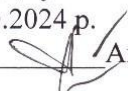


Затверджено наказом
директора Гайсинського медичного
фахового коледжу
№ 00 від 04.10.2024 р.
04.10.2024 р.  Анатолій САБЛУК

ПЛАН
роботи атестаційної комісії
Гайсинського медичного фахового коледжу
у 2024-2025 навчальному році

№ з/п	Основні питання	Дата проведення	Відповідальні
1.	Видати наказ про створення атестаційної комісії	До 16.09.2024	Директор
2.	Ознайомити колектив з нормативними та директивними документами щодо атестації.	До 16.09.2024	Директор
3.	Прийняти заяви від педагогічних працівників щодо проходження позачергової атестації, перенесення строку чергової атестації. Підготовка списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.	До 07.10.2024	Директор
4.	Надати адресу електронної пошти методичному кабінету для подання педагогічними працівниками документів. (у разі подання в електронній формі).	До 10.10.2024	Секретар атестаційної комісії
5.	Провести засідання атестаційної комісії: -розглянути подані документи, затвердити списки підпрацівників, які атестуються; -строки проведення атестації, прийняття рішення щодо перенесення строку чергової атестації; -план роботи атестаційної комісії; -графік проведення засідань атестаційної комісії; -видати наказ про проведення атестації підпрацівників.	До 10.10.2024	Атестаційна комісія, голова атестаційної комісії
6.	Оформити куточок «Атестація викладачів».	Жовтень 2024	Методист
7.	Переглянути книги наказів, підготувати матеріал про результативність роботи педагогів, які атестуються, за п'ять років.	Листопад 2024	Заступник директора з навчальної роботи
8.	Підготувати бланки атестаційних листів встановленого зразка.	Грудень 2024	Секретар
9.	Провести огляд кабінетів (вклад кожного викладача у створення навчальної бази кабінету).	Грудень 2024 Січень 2024	Члени атестаційної комісії
10.	Провести анкетування здобувачів освіти, батьків з метою визначення рейтингу педагогів, які атестуються.	Жовтень-грудень 2024	Психолог
12.	Провести засідання атестаційної комісії. Заслухати голів циклових комісій про результативність роботи за п'ять років, аналіз навчальної бази кабінетів та визначення рейтингу педагогів серед батьків та здобувачів освіти.	Січень 2025	Голова атестаційної комісії. Голови ЦК

13.	Провести відкриті заняття: - Мельник О.М., Сліпченко О.С. (згідно до плану).	Жовтень 2024- Січень 2025	Члени атестаційної комісії
14.	Провести позакласні заходи: - згідно до плану виховної роботи.	Жовтень 2024- Січень 2025	Члени атестаційної комісії
15.	Перевірити документацію викладачів, які атестуються: плани, журнали, тощо.	Січень-лютий 2025	Заступник директора з навчальної роботи
16.	Провести виставку методичних наробок педпрацівників, які атестуються.	Січень 2025	Атестаційна комісія
17.	Ознайомити колектив із звітами педпрацівників.	Січень 2025	Атестаційна комісія
18.	Завершити вивчення роботи педагогів	Січень 2025	Атестаційна комісія
19.	Провести засідання атестаційної комісії, розглянути атестаційні матеріали, заслухати педагогів, які атестуються	До 18.03.2025	Голова атестаційної комісії
20.	Оформлення атестаційних листів (2 примірника)	Згідно до плану	Секретар
21.	Видати наказ про результати атестації педпрацівників	Протягом трьох днів після атестації	Голова атестаційної комісії
22.	Довести до відома педагогічного працівника під підпис та подати в бухгалтерію для нарахування заробітної плати	У триденний строк після підписання наказу	Секретар
23.	Внести в трудові книжки педагогів, які атестувались, рішення атестаційної комісії	Квітень-травень 2025	Секретар Зав.кадрами

**Заступник голови
атестаційної комісії**

Людмила ЯРЕМЕНКО