

**ПЛАН
ПІДГОТОВКИ І ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ДЕРЖАВНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«СУМСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ БУДІВНИЦТВА ТА
АВТОТРАНСПОРТУ»
у 2024/2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1.	Наказом по закладу затвердити склад атестаційної комісії педагогічних працівників у 2024/2025 н.р.	до 20.09.2024	в.о. директора
2.	Ознайомити педагогічних працівників училища з наказом «Про створення атестаційної комісії на 2024/2025 н. р.», її складом та повноваженнями, основними умовами та вимогами Положення про атестацію педагогічних працівників.	до 01.10.2024	методист
3.	Сформувати списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації	до 10.10.2024	методист
4.	Прийняти від педагогічних працівників заяви про позачергову атестацію, подання керівника або педагогічної ради про зниження педагогом рівня професійної діяльності.	до 20.12.2024	голова атестаційної комісії
5.	Сформувати списки педагогічних працівників на позачергову атестацію (за заявою).	до 25.12.2024	голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії
6.	Ознайомити працівників, що атестуються, з графіком проведення атестації, графіком роботи з педагогом, що атестується (під підпис).	до 19.10.2024 до 25.12.2024	секретар атестаційної комісії
7.	Провести співбесіди з педпрацівниками за темами самоосвіти, навчальними програмами, нормативними документами тощо.	листопад 2024 -січень 2025	голова та члени атестаційної комісії
8.	Провести огляд КМЗ навчальних кабінетів, лабораторій та майстерень, закріплених за педпрацівниками, що атестуються.	до 10.03.2025	атестаційна комісія
9.	Провести заходи з демонстрації педагогічної майстерності працівників, що атестуються.	до 10.03.2025	голова атестаційної комісії
10.	Оформити атестаційні листи у 2-х примірниках.	до 10.03.2025	секретар атестаційної комісії
11.	Провести засідання атестаційної комісії, розглянути на них атестаційні листи, заслухати працівників, що атестуються, прийняти відповідні рішення щодо атестації.	до 01.04.2025	голова атестаційної комісії

12.	Видати наказ за результатами атестації та подати його до бухгалтерії закладу освіти.	Протягом 3-х робочих днів з дати прийняття рішення.	голова атестаційної комісії
13.	Видати педагогічному працівнику атестаційний лист з результатами атестації під підпис.	Протягом 3-х робочих днів з дати прийняття рішення.	секретар атестаційної комісії