

**План-графік
організаційних заходів до атестації педагогічних працівників Комунального закладу
фахової передвищої освіти «Івано-Франківський медичний фаховий коледж» ІФОР**

у 2023-2024 навчальному році

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Унесення коректив до перспективного плану проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	вересень	Методисти коледжу	
2.	Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників	вересень	Методисти коледжу	
3	Видання наказу про створення атестаційної комісії та затвердження її складу	до 20 вересня	директор	
4	Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії; Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	до 10 жовтня	Методисти коледжу	
5	Оформлення заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації, перенесення терміну атестації тощо	до 20 грудня	директор, педагогічна рада	
7	Оформлення стенда з питань атестації	жовтень	Методисти коледжу	
8	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії; ухвалення рішення щодо перенесення терміну атестації (якщо є відповідні заяви працівників); затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються, графіка роботи атестаційної комісії; доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які атестуються, підпис	до 20 грудня	члени атестаційної комісії	

9	Підготовка матеріалів щодо результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період	січень	Методисти коледжу	
10	Випуск методичних бюлетенів	вересень — березень	Голови ЦК	
11	Огляд навчальної бази кабінетів, де працюють педагоги, які атестуються	за графіком	члени атестаційної комісії	
12	Підготування необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів установленого зразка, бюлетені для таємного голосування тощо)	листопад	Методисти коледжу	
13	Вивчення рівня навчальних досягнень учнів з відповідних предметів; тестування педагогів для об'єктивного оцінювання їхньої роботи тощо	з 10 жовтня до 30 березня	члени атестаційної комісії	
14	Відвідування занять та заходів педагогічних працівників, які атестуються	з 10 жовтня до 15 березня за графіком	члени атестаційної комісії	
15	Ознайомлення з даними про участь педагогічних працівників у роботі ЦК, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу	до 30 березня	члени атестаційної комісії	
16	Анкетування студентів, педагогічних працівників для визначення рейтингу працівників, які атестуються	січень — лютий	члени атестаційної комісії	
19	Підсумкове засідання атестаційної комісії (присвоєння певним педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» «спеціаліст першої категорії» «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання та про відповідність працівника раніше присвоєній кваліфікаційній категоріям)	за графіком до 1 квітня	голова атестаційної комісії	
20	Вручення атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються, під підпис	не пізніше трьох днів після підсумкового засідання атестаційної комісії	Методисти коледжу	

21	Подання клопотання до атестаційної комісії II рівня про присвоєння певним педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання та про відповідність працівника раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії», та/або відповідність працівника раніше присвоєному педагогічному званню	до 1 квітня	голова атестаційної комісії	
22	Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань	протягом трьох днів після підсумкового засідання атестаційної комісії	директор	
23	Доведення наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань до відома педагогічних працівників під підпис та подання наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати	у триденний строк після видання наказу	Методисти коледжу	
24	Оформлення особових справ педагогічних працівників, які атестувалися	травень		
25	Моніторинг атестації педагогічних працівників	травень	Методисти коледжу	
26	Нарада при директорі за підсумками атестації педагогічних працівників	травень	директор	