

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова АК КПЛТ

Олена ЯРЕМЕНКО

«__» _____ 20__ р.

План роботи атестаційної комісії

**Київського професійного ліцею транспорту
у 2020 – 2021 н. р.**

<i>Зміст діяльності</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>
Видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників»	до 21 вересня	Голова АК
Створення атестаційної комісії та затвердження її складу	до 21 вересня	Голова АК
Ознайомлення педагогічних працівників, які підлягають атестації, з наказом «Про створення атестаційної комісії» та атестацію педпрацівників у поточному навчальному році.	до 21 вересня	Голова АК
Ознайомлення педагогічного колективу з Типовим положенням про атестацію. Оформлення атестаційного куточка	до 25 вересня до 01 жовтня	Члени атестаційної комісії
Приймання заяв педагогів про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду)	до 10 жовтня	Секретар АК
Перевірка наявності документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які атестуються, згідно з перспективним графіком атестації	22 вересня – 9 жовтня	Члени атестаційної комісії
Співбесіди з педагогічними працівниками щодо графіків проведення заходів до атестації	до 19 жовтня	Члени атестаційної комісії
Засідання атестаційної комісії: * розгляд та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають атестації, згідно * з перспективним планом атестації * розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії * затвердження дати атестації * затвердження плану роботи атестаційної комісії * ознайомлення з параметрами оцінювання професійної діяльності відповідно до кваліфікаційних категорій та тарифних розрядів	до 19 жовтня	Голова АК
Затвердження списків педагогічних працівників, які підлягають атестації	до 19 жовтня	Секретар АК
Затвердження графіку атестаційних заходів педагогічних працівників	до 20 жовтня	Секретар АК
Відвідування уроків, позакласних заходів педагогів, які атестуються	Листопад.- лютий .	Члени атестаційної

		комісії
Вивчення рівня навчальних досягнень учнів, яких навчають педпрацівники, що атестуються, стану ведення ними документації, виконання навчальних планів і програм, проведення запланованих заходів, участі їх в методичній роботі, рівня ініціативи, творчості, володіння ефективними формами й методами організації навчально-виховного та навчально-виробничого процесів.	До 15 лютого	Члени атестаційної комісії
Узагальнення матеріалів щодо системи роботи педпрацівників, які атестуються.	До 20 лютого	Члени атестаційної комісії
Надання до атестаційної комісії характеристики діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період	до 26 лютого	Голови МК
Оформлення атестаційних листів у двох примірниках Підготовка, бюлетенів для таємного голосування.	До 27 лютого	Секретар АК
Ознайомлення педагогічних працівників із характеристиками під підпис	за 10 днів до проведення атестації	Секретар АК
Проведення атестації педагогічних працівників	25 березня	Голова атестаційної комісії
Видання наказу «Про результати атестації педагогічних працівників» Ознайомлення педагогічних працівників під підпис	протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії	Голова АК Секретар АК
Видача атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис	протягом тижня після засідання АК	Секретар АК
Підготувати атестаційні матеріали педагогічних працівників для розгляду на атестаційній комісії III рівня	До 20 березня	Члени атестаційної комісії
Підбиття підсумків атестації, підготовка звітної документації, оформлення протоколів засідань атестаційної комісії	Березень-Квітень	Секретар АК