

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова атестаційної комісії
Юрій БАРИЛЮК
« 01» жовтня 2022 р.

Графік
роботи атестаційної комісії
ВСП «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій»
на 2022 – 2023 н.р.

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальний</i>
1.	Підготувати наказ про створення атестаційної комісії та затвердження її складу на 2022- 2023 н.р.	до 20.09.2022р.	Методист коледжу
2.	Розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії	вересень, після створення атестаційної комісії	Методист коледжу
3.	Ознайомлення педагогічних працівників із законодавчою, правовою та нормативною документацією з питань атестації педагогічних працівників	вересень 2022 р.	Голова атестаційної комісії
4.	Погодження з адміністрацією списків педагогічних працівників, які атестуються в черговому порядку, приймання заяв від педагогічних працівників, які атестуються позачергово	до 10.10.2022	Методист коледжу
5.	Провести засідання атестаційної комісії: розглянути подані заяви, затвердити списки педагогічних працівників, які атестуються, графік проведення атестації; прийняти рішення щодо перенесення строків атестації; довести його до відома осіб, які атестуються; видати наказ про організацію та проведення атестації педагогічних працівників у 2022-2023 н.р	до 20.10.2022 р.	Голова атестаційної комісії, методист коледжу
6.	Оформлення стенду щодо питань атестації педагогічних працівників	Жовтень 2022 р.	Методист коледжу
7.	Скласти план ПК та стажування педагогічних працівників, проводити контроль за їх виконанням	Листопад – грудень 2022 р.	Методист коледжу
8.	Підготовка необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів установленого зразка, бюлетені для таємного голосування)	до 01.03.2023р.	Методист коледжу

9.	Відвідування заходів педагогічних працівників, які атестуються відповідно до індивідуальних планів їх роботи	жовтень 2022-березень 2023р.	Члени атестаційної комісії
10.	Провести виставку методичних напрацювань педагогічних працівників, що атестуються.	Лютий 2023 р.	Атестаційна комісія
11.	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	01.11.2022-01.03.2023	члени атестаційної комісії
12.	Провести директорські контрольні роботи	Згідно з графіком	Члени атестаційної комісії
13.	Подання до атестаційної комісії характеристик діяльності педагогічних працівників в міжатестаційний період	До 01.03.2023 р.	Методист коледжу
14.	Завершити вивчення роботи педагогічних працівників	До 15.03.2023 р.	Атестаційна комісія
15.	Ознайомити педагогічних працівників з характеристиками (підпис)	За 10 днів до засідання атестаційної комісії	Секретар атестаційної комісії
16.	Провести засідання атестаційної комісії I рівня, розглянути атестаційні матеріали, заслухати педагогів, що атестуються	до 01.04.2023р.	Голова атестаційної комісії
17.	Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій	протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії	Методист коледжу
18.	Оформлення та видача атестаційних листів	протягом трьох днів після засідання атестаційної комісії	Методист коледжу
19.	Довести до відома педагогічного працівника під підпис	У триденний термін після підписання наказу	Секретар атестаційної комісії
20.	Подати клопотання про підсумки атестації до Департаменту освіти і науки облдержадміністрації	до 10.04.2023 р.	Голова атестаційної комісії