Затверджено

На засіданні АК

Протокол № 1 від 18.09. 2024р.

**ПЛАН РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

 **Комунального закладу**

**«Хустський базовий медичний фаховий коледж»**

**Закарпатської обласної ради**

**на 2024-2025 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
| 1. |  Видати наказ по коледжу про створення АК та проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році. | До 20.09.2024 | Директор коледжу |
| 2. | Ознайомлення педагогічного колективу з наказом про створення АК та проведення чергової атестації в поточному році. | До 10.10.2024 | Пригара О.М.,Фединець І.Ш |
| 3. | Ознайомлення педпрацівників, які атестуються з Положенням про атестацію педагогічних працівників №805 від 09.09.2022р. | До 10.10.2024 | Методист Фединець І.Ш |
| 4. | Оприлюднення на сайті інформації щодо:-списку педагогічних працівників, що підлягають черговій атестації;- строків проведення атестації;- графік проведення засідань АК;- електронної пошти для подачі документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення осіб, що проходять чергову атестацію (у разі необхідності). | Не пізніше ніж 5 робочих днів з дня ухвалення рішення атестаційною комісією | Секретар АК |
| 5. | Прийняття заяв від педагогічних працівників на проходження позачергової атестації чи про відмову від чергової атестації | До 20.12.2024 | Секретар АК |
| 6. | Ознайомлення викладачів, що атестуються з методичними рекомендаціями до атестації, затвердженими на педагогічній раді коледжу. | До 10.10.2024 | Секретар АК |
| 7. | Закріплення членів АК за викладачами ,які атестуються для здійснення контролю та надання методичної допомоги у підготовці до атестації. | До 10.10.2024 | Фединець І.Ш |
| 8. | З метою аналізу педагогічної діяльності викладачів, які атестуються, провести комплексні контрольні роботи, зрізи практичних навичок, відвідати їх заняття та позаурочні заходи. | До 22.11.2024 | члени АК, голови ЦК |
| 9. | Прийом та реєстрація документів, поданих педагогічними працівниками до розгляду їх атестаційною комісією | До 22.11.2024 | Секретар АК |
| 10. | Розгляд документів, поданих педагогічними працівниками, що атестуються | До 15.03.2025 | Атестаційна комісія |
| 11. | Винесення рішення про результати атестації педагогічних працівників та заповнення атестаційних листів  | До 25.04.2025 | Атестаційна комісія |
| 12. | Ознайомлення педагогічних працівників з їх атестаційними листами упродовж 3 робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційною комісією. | До 28 квітня | Атестаційна комісія |
| 13. | Видати наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій та звань педагогічним працівникам. які атестувались атестаційною комісією ІІ рівня та ознайомити педагогів під підпис. | Не пізніше 3 робочих днів з дня отримання викладачами атестаційних листів | Голова АК |
| 14. | Проведення засідань атестаційної комісії. | згідно графіку | Атестаційна комісія |
| 15. | Дотримання порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №800 від 21.08.2019 року зі змінами  | Протягом атестаційного періоду | Методист коледжу |
| 16. | Аналіз підсумків атестації . | квітень | Голова АК |

Головуючий на засіданні АК В.о.директора Пригара О.М.

Секретар АК Фединець І.Ш