



ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. директора ДНЗ «Мукачівський
центр професійно-технічної освіти»

Володимир Плоскіна

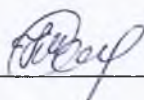
« 22 » вересня 2023 р.

**План роботи атестаційної комісії
з проведення атестації педагогічних працівників
Державного навчального закладу
«Мукачівський центр професійно-технічної освіти»**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1	Видати наказ «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу»	до 20.09	В. о. директора
2	Ознайомити працівників з наказом	до 01.10	секретар АК
3	Провести інструктивно-методичну нараду для ознайомлення педагогічних працівників з новим Положенням про атестацію педпрацівників (Наказ МОН №805 від 09.09.22)	вересень-жовтень	методисти
4	Оформлення інформаційного стенду з питань атестації педагогічних працівників, висвітлення інформації на сайті Центру	жовтень	секретар АК
5	Засідання атестаційної комісії: - розгляд заяв; - розподіл функціональних обов'язків між членами АК; - планування роботи АК	06.10	голова АК
6	Складання та направлення до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	до 10.10	секретар АК
7	Розгляд документів, поданих до АК	до 20.10	голова та члени АК
8	Прийом заяв від педпрацівників про проходження позачергової атестації		
9	Видання наказу про атестацію педпрацівників: - затвердження списку педпрацівників, які проходять чергову атестацію; - затвердження графіку проведення атестації педпрацівників; - закріплення членів АК за вивчення практичного досвіду за потребою	до 10.10	в. о. директора
10	Оприлюднення інформації про атестацію педпрацівників на сайті Центру, прийом	До 15.10	секретар АК

	документів, що можуть свідчити про педагогічну майстерність, або професійні досягнення		
11	Ознайомлення працівників, які атестуються, з графіком проведення їх атестації	до 20.10	секретар АК
12	Уточнення списку працівників, які підлягають черговій атестації, прийом заяв та затвердження списку педпрацівників на позачергову атестацію	До 20.12	секретар АК
13	При потребі вивчення педагогічної діяльності педагогічних працівників, які атестуються, оформлення довідок	з жовтня по 15.03	закріплені члени АК
14	Оформлення атестаційних документів	до 15.03	секретар АК
15	Підсумкове засідання АК	11.03	голова АК
16	Видача атестаційних листів	до трьох днів після засідання АК	секретар
17	Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів)	до трьох днів після засідання АК	в. о. директора
18	Ознайомлення педпрацівників під підпис з наказом про результати атестації	Упродовж трьох днів після наказу	секретар АК
19	Передати наказ за результатами атестації до бухгалтерії Центру	до трьох днів після прийняття наказу	в. о. директора
20	Узагальнення результатів атестації	травень	голова, члени АК
21	Розгляд результатів атестації на засіданні педради Центру	травень	в. о. директора
	Складання перспективного плану атестації та погодження його з графіком курсової підготовки	травень	методисти

Секретар атестаційної комісії



Оксана КОВАЛЬЧУК