**ГОРОХІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ**

**ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

 Затверджено наказом

 директора Горохівського

 коледжу ЛНАУ

 \_№46-1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_*підписано*\_ О. М. Жельчик

 **План засідань атестаційної комісії**

**Горохівського коледжу ЛНАУ**

 **на 2021-2022 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| 1. | Видання наказу по коледжу про створення атестаційної комісії та проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році. Затвердження перспективного плану-графіку атестації педагогічних працівників та керівних кадрів на 2021-2025 роки. | до 20.09.2021 | Директор коледжу |  |
| 2. |  Проведення засідання атестаційної комісії. Обговорення проєкту Положення про атестацію педагогічних працівників. Про дотримання основних вимог «Типового Положення про атестацію педагогічних працівників». Розподіл обов’язків між членами комісії. Планування роботи атестаційної комісії. Складання графіку засідань атестаційної комісії. | до 10.10.2021 | Методист, секретар атестаційної комісії  |  |
| 3. | Прийняття заяв від педагогічних працівників на проходження позачергової атестації, про перенесення строку атестації та формування списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації. Подання керівника або педагогічної ради закладу про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії. педагогічного звання та пропозицій у разі зниження ним рівня професійної діяльності; видання наказу про затвердження списку педпрацівників, які атестуватимуться у 2022 році. | до 10.10.2021 | Голова атестаційної комісії |  |
| 4. | Проведення засідання атестаційної комісії. Розгляд поданих документів, формування списків педагогічних працівників коледжу і керівних кадрів, які атестуються. Підготовка списку педагогічних працівників, які атестуються у 2021 році, рішення щодо яких приймає атестаційна комісія ІІ рівня. Подання цього списку та педагогічних надбань працівників в атестаційну комісією ІІ рівня.Затвердження графіку роботи атестаційної комісії на 2021-2022 н. р. та графіку проведення атестації. Підготовка та видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників» | до 20.10.2021 | Голова атестаційної комісії,секретар атестаційної комісії  |  |
| 5. | Закріплення членів атестаційної комісії за викладачами, які атестуються, для здійснення контролю і надання методичної допомоги у підготовці до атестації. | до 20.10.2021 | Голови ц/к, методист |  |
| 6. | Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються, з графіком атестації (під підпис). | до 20.10.2021 | Секретар атестаційної комісії |  |
| 7. | Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються (згідно з планом індивідуальної роботи, вивчення результатів навчання здобувачів освіти з дисциплін, що викладає педагогічний працівник). | до 15.03.2022 | члени атестаційної комісії |  |
| 8. | Аналіз діяльності педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період | до 01.03.2022 | Методист, голови ц/к |  |
| 9. | Засідання атестаційної комісії за необхідністю. | Листопад 2021- березень 2022 року | Члени атестаційної комісії |  |
| 10. | Підготовка атестаційних листів у двох примірниках | до 15.03.2022 | Голови ц/к, методист |  |
| 11. | Подання до атестаційної комісії характеристик діяльності педагогічних працівників, що атестуються, за міжатестаційний період | до 28.02.2022 | Голови ц/к, |  |
| 12. | Ознайомлення педагогічних працівників з їх характеристиками | до 20.03.2022 | Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії |  |
| 13. | Проведення засідання атестаційної комісії. Розгляд атестаційних матеріалів, прийняття рішень встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотань перед атестаційними комісіями вищого рівня. | до 28.03.2022 | Голова атестаційної комісії, методист  |  |
| 14. | Видання наказу по коледжу про присвоєння кваліфікаційних категорій, педагогічних звань. | до 30.04.2022 | Директор  |  |
| 15. | Доведення до відома під підпис педагогічних працівників наказу про підсумки атестації та подання наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати. | до 30.04.2022 | Методист |  |
| 16. | Оформлення атестаційних матеріалів і подання їх до атестаційної комісії Управління освіти і науки Волинської ОДА. | до 30.03.2022 | Методист  |  |

*Секретар атестаційної комісії С.О. Савченко*