ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова атестаційної комісії І рівня

Директор Чугуєво-Бабчанського

лісового фахового коледжу

_____ Валерій СОЛОДОВНИК

01.09.2026

План роботи атестаційної комісії І рівня
Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу
у 2026/2027 навчальному році

№ з/п	Термін	Зміст роботи	Відповідальні
1	2	3	4
1	01.09.2026	Видати наказ про створення атестаційної комісії	Директор фахового коледжу
2	До 18.09.2026	Ознайомити педагогічний колектив з наказом про атестаційну комісію у поточному навчальному році та з нормативно-правовими документами щодо атестації педагогічних працівників	Секретар атестаційної комісії
3	До 09.10.2026	Скласти та затвердити графік проведення засідань атестаційної комісії	Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії
4	До 09.10.2026	Затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, терміни проведення їх атестації	Секретар атестаційної комісії
5	До 18.12.2026	Затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації та визначити терміни проведення їх атестації. Прийняти заяви від педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації	Секретар атестаційної комісії

6	Жовтень 2026-березень 2027	Вивчення професійної діяльності педагогічних працівників, які атестуються. Провести заплановані атестаційні заходи (відкриті заняття, позааудиторні заходи, оформлення методичних матеріалів тощо), аналіз узагальнення професійних досягнень за атестаційний період	Члени атестаційної комісії, викладачі, які атестуються
7	До 12.03.2027	Розглянути документи педагогічних працівників, які атестуються, встановити дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу 1 Положення, оцінити професійні компетентності педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків	Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії
8	15.03.2027	Провести засідання атестаційної комісії, розглянути матеріали, підготовлені за підсумками вивчення педагогічної діяльності педагогічних працівників, які атестуються	Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії
9	Упродовж трьох робочих днів з дати прийняття рішення АК	Видати атестаційний лист (один примірник) педагогічному працівнику під підпис або надіслати атестаційний лист у сканованому вигляді на електронну адресу (з підтвердженням отримання), другий примірник додати до особової справи педагогічного працівника	Секретар атестаційної комісії
10	До 18.03.2027	Підготувати наказ про результати атестації педагогічних працівників у 2026/2027 навчальному році	Голова атестаційної комісії

Секретар атестаційної комісії  Оксана БЄЛЄВЦОВА