

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова атестаційної комісії
Наталія СТОРОЖУК
«*Вересень*» 2025р.



План
з організації та проведення атестації
педагогічних працівників
Відокремленого структурного підрозділу
Кам'янець-Подільський фаховий коледж
НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут»
на 2025/2026 навчальний рік

№з/п	Заходи	Терміни виконання	Відповідальні
1.	Підготувати наказ «Про організацію проведення атестації педагогічних працівників та створення атестаційної комісії у 2025/2026 навчальному році»	До 20.09.2025р.	В.о. директора, методист
2.	Опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників» (наказ МОН від 09.09.2022 № 805 (у редакції наказу МОН України від 10 вересня 2024 року №1277) та ознайомлення педагогічних працівників з наказом «Про організацію проведення атестації педагогічних працівників та створення атестаційної комісії у 2025- 2026 навчальному році».	Вересень 2025р.	Секретар атестаційної комісії
3.	<i>Провести засідання атестаційної комісії згідно порядку денного:</i> 1. Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії коледжу. 2. Графік проведення засідань атестаційної комісії. 3. Присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст» при прийнятті на роботу педагогічних працівників.	До 20.09.2025р.	Атестаційна комісія
4.	<i>Провести засідання атестаційної комісії згідно порядку денного:</i> Скласти і подати на затвердження: - списки педагогічних працівників, які атестуються у 2025/2026 навчальному році.	До 20.10.2025р.	Атестаційна комісія
5.	Оприлюднити інформацію на вебсайті коледжу: список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації; графік засідань атестаційної комісії та адресу електронної пошти (для подання документів в електронній формі).	Не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією	Секретар атестаційної комісії
6.	1. Подати документи в паперовій чи електронній формі, які підтверджують педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника до атестаційної комісії. 2. Прийом та реєстрація документів педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.	Протягом десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті	Педагогічні працівники, які атестуються

7.	Розглянути документи 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
8.	<i>Провести засідання атестаційної комісії згідно порядку денного:</i> 1. Прийом заяв від педагогічних працівників для проведення позачергової атестації за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію (за дотримання умов п.6 розділу I Положення). 2. Затвердити список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації. 4. Розгляд, обговорення та перевірка поданих атестаційних матеріалів.	До 20.12.2025р. 22.12.2025р.	Атестаційна комісія
9.	Оприлюднити інформацію на вебсайті коледжу (список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації).	Не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією	Секретар атестаційної комісії
10.	1. Подати документи в паперовій чи електронній формі, які підтверджують педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника до атестаційної комісії. 2. Прийом та реєстрація документів педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації.	Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті	Педагогічні працівники, які атестуються
11.	Розглянути документи 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
12.	Вивчити професійну діяльність педагогічних працівників, які атестуються.	Жовтень 2025р.- лютий 2026р.	Адміністрація коледжу, атестаційна комісія
13.	Оформити атестаційні документи.	До 15.03.2026р.	Адміністрація коледжу, атестаційна комісія
14.	<i>Провести засідання атестаційної комісії згідно порядку денного:</i> Результати атестації педагогічних працівників.	До 01.04.2026р.	Атестаційна комісія
15.	1. Видати перший примірник атестаційного листа, за ініціативою педагогічного працівника, під підпис/надсилання поштовим відправленням з повідомленням про вручення, а другий примірник подати до його особової справи. 2. Видати наказ про результати атестації. 3. Подати наказ до бухгалтерії коледжу та відділу кадрів.	Впродовж трьох днів	Секретар атестаційної комісії В.о. директора

Секретар атестаційної комісії



Людмила ВАЛІЦЬКА