



ПЛАН ЗАХОДІВ
з атестації педагогічних працівників
Галицького фахового коледжу імені В'ячеслава Чорновола
на 2023-2024 н.р.
відповідно до внутрішньої процедури забезпечення якості освіти
№ 3.3 Атестація педагогічних працівників

	СКЛАДОВІ ПРОЦЕДУРИ	ОСНОВНІ ЗАХОДИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	ІНСТРУМЕНТИ, МЕХАНІЗМИ	ВІДПОВІДАЛЬНІ	ТЕРМІНИ
1	Формування та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році	Створення атестаційної комісії	наказ про створення атестаційної комісії	Директор коледжу	до 20.09
		Формування списку педагогічних працівників, що підлягають черговій атестації		Голова, секретар атестаційної комісії	до 10.10
		Складання та затвердження графіку засідань атестаційної комісії	графік засідань атестаційної комісії	Голова, секретар атестаційної комісії	до 10.10
		Заповнення картки самооцінювання професійної діяльності викладача, що атестується за міжатестаційний період	картка самооцінювання надсилається на ел. пошту атестаційної комісії	Викладачі, що атестуються	до 10.10
		Розгляд інформації про самооцінювання професійної діяльності викладачів, що атестуються на засіданні атестаційної комісії, аналіз результатів головами ЦК та членами атестаційної комісії	коротка характеристика педагогічного працівника головою ЦК згідно з вимогами до кваліфікаційних категорій, педагогічних звань відповідно професійних стандартів (на основі попереднього розгляду на засіданні ЦК)	голови ЦК, пед. працівники, що атестуються Голова, члени атест. комісії, голови ЦК	до 01.10 до 10.01

		Затвердження списку педагогічних працівників, що підлягають черговій атестації на засіданні атестаційної комісії	попереднє голосування щодо педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації щодо можливості претендувати на підвищення кваліфікаційної категорії / присвоєння педагогічного звання	Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії	до 10.10
		Оприлюднення затвердженого списку педагогічних працівників, що підлягають черговій атестації та графіку засідань атестаційної комісії	розміщення графіку засідань атестаційної комісії та затвердженого списку педагогічних працівників, що атестуються на вебсайті	Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії	до 15.10
		Прийняття та реєстрація заяв на перенесення атестації та заяв на включення у списки на чергову атестацію	реєстрація поданих заяв секретарем атестаційної комісії та розгляд на наступному засіданні	Секретар атестаційної комісії	до 20.12
2	Формування та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації в поточному році	Подання педагогічними працівниками заяв на позачергову атестацію до атестаційної комісії	реєстрація поданих заяв секретарем атестаційної комісії та розгляд на додатковому засіданні	Педагогічні працівники, що атестуються	до 20.12
		Розгляд заяв на позачергову атестацію на додатковому засіданні атестаційної комісії	заяви аналізуються щодо виконання викладачами вимог Положення про атестацію педагогічних працівників, які дають право на позачергову атестацію	Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії	до 20.12
		Формування списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації	список викладачів, що подали заяви на позачергову атестацію та викладачів, що атестуються з ініціативи керівника	Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії	до 20.12
		Затвердження списку педагогічних працівників, що підлягають позачерговій атестації на засіданні атестаційної комісії	голосування щодо затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації	Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії	до 20.12
		Оприлюднення затвердженого списку педагогічних працівників, що підлягають позачерговій атестації на вебсайті	розміщення затвердженого списку педагогічних працівників, що атестуються позачергово на вебсайті	Секретар атестаційної комісії	до 25.12
3	Вивчення документів педагогічних	Визначення терміну та електронної пошти для подання документів до атестаційної комісії педагогічними працівниками, що атестуються		Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії	до 15.10

	працівників, що атестуються атестаційною комісією	Подання педагогічними працівниками документів про підвищення кваліфікації та документів, що свідчать про їхні професійні здобутки та зростання до атестаційної комісії	реєстрація поданих документів секретарем атестаційної комісії	Педагогічні працівники, що атестуються, секретар атестаційної комісії	до 20.10
		Розгляд поданих документів атестаційною комісією, перевірка їхньої достовірності та дотримання вимог щодо п.8, 9 розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників та прийняття рішення щодо вивчення системи роботи викладачів, що атестуються	за результатами вивчення поданих документів та картки самооцінювання викладача, що атестується, приймається рішення щодо вивчення його системи роботи	Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії	до 25.10
		Складання та затвердження координаційного графіку вивчення системи роботи педагогічних працівників, що атестуються	за викладачами, що атестуються, закріплюються члени атестаційної комісії, які вивчатимуть їхню систему роботи	Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії	до 25.10
4	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, що атестуються	Аналіз навчальної документації викладачів	аналіз програм навчальних дисциплін, робочих програм, ведення журналів обліку успішності тощо (відповідно до переліку документації викладача)	Голови ЦК, заввідділень	до 20.12
		Відвідування занять викладачів що атестуються	згідно графіку	Голови ЦК, заввідділень, члени атестаційної комісії	до 15.03
		Моніторинг результатів навчання здобувачів освіти, проведення директорських КР	Аналіз успішності здобувачів освіти за відповідними видами контролю	Голови ЦК, заввідділень, члени атестаційної комісії	до 01.12
		Вивчення навчально-методичного забезпечення (е-курсів)	Аналіз е-курсів щодо наявності та якості навчальних матеріалів	Голови ЦК, члени атестаційної комісії	до 15.02
		Аналіз публікаційної активності викладачів в міжатестаційний період		Голови ЦК, члени атестаційної комісії	до 01.03
		Аналіз роботи з обдарованими студентами, громадської, виховної та позааудиторної роботи	аналіз результатів олімпіад, конкурсів, проєктів тощо	Голови ЦК, члени атестаційної комісії	до 01.03
		Аналіз документів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	оцінювання сертифікатів про підвищення кваліфікації (інших документів) на предмет	Голови ЦК, члени атестаційної комісії	до 01.03

			відповідності напрямкам підвищення кваліфікації та необхідним обсягам		
		Оформлення результатів вивчення системи роботи викладачів, що атестуються	оформлення листа вивчення системи роботи педагогічного працівника, що атестується	Голова атестаційної комісії, педагогічний працівник що атестується	до 15.03
5	Прийняття рішення атестаційною комісією щодо результатів атестації педагогічних працівників	Аналіз результатів вивчення системи роботи викладачів, що атестуються членами атестаційної комісії та головами циклових комісій	коротка характеристика професійної діяльності викладачів головами ЦК та членами атестаційної комісії, які вивчали систему роботи викладача, що атестується	Голови ЦК, члени атестаційної комісії	до 15.03
		Оформлення атестаційних листів педагогічних працівників, що атестуються		Голова, секретар атестаційної комісії	до 15.03
		Прийняття атестаційною комісією рішення щодо відповідності займаним посадам, присвоєння (не присвоєння) / підтвердження (не підтвердження) кваліфікаційних категорій, педагогічних звань; встановлення / підтвердження тарифних розрядів педагогічних працівників, що атестуються	голосування щодо відповідності займаних посад та присвоєння (відмови у присвоєнні)/підтвердження кваліфікаційних категорій / присвоєння (відмови у присвоєнні) педагогічних звань педагогічним працівникам, що атестуються	Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії	до 01.04
		Видання педагогічним працівникам, що атестуються, атестаційних листів (під підпис)	у триденний термін, особисто або скан-копію на електронну пошту з підтвердженням про отримання	Секретар атестаційної комісії	до 01.04
		Підготовка наказу за результатами атестації, подання його до бухгалтерії		Голова атестаційної комісії	Протягом 3-х днів після прийняття рішення атест. комісією
6	Оскарження рішення атестаційної комісії	Подання заяви на апеляцію рішення атестаційної комісії I рівня до атестаційної комісії II рівня	апеляція подається шляхом направлення апеляційної заяви	педагогічний працівник що атестується	впродовж 7 днів з дати отримання атест. листа

