

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ДУБЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови атестаційної комісії

Людмила МЕЛЬНИЧУК

2021 року

План спільних заходів
директора коледжу та членів атестаційної комісії з проведення атестації педагогічних
працівників у 2021 – 2022 навчальному році

| № з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|-------|--|----------------|---|------------------------|
| 1 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | вересень | Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії | |
| 2 | Видання наказу «Про створення атестаційної комісії» | До 20.09. 2021 | Директор | |
| 3 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | вересень | Методисти | |
| 4 | Ознайомлення педагогічних працівників з наказом «Про створення атестаційної комісії» | До 01.10.2021 | Секретар атестаційної комісії | |
| 5 | Прийом заяв від педагогічних працівників про проходження позачергової атестації, про перенесення строку атестації | До 10.10.2021 | Директор | |
| 6 | Подання директора до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації | До 10.10.2021 | Директор | |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду отриманих заяв, затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються, графіку роботи атестаційної комісії. | До 20.10. 2021 | Директор, члени атестаційної комісії | |

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| 8 | Ознайомлення працівників, які атестуються, із графіком проведення атестації | До 01.11. 2021 | Секретар атестаційної комісії | |
| 9 | Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії, затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються | До 20.10. 2021 | Директор, секретар атестаційної комісії | |
| 10 | Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються відповідно до затвердженого графіку роботи атестаційної комісії | До 15.03.2022 | Директор | |
| 11 | Подання характеристик діяльності педагогічних працівників, що атестуються, у міжатестаційний період | До 01.03. 2022 | Директор | |
| 12 | Ознайомлення працівників, що атестуються, з їх характеристиками під підпис | Не пізніше як за 10 днів до проведення атестації | Інспектор з кадрів, секретар атестаційної комісії | |
| 13 | Засідання атестаційної комісії щодо прийняття рішень про присвоєння кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів, присвоєння педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня | 21.03. 2022 | Директор, члени атестаційної комісії | |
| 14 | Ознайомлення педагогічних працівників, що атестуються, з рішенням атестаційної комісії | Одразу після засідання атестаційної комісії | Секретар атестаційної комісії | |
| 15 | Видача атестаційних листів (під підпис) педагогічним працівникам, що атестуються | Не пізніше трьох днів після атестації | Секретар атестаційної комісії | |
| 16 | Доведення до відома педагогічного працівника(під підпис) наказу про результати атестації та подання його в бухгалтерію для нарахування заробітної плати(з дня прийняття відповідного рішення атестаційною комісією) | У 3-денний строк після видавня наказу | Секретар атестаційної комісії | |
| 17 | Узагальнення результатів атестації | До 30.04. 2022 | Директор, члени атестаційної комісії | |
| 18 | Розгляд результатів атестації на засіданні педагогічної ради | Травень 2022 | Директор | |