

**КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ПРАВА
ВІННИЦЬКОГО КООПЕРАТИВНОГО ІНСТИТУТУ**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова атестаційної комісії
_____ Г.О. Мазур
« ____ » _____ 2020 р.

**ГРАФІК
роботи атестаційної комісії
Коледжу економіки і права
Вінницького кооперативного інституту
у 2020/2021 навчальному році**

<i>№</i>	<i>Основні питання</i>	<i>Дата проведення</i>	<i>Відповідальні</i>
1.	Провести засідання атестаційної комісії. Затвердити склад атестаційної комісії. Розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії.	Вересень	В.о. директора коледжу
2.	Видати наказ про створення атестаційної комісії	До 20.09.20 р.	Ректор інституту
3.	Ознайомити колектив із нормативними та директивними документами щодо атестації	Вересень	Голова атестаційної комісії
4.	Прийняти заяви від педагогічних працівників щодо проходження позачергової атестації, перенесення строку чергової атестації. Підготовка списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.	До 10.10.20 р.	Секретар атестаційної комісії; голова атестаційної комісії
5.	Провести засідання атестаційної комісії: розглянути подані документи, затвердити списки педпрацівників, які атестуються; графік роботи атестаційної комісії; графік проведення атестації, прийняти рішення щодо перенесення строку чергової атестації; довести його під розпис до відома осіб, які атестуються; видати наказ про проведення атестації педпрацівників.	До 20.10.20 р.	Атестаційна комісія, голова атестаційної комісії
6.	Скласти план підвищення кваліфікації та стажування, проводити контроль за їх виконанням	Вересень – березень	Секретар атестаційної комісії, члени атестаційної комісії
7.	Підготувати бланки атестаційних листів встановленого зразка	Січень-лютий	Секретар атестаційної комісії
8.	Контролювати дотримання графіка проведення відкритих занять, написання методичних розробок викладачами, які підлягають атестації	Жовтень-січень	Члени атестаційної комісії
9.	Вивчення педагогічної діяльності викладачів, які атестуються, шляхом відвідування занять, позааудиторних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень студентів з дисциплін.	Жовтень - Березень	Члени атестаційної комісії
10.	Провести контрольні зрізи знань студентів з метою об'єктивної оцінки роботи педагога	Січень-березень	Члени атестаційної комісії
11.	Провести засідання атестаційної комісії. Аналіз	Лютий	Голова атестаційної

	відкритих занять та позааудиторних заходів. Заслухати завідувачів кафедр про результативність роботи за між атестаційний період.		комісії
12.	Перевірити навчальну документацію: плани, журнали, тощо	Січень-лютий	Заступник голови атестаційної комісії
13.	Подання характеристик діяльності педагогічних працівників у між атестаційний період	До 1.03.21 р.	Голова атестаційної комісії
14.	Завершити вивчення педагогічної діяльності викладачів, шляхом відвідування занять, позааудиторних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень студентів з дисциплін; ознайомлення з даними про участь педагогічних працівників у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи, тощо.	До 15.03.21р.	Атестаційна комісія
15.	Ознайомити викладачів з характеристиками (під підпис)	За 10 днів до засідання атестаційної комісії	Секретар атестаційної комісії
16.	Провести засідання атестаційної комісії, розглянути атестаційні матеріали, заслухати педагогів, які атестуються	До 02.04.21 р.	Голова атестаційної комісії
17.	Оформлення атестаційних листів (2 примірника)	Протягом 5 днів	Секретар атестаційної комісії
18.	Видати атестаційний лист (1 примірник) викладачам, які атестувалися	Не пізніше 3-х днів після проведення атестації	Секретар атестаційної комісії
19.	Видати наказ про результати атестації педпрацівників	Протягом 5 днів	Голова атестаційної комісії
20.	Довести до відома педагогічних працівників підпис та подати в бухгалтерію для нарахування заробітної плати	У триденний строк після підписання наказу	Секретар атестаційної комісії
21.	Подати клопотання та звіт про підсумки атестації до атестаційної комісії Укркоопспілки	До 02.04.21 р.	Голова атестаційної комісії

Заступник голови атестаційної комісії

Н.В. Білецька