

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

Затверджую
Директор Івано-Франківського
коледжу
_____ Ю.М.Москаленко
«__» _____ 2016 р.

**ПЛАН РОБОТИ
АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
НА 2016-2017 Н.Р.**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році»	до 20.09	керівник закладу
2	Створення атестаційної комісії	до 20.09	керівник закладу
3	Засідання атестаційної з розгляду питань: - розподілу функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії	вересень	голова атестаційної комісії
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників.	вересень	заступник голови атестаційної комісії
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників.	вересень	голова, члени атестаційної комісії
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації навчального закладу)	20.09-10.10	секретар атестаційної комісії
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду отриманих заяв	до 20.10	голова, секретар, члени атестаційної комісії
8	Підготовка та видання розпорядження «Про атестацію педагогічних працівників»	до 20.10	голова експертної групи; секретар експертної групи
9	Закріплення членів атестаційної комісії за викладачами, які атестуються, для надання	до 20.10	голова атестаційної комісії

	консультативної допомоги у підготовці та проведенні атестації		
10	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогами, які атестуються	до 30.10	секретар атестаційної комісії; голови МО, члени атестаційної комісії
11	Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	листопад-березень	члени атестаційної комісії
12	Засідання атестаційної комісії (за потреби)	листопад-березень	голова атестаційної комісії
13	Провести засідання педагогічних рад, нарад з розгляду атестаційних матеріалів	січень	керівник закладу або установи
14	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, який атестується, педагогічним колективом.	лютий	голови МО, члени атестаційної комісії
15	Проведення методичних об'єднань з розгляду питань оцінки діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	березень	голови МО, члени атестаційної комісії
16	Оформлення атестаційних листів	до 20.03	секретар атестаційної комісії
17	Засідання атестаційної комісії щодо прийняття рішень, встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня	до 1 квітня	голова атестаційної комісії; члени атестаційної комісії
18	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	до 01.04.2017р	секретар атестаційної комісії
19	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів	травень	голова атестаційної

			комісії
20	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	травень	секретар атестаційної комісії

Методист

Л.М.Ликтей