

**План роботи
атестаційної комісії на 2017– 2018 н.р.**

№ п/п	Захід	Термін (дата) проведення	Відповідальні
	Вересень		
1	<p>1. Провести засідання атестаційної комісії №1 з таким порядком денним:</p> <p>1. Ознайомлення членів атестаційної комісії з нормативно-правовими документами з атестації педагогічних працівників.</p> <p>2. Затвердження плану та графіку роботи атестаційної комісії на 2017-2018 н.р. та графіку атестації педагогічних працівників коледжу.</p> <p>3. Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії</p>	18.09.2017	гол. атестаційної комісії
2	Видати наказ про створення атестаційної комісії та ознайомити з ним педагогічних працівників коледжу	До 20.09.2017	гол. атестаційної комісії, секретар АК
3	Ознайомити викладачів, які атестуються, з нормативними та директивними документами щодо атестації	До 20.09.2017	секретар АК
4	Оформити куточок «Атестація в навчальному закладі»	До 30.09.2017	секретар АК
5	Вести папку з документами по атестації 2017-2018 н.р.	Постійно за вимогами	секретар АК
	Жовтень		
6	Підготувати список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, та подати його до атестаційної комісії	До 10.10.2017	гол. атестаційної комісії, заст. гол. атестаційної комісії, секретар АК
7	Прийняти заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення терміну атестації (якщо такі виявляться з поважних причин згідно Типового положення про атестацію), про присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань (за бажанням тих, хто атестується)	До 10.10.2017	секретар АК

8	Провести засідання атестаційної комісії №2 з таким порядком денним: 1. Розгляд заяв педагогічних працівників, подання директора коледжу про присвоєння педагогічним працівникам педагогічних звань . 2. Затвердження списку педагогічних працівників, що атестуються в 2017-2017 н.р. 3. Створення експертної групи.	16.10.2017	гол. атестаційної комісії, члени атестаційної комісії
9	Видати наказ про проведення атестації педпрацівників у 2017-2018 н.р	До 20.10.2017	гол. атестаційної комісії
10	Довести графік проведення атестації та наказ про проведення атестації педпрацівників у 2017-2018 н.р. під розписку викладачам, які атестуються	До 20.10.2017	секретар АК
	Листопад		
11	Відвідати заняття у викладачів, які атестуються	До 30.11.2017	члени атестаційної комісії
	Грудень		
12	Переглянути книги наказів, протоколи педагогічної, методичної, адміністративної рад, методичного об'єднання кураторів груп, протоколи циклових комісій коледжу; підготувати матеріали про результативність роботи педагогів, які атестуються (за 5 років)	До 16 грудня 2017	заст. гол. атестаційної комісії, секретар АК
13	Відвідати заняття у викладачів своєї ц/к, які атестуються та подати	До 16 грудня 2017	члени атестаційної комісії
14	Зробити аналіз навчальної документації (програм, планів, навчально-методичних комплексів дисциплін, журналів обліку навчальних занять) викладачів, які атестуються	До 16 грудня 2017	заст. гол. атестаційної комісії, секретар АК
	Січень		
15	Провести аналіз вкладу кожного викладача, який атестується у створення навчальної-методичної бази кабінетів	До 29.01.2017	заст. гол. атестаційної комісії, секретар АК
16	Провести аналіз результативності роботи педагогів, які атестуються за міжатестаційний період на рівні циклових комісій (своєчасність та якість підготовки навчально-методичної документації, якість підготовки НМКД,	До 29.01.2017	голови ЦК, заст. гол. атестаційної

	проведення відкритих занять/заходів, участь у тижнях ц/к, виставках, олімпіадах, конкурсах обласного рівня тощо).		комісії, секретар АК
17	Провести анкетування студентів з метою визначення рейтингу педагогів, які атестуються	До 29.01.2017	заст. гол. атестаційної комісії, секретар АК
	Лютий		
18	Провести виставку методичних розробок педпрацівників, які атестуються	На засіданні педради	секретар АК голови ЦК
19	Проаналізувати участь викладачів у обласних, міських, університетських заходах (конференціях, виставках, конкурсах, олімпіадах, методичних об'єднаннях тощо)	До 17.02.2018	секретар АК
20	Підготувати характеристики на викладачів, які атестуються та ознайомити їх зі змістом даних документів	До 01.03.2018	гол. атестаційної комісії
21	Провести засідання атестаційної комісії №3 з таким порядком денним: 1.Результати вивчення педагогічної діяльності	28.02.2018	гол.атестаційної комісії, члени
22	Подати дані про результати підвищення кваліфікації/стажування викладачів, які атестуються	До 1.03.2018	секретар АК
	Березень		
23	Ознайомити колектив з творчими звітами педпрацівників, які атестуються	Методична рада березень 2018 року	заст. гол. атестаційної комісії, секретар АК
24	Підготувати атестаційні листи за вимогами чинного Положення про атестацію педпрацівників	До 30.03.2018	секретар АК
25	Проведення чергової атестації педагогічних працівників	21.03.2018	гол.атестаційної комісії, члени
26	Видати наказ по коледжу за результатами атестації (по кваліфікаційних категоріях «спеціаліст II категорії» та «спеціаліст I категорії»); ознайомити з ним атестованих викладачів у триденний термін; передати наказ в бухгалтерію для нарахування заробітної плати	До 27.03.2018	гол. атестаційної комісії секретар АК

	Квітень		
27	Порушити клопотання перед атестаційною комісією II рівня про відповідність працівників раніше встановленим категоріям «спеціаліст вищої категорії»; про присвоєння таких категорій; про присвоєння педагогічних звань	До 10.04.2018	гол. атестаційної комісії секретар АК
28	Підготувати належний пакет документів, творчі звіти «Від атестації до атестації» викладачів для подання в атестаційну комісію Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації	До 10.04.2018	секретар АК, викладачі, які рекомендовані на присвоєння вищої категорії
29	Після засідання атестаційної комісії Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації видати наказ по коледжу за результатами даного засідання; ознайомити з ним педпрацівників та передати його в бухгалтерію для нарахування заробітної плати	За фактом надходження відповідного наказу з Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації	гол. атестаційної комісії секретар АК
30	Завершити оформлення папки з атестаційними документами 2017-2018н.р.	До 30.04.2018	секретар АК