

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗ «Чернігівське вище професійне училище побутового обслуговування» НОП

Вікторія МАЛОФЕЄНКО

« 03 » 2026 р.

План роботи атестаційної комісії на 2026-2027 навчальний рік

№ п/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
1	Створити атестаційну комісію та затвердити її склад.	До 20.09.2026	В.о.директора
2	Ознайомити педагогічних працівників, які підлягають атестації, з наказом про створення атестаційної комісії та затвердження її складу.	До 20.09.2026	Голова атестаційної комісії
3	Опрацювати з педагогічними працівниками Типове положення про атестацію педагогічних працівників.	До 10.10.2026	Члени атестаційної комісії
4	Оформити атестаційну папку.	До 10.10.2026	Методист
5	Прийняти заяви: - від педагогічних працівників про позачергову атестацію; - клопотань адміністрації про позачергову атестацію працівників, які знизили рівень роботи; - про перенесення строків атестації.	До 7.10.2026	Секретар атестаційної комісії
6	Перевірити наявність документів про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників, які атестуються.	До 7.10.2026	Секретар атестаційної комісії
7	Розглянути подані заяви на засідання атестаційної комісії та затвердити списки педагогічних працівників, які атестуються.	До 10.10.2026	Члени атестаційної комісії
8	Провести співбесіди з педагогічними працівниками щодо індивідуальних графіків проходження атестації.	До 10.10.2026	Члени атестаційної комісії
9	Видати наказ «Про атестацію педагогічних працівників».	До 10.10.2026	Голова атестаційної комісії

10	Закріпити членів атестаційної комісії за педагогічними працівниками, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці і проведенні атестації.	До 20.10.2026	Голова атестаційної комісії
11	Відвідувати навчальні заняття, виховні заходи у ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються.	За графіком	Члени атестаційної комісії
12	Вивчити досвід роботи, рівень професіоналізму, ступінь володіння ефективними методами та формами організації навчально-виховного процесу педагогічних працівників, які атестуються.	До 1.03.2027	Члени атестаційної комісії
13	Провести спільне засідання методичної ради та атестаційної комісії по звітуванню за міжатестаційний період педагогічних працівників, які атестуються.	До 1.03.2027	Члени атестаційної комісії та методичної ради
14	Надати до атестаційної комісії характеристики діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період.	До 1.03.2027	Секретар атестаційної комісії
15	Оформити атестаційні листи.	До 12.03.2027	Секретар атестаційної комісії
16	Ознайомити педпрацівників, які атестуються, з атестаційними листами.	За 10 днів до проведення атестації	Секретар атестаційної комісії
17	Провести атестацію педагогічних працівників.	До 1 квітня	Голова атестаційної комісії
18	Видати атестаційні листи педагогічному працівникові під підпис.	Протягом трьох днів після засідання атестаційної комісії	Секретар атестаційної комісії
19	Видати наказ «Про результати атестації педагогічних працівників».	Протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії	В.о. директора
21	Підбити підсумки атестації. Підготувати звітну та статистичну документацію.	До 30 квітня 2027 року	Члени атестаційної комісії