


**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова атестаційної комісії

 Алла АДАМЕНКО

«09» 10 2024 р.

**План роботи**  
атестаційної комісії  
Київського авіаційного фахового коледжу  
на 2024-2025 навчальний рік

№ з/п	Найменування роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4
1.	Підготовка та видання наказу «Про склад атестаційної комісії на 2024-2025 н.р.»	до 20.09.2024 р.	В.о. директора
2.	Ознайомлення членів атестаційної комісії (АК) із наказом про створення атестаційної комісії та порядком проведення атестації педагогічних працівників коледжу в поточному навчальному році.	до 20.09.2024 р.	Голова АК Секретар АК
3.	Складання і затвердження графіку засідань АК і плану заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників.	до 20.09.2024 р.	Голова АК Секретар АК
4.	Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.	до 20.09.2024 р.	Голова АК
5.	Формування і затвердження списку педагогічних працівників коледжу, які підлягають черговій атестації у 2025р.	до 10.10 2024 р.	Секретар АК
6.	Затвердження графіку проведення атестації педагогічних працівників та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	до 10.10 2024 р.	Голова АК
7.	Оприлюднення інформації про атестацію працівників на вебсайті коледжу.	до 10.10 2024 р.	Секретар АК
8.	Визначення відповідальних зі складу АК, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічних працівників для належного оцінювання їх професійних компетентностей (за рішенням АК) та затвердження графіку заходів з його проведення.	Протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення інформації	Голова АК

9.	Ознайомлення працівників, які атестуються, з графіком та наказом про проведення атестації педпрацівників у 2024-2025 н.р. під розписку.	до 21.10.2024 р.	Секретар АК
10.	Розгляд заяв педагогічних працівників про позачергову атестацію, заяв, поданих у випадку відсутності працівника у списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025р. та заяв про перенесення строку атестації в 2024-2025 н.р.	до 20.12.2024 р.	Секретар АК
11.	Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються: • відвідування занять та виховних заходів педагогічних працівників; аналіз методичній роботі педагогічних працівників.	Листопад 2024р.- березень 2025 р.	Голова АК Члени АК
12.	Надання методичної допомоги викладачам щодо підготовки та проведення відкритих (показових) занять.	з 21.10 2024 р. по 14.03.2025р.	Методист
13.	Зробити оцінку професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).	до 14.03.2025 р.	Методист
14.	Провести засідання атестаційної комісії з узагальнення поданих педагогічними працівниками методичних матеріалів до атестації (із запрошенням педагогічних працівників за потребою)	до 18.03.2025 р.	Голова АК Секретар АК Члени АК
15.	Оформлення атестаційних листів педагогічних працівників, що атестуються.	протягом трьох днів після засідання атестаційної комісії	Голова АК Секретар АК Члени АК
16.	Прийняття рішень (в межах своєї компетенції) про відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).	до 28.03.2025 р.	Члени АК
17.	Видання наказу про відповідність (невідповідність) займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних	до 01.04.2025 р.	В.о. директора

	категорій і педагогічних звань.		
18.	Розгляд результатів атестації на засіданні педагогічної ради коледжу.	Квітень 2025 р.	Голова АК Члени АК

Секретар атестаційної комісії



Валентина КРЮЧКОВА