийняти заяви від педагогічних працівників на проходження атестації у позачерговому порядку та про перенесення атестації у поточному навчальному році.	До 15.01.2025 р.	Атестаційна комісія, голови циклових комісій	
7.	Розглянути особові справи педагогічних працівників, що атестуються, внести необхідну інформацію до атестаційних листів.	До 20.02.2025 р.	Відділ кадрів	
8.	Підготувати матеріали щодо результативності роботи педагога, який атестується, за міжатаестаційний період.	До 01.03.2025 р.	Голови циклових комісій	
9.	Вивчити досвід роботи викладачів, що атестуються, відвідати їх заняття та виховні заходи.	До 01.03.2025 р.	Заступник директора з навчальної роботи, голови ЦК	
10.	Організувати презентації досвіду викладачів, що атестуються серед педагогічних працівників коледжу.	До 01.03.2025 р.	Голови циклових комісій, викладачі	
11.	Заслухати на засіданнях циклових комісій звіти викладачів, що атестуються, дати оцінку їх професійної діяльності.	До 01.03.2025 р.	Голови циклових комісій	
12.	Підготувати бланки атестаційних листів.	До 01.03.2025 р.	Секретар атестаційної комісії, методисти	
13.	Скласти характеристики якості виконання посадових обов'язків, результативності навчально-виховної роботи, загальної і професійної культури викладачів.	До 01.03.2025 р.	Адміністрація, голови циклових комісій.	
14.	Ознайомити педагогічних працівників з їх характеристиками (не пізніше, як за 10 днів до засідання атестаційної комісії).	До 20.03.2025 р.	Голова та секретар атестаційної комісії	
15.	Заповнити атестаційні листи викладачів у двох примірниках.	До 10.03.2025 р.	Секретар атестаційної комісії	
16.	Розглянути атестаційні листи на засіданні атестаційної комісії, заслухати викладачів, які атестуються. Прийняти рішення.	До 31.03.2025 р.	Атестаційна комісія	
17.	Ознайомити викладачів з рішенням атестаційної комісії під підпис (одразу після її засідання)	До 31.03.2025 р.	Атестаційна комісія	
18.	Видати наказ за підсумками атестації та внести інформацію до особових справ викладачів.	У триденний термін	Відділ кадрів	
19.	Видати один примірник атестаційного листа викладачу під підпис.	У триденний термін	Відділ кадрів	
20.	Подати матеріали викладачів до комісії управління освіти і науки Житомирської обласдержадміністрації.	До 10.04.2025 р.	Голова атестаційної комісії	

Методисти: *Людмила Петрошук* Анна Борисюк

Наталія Марченко Наталія Марченко