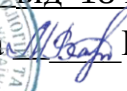


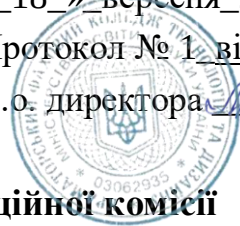
ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні атестаційної комісії

« 18 » вересня 2025 р.

Протокол № 1 від 18 вересня 2025 р.

В.о. директора  В.Г. Малюкова



**План роботи атестаційної комісії
Краматорського фахового коледжу технологій та дизайну
на 2025-2026 навчальний рік**

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1 Створення атестаційної комісії коледжу	До 20 вересня	Керівник
2 Ознайомлення працівників з Положенням про атестацію. Створення електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (електронна версія).	До 10.10.2025	Методист
3 Ознайомлення педагогічного колективу з наказом про створення АК та атестацію педпрацівників у поточному навчальному році	До 10.10.2025	Методист
4 Ознайомити педагогічних працівників з положенням про атестацію педагогічних працівників України, затвердженим наказом МОН України від 09.09.2022 № 805	До 10.10.2025	Методист
5 Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2025-2026 н.р., строки проведення їх атестації та графік засідання атестаційної комісії. Під підпис.	До 10.10.2025	Голова АК, секретар АК
6 Затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі	До 20.12.2025 (п. 3.1)	Голова АК, секретар АК

потреби внести зміни до графіка засідань (за потреби)		
7 Внести зміни та включити до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у випадку відсутності у списку станом на 10.10.2025 педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації за його заявою (за потреби).	До 20.12.2025 (п. 3.1)	Голова АК, секретар АК
8 Аналіз виконання педпрацівниками, які атестуються, плану проходження курсів підвищення кваліфікації, стажувань в міжатестаційний період.	До 10.10.2025	Методист
9 Подання директора до атестаційної комісії щодо позачергової атестації з метою присвоєння педпрацівнику кваліфікаційної категорії; педагогічного звання та щодо педпрацівників, які знизили рівень професійної діяльності	До 10.10.2025	Голова АК
10 Співбесіди з педпрацівниками щодо індивідуальних планів проходження атестації	До 15.10.2025	Заст. директора з НВР, методист
11 Засідання атестаційної комісії з питань: затвердження планів індивідуальної роботи викладачів, що атестуються, затвердження графіка атестації, розподіл членів АК за педпрацівниками.	До 20.10.2025	Голова АК
12 Ознайомлення керівних кадрів та інших педпрацівників, що атестуються з графіком проведення атестації під підпис.	До 20.10.2025	Секретар АК
13 Прийом клопотань атестаційних комісій I-II рівнів про атестацію керівних кадрів комісією III рівня.	До 10.10.2025	Секретар АК
14 Співбесіди з педагогічними працівниками щодо індивідуальних планів проходження атестації.	До 15 жовтня 2025	Заступник директора

Закріплення експертів за викладачами, які атестуються на ВК	До 20 жовтня 2025	Голова АК, секретар АК
15 Вивчення роботи: розгляд атестаційних матеріалів, відкритих заходів, творчих звітів тощо виконання заходів графіка роботи атестаційної комісії	15 листопада - 15 березня	Голова АК, секретар АК, члени ат. комісії
16 Внесення уточнень, змін і доповнень до атестаційних матеріалів педагогічних працівників, які атестуються комісією III рівня.	10 листопада - 01 лютого	Секретар АК
17 Надання характеристики професійної діяльності на педагогічного працівника до атестаційної комісії	До 1 березня	Голова АК, голови ц/к
18 Оформлення атестаційних документів	05.03-12.03.2026	Секретар АК
19 Ознайомлення керівних кадрів та педагогічних працівників з атестаційними характеристиками під підпис	За 10 днів до засідання АК	Секретар АК
20 Засідання педагогічної ради, методичної ради по підведенню підсумків роботи викладачів, які атестуються.	1-15 березня	Керівник, заст. директора з НР
21 Проведення засідання комісії щодо атестації педагогічних працівників (розгляд атестаційних листів, заслуховування тих працівників, які атестуються, прийняття рішень).	Не пізніше 01.04.2026	Голова атестаційної комісії I рівня
22 Видача атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються. Надсилання на електронну адресу в сканованому вигляді упродовж 3-х робочих днів з дати прийняття рішення.	Не пізніше 3 днів після засідання АК	Секретар АК

23 Реалізація рішень атестаційної комісії щодо атестації педпрацівників (видача наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій)	Протягом 5 днів після засідання АК	Керівник
24 Доведення наказу до відома педпрацівника під підпис та подача наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати	Протягом 3 днів	Секретар директора
25. Підведення підсумків атестації педагогічних кадрів за навчальний рік, узагальнення цих матеріалів.	Квітень 2026	Голова АК, секретар АК
26. Аналіз підсумків атестації, підготовка звітної та статистичної документації.	15 травня – 01 червня	Методист

Методист

Лідія СЕРГЄЄВА