

Затверджую
Директор коледжу
підпис існує
Алла ПЕТРОШУК
«01»жовтня 2025 р.

ГРАФІК АТЕСТАЦІЇ ВИКЛАДАЧІВ
у 2025-2026 н.р.

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Поновити та проаналізувати перспективний план атестації педагогічних працівників.	Вересень 2025 р.	Керівник закладу освіти	
2.	Видати наказ по коледжу про створення атестаційної комісії та проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році.	До 10.09.2025 р.	Керівник закладу освіти	
3.	Затвердити списки викладачів, які підлягають черговій атестації у 2026 році.	До 20.12.2025 р.	Атестаційна комісія, голови циклових комісій	
4.	Прийняти заяви від педагогічних працівників на проходження атестації у позачерговому порядку та про перенесення атестації у поточному навчальному році.	До 15.01.2026 р.	Атестаційна комісія, голови циклових комісій	
5.	Опрацювати «Положення про атестацію педагогічних працівників» № 805 від 09.09.2022 року зі змінами на засіданнях циклових комісій коледжу.	До 10.10.2025 р.	Голови циклових комісій, методисти	
6.	Затвердити графік проведення атестації і довести його до відома осіб, які атестуються.	До 20.10.2025 р.	Атестаційна комісія	
7.	Розглянути особові справи педагогічних працівників, що атестуються, внести необхідну інформацію до атестаційних листів.	До 20.02.2026 р.	Відділ кадрів	
8.	Вивчити досвід роботи викладачів, що атестуються, відвідати їх заняття та виховні заходи.	До 01.03.2026 р.	Заступник директора з навчальної роботи, голови ЦК	
9.	Підготувати матеріали щодо результативності роботи педагога, який атестується, за міжатастаційний період.	До 01.03.2026 р.	Голови циклових комісій	
10.	Організувати презентації досвіду викладачів, що атестуються серед педагогічних працівників коледжу.	До 01.03.2026 р.	Голови циклових комісій, викладачі	
11.	Заслухати на засіданнях циклових комісій звіти викладачів, що атестуються, дати оцінку їх професійної діяльності.	До 01.03.2026 р.	Голови циклових комісій	
12.	Заслухати на засіданнях методичної ради коледжу звіти викладачів, що атестуються на присвоєння вищої кваліфікаційної категорії та на присвоєння педагогічного звання.	До 01.03.2026 р.	Заступник директора з навчальної роботи, методисти	
13.	Підготувати бланки атестаційних листів.	До 01.03.2024 р.	Секретар атестаційної комісії, методисти	
14.	Скласти характеристики якості виконання посадових обов'язків, результативності навчально-виховної роботи, загальної і професійної культури викладачів.	До 01.03.2024 р.	Адміністрація, голови циклових комісій.	
15.	Ознайомити педагогічних працівників з їх характеристиками (не пізніше, як за 10 днів до засідання атестаційної комісії).	До 20.03.2026 р.	Голова та секретар атестаційної комісії	
16.	Заповнити атестаційні листи викладачів у двох примірниках.	До 10.03.2026 р.	Секретар атестаційної комісії	
17.	Розглянути атестаційні листи на засіданні атестаційної комісії, заслухати викладачів, які атестуються. Прийняти рішення.	До 31.03.2026 р.	Атестаційна комісія	
18.	Ознайомити викладачів з рішенням атестаційної комісії під підпис (одразу після її засідання).	До 31.03.2026 р.	Атестаційна комісія	
19.	Видати наказ за підсумками атестації та внести інформацію до особових справ викладачів.	У триденний термін	Відділ кадрів	
20.	Видати один примірник атестаційного листа викладачу під підпис.	У триденний термін	Відділ кадрів	
21.	Подати матеріали викладачів до комісії управління освіти і науки Житомирської облдержадміністрації.	До 10.04.2026 р.	Голова атестаційної комісії	