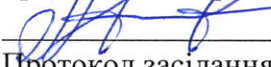


ЗАТВЕРДЖУЮГолова атестаційної комісії I рівня,
Брянківського фахового коледжу
_____ Михайло САПОЖАК
Протокол засідання атестаційної комісії
№ 1 від 25 вересня 2025 р.**План роботи атестаційної комісії
Брянківського фахового коледжу
у 2025-2026 навчальному році**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальна особа
1.	Внесення коректив до перспективного плану проведення атестації педагогічних працівників до 2029 р. та підвищення кваліфікації педагогічних працівників до 2026 р.	вересень 2025 р.	секретар атестаційної комісії
2.	Видання наказу про створення атестаційної комісії, затвердження її складу та ознайомлення педагогічних працівників з наказом	до 20.09.2025 р.	голова атестаційної комісії
3.	Розроблення методичних пам'яток, порад для педагогічних працівників з питань атестації.	вересень 2025 р.	секретар атестаційної комісії
4.	Проведення засідання атестаційної комісії I рівня Брянківського фахового коледжу № 1	до 25.09.2025 р.	голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії
5.	Проведення засідання атестаційної комісії I рівня Брянківського фахового коледжу № 2	до 10 жовтня 2025 р.	голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії
6.	Подання до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації із зазначенням результатів попередньої атестації та даних про проходження підвищення кваліфікації.	до 20 жовтня 2025 р.	директор коледжу
7.	Подання документів педагогічними працівниками, які підлягають черговій атестації та адрес електронної пошти для подання документів.	до 20 жовтня 2025 р.	атестаційна комісія
8.	Висвітлення інформації на сайті про хід роботи атестаційної комісії коледжу.	не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення	секретар атестаційної комісії
9.	Педагогічним працівникам, що атестуються подати документи, які свідчать про їх педагогічну майстерність або професійні досягнення.	не пізніше 5 робочих днів з дня отримання документів	педагогічні працівники, які атестуються
10.	Перевірка строків проходження кваліфікації педагогічними працівниками	протягом атестації	секретар атестаційної комісії
11.	Розподіл членів атестаційної комісії за педагогічними працівниками, які атестуються для вивчення й узагальнення	до 10 жовтня 2025	атестаційна комісія

	досвіду їх роботи у міжатестаційний період.		
12	Прийняття, реєстрація та зберігання документів, поданих педагогічними працівниками; до розгляду їх атестаційною комісією.	жовтень 2025-березень 2026	секретар атестаційної комісії
13	Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються, оцінка професійної компетентності педагогічних працівників, їх фахової підготовки, загальної культури для об'єктивного оцінювання їхньої роботи тощо.	жовтень 2025-березень 2026	атестаційна комісія
14	Затвердження графіку заходів, відвідувань для аналізу практичного працівника, що атестується (за потреби)	до 20 жовтня 2025	атестаційна комісія
15	Вироблення рекомендацій для окремих педагогічних працівників, що атестуються	в ході атестації	атестаційна комісія
16	Розгляд та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, прийом заяв педагогічних працівників (за потреби)	до 20 грудня 2025	атестаційна комісія
17	Підготовка матеріалів щодо результатів роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період.	листопад 2025р.-лютий 2026р.	члени атестаційної комісії
18	Підготовка необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників.	вересень 2025р.-березень 2026 р.	секретар атестаційної комісії
19	Подання до атестаційної комісії інформації про участь педагогічних працівників у роботі методичних комісій, фахових конкурсах, тренінгах, семінарах – практикумах, семінар-нарадах, семінар-тренінгах, вебінарах, майстер-класах та інших заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи.	до 01 березня 2026 р.	педагогічні працівники, які атестуються ²⁰
20	Складання, оформлення атестаційних листів (у двох примірниках)	до 20 березня 2026	секретар атестаційної комісії
21	Надання педагогічному працівнику запрошення на засідання	за 5 днів до засідання АК	секретар атестаційної комісії
22	Підсумкове засідання атестаційної комісії I рівня Брянківського фахового коледжу № 4	не пізніше 01 квітня 2026	голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії
23	Вручення атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються, під підпис	не пізніше 3 робочих днів з дати прийняття відповідного рішення АК	секретар атестаційної комісії
24	Виконання наказу про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників займанім посадам, присвоєння кваліфікаційних категорій і педагогічних знань або про відмову в	не пізніше 3 робочих днів з дня прийняття відповідного рішення АК	директор коледжу

	такому присвоєнні, встановлення (присвоєння) тарифного розряду.		
25	Доведення наказу про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників займаним посадам, присвоєння кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні, встановлення (підтвердження) тарифного розряду, до відома педагогічних працівників під підпис та подання наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати.	не пізніше 3 робочих днів після видання наказу	відділ кадрів

Секретар атестаційної комісії



Галина ЛЕВШІНА