

**ЗАТВЕРЖУЮ**

Голова атестаційної комісії



**Григорій ГАРБАРЕЦЬ**

2023 року

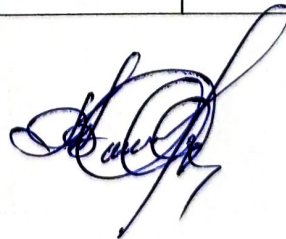
**План заходів  
з організації та проведення атестації педагогічних працівників  
Відокремленого структурного підрозділу  
Кам'янець-Подільський фаховий коледж  
НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут»  
на 2023/2024 навчальний рік**

<i>№з/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Дата</i>	<i>Відповідальні</i>
1.	Ознайомлення педагогічних працівників з наказом «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу у 2023- 2024н.р.»	До 10.10.2023р.	Секретар атестаційної комісії
2.	1. Складання і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у наступному календарному році. 2. Визначення строків проведення їх атестації. 3. Затвердження графіку засідань атестаційної комісії та плану заходів з атестації педагогічних працівників. 4. Визначення адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів та строк їх подання (у разі подання в електронній формі).	До 10.10.2023р.	Атестаційна комісія
3.	Оприлюднення інформації на вебсайті коледжу: список чергової атестації, графік засідань атестаційної комісії, строки, адресу електронної пошти для подання документів (відповідно до п.1,2 III розділу Положення).	Не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією	Секретар атестаційної комісії
4.	Подання документів в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника, що підлягає черговій атестації. (Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії)	Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті	Педагогічні працівники, які атестуються
5.	Прийом та реєстрація документів. Електронний варіант документів (кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації	Секретар атестаційної комісії
6.	Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються: перевірка їх достовірності, за потреби, встановлення дотримання вимог п.8,9 розділу I Положення про атестацію.	Після подання документів педагогічними працівниками	Атестаційна комісія
7.	1. Прийом заяви від педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, але не включений до списку та включити до списку (за потреби). 2. Прийом заяви від педагогічного працівника для	До 20.12.2023р.	Секретар атестаційної комісії



	<p>проведення позачергової атестації за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію (за дотримання умов п.6 розділу I Положення).</p> <p>3. Затвердження окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби).</p> <p>4. Визначення строків проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внесення змін до графіка засідань (за потреби).</p>		Атестаційна комісія
8.	Оприлюднення інформації на вебсайті коледжу (доповнений список на чергову атестацію, список позачергової атестації, строки, адресу електронної пошти для подання документів).	Не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією	Секретар атестаційної комісії
9.	Прийом документів (для осіб, зазначених в п.7), в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника. (Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії)	Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті	Педагогічні працівники, які атестуються
10.	Реєстрація документів (для осіб, зазначених в п.7). Електронний варіант документів (кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації	Секретар атестаційної комісії
11.	Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються.	До 25.01.2024р.	Атестаційна комісія
12.	Прийняття рішення про результати атестації педагогічних працівників.	27.03.2024р.	Атестаційна комісія
13.	1.Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис/надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання. 2. Видання наказу про результати атестації. 3. Подання наказу до бухгалтерії коледжу та відділу кадрів.	Впродовж трьох днів	Секретар атестаційної комісії В.о. директора

Секретар атестаційної комісії



Людмила ВАЛІЦЬКА