ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення атестаційної комісії

Колківського центру професійної освіти

Протокол № 2 від 17.10.2026 р.

ПЛАН РОБОТИ

Колківського центру професійної освіти

з проведення атестації у 2026-2027 н.р.

Мета	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Контроль (вихід)
Організувати атестацію педагогічних працівників згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників України	Опрацювати всі нормативні документи щодо проведення атестації в закладі освіти	Серпень	Члени АК	Папка
	Видати наказ «Про організацію роботи з атестації»	Вересень	Директор	Наказ
	Провести бесіду з членами адміністрації Центру з питань атестації педагогів	Серпень	Директор	Інформація
	Створити атестаційну комісію, видати наказ	До 20.09	Директор	Наказ
	Визначити основні питання діяльності атестаційної комісії. Скласти графік засідань атестаційної комісії	Вересень	Голова АК	Графік
	Визначити список педагогів, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році	Вересень	Голова АК	Стенд
	Визначити термін проходження курсів підвищення кваліфікації педагогів	Вересень	Голова АК	Графік
	Ознайомити педколектив зі списками педагогів, які	Жовтень	Голова АК	Список

	проходять чергову атестацію в поточному році			
	Узгодити список педагогів, що атестуються на вищу категорію, присвоюють або підтверджують звання	До 10.10	Голова АК	Список
	Закріпити членів атестаційної комісії за педагогами, які атестуються	Жовтень	Голова АК	Інформація
	Оформити документацію щодо атестації педпрацівників	Листопад - березень	Голова АК	Папка
	Поновити стенд із питань атестації	До 10.10	Члени АК	Стенд
	Ознайомити педколектив зі списками педагогів, які проходять позачергову атестацію в поточному році	Грудень	Голова АК	Графік
	Оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	До 01.04	Секретар АК	Папка
	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	Квітень	Голова АК	Папка
Здійснення контролю і надання допомоги педагогам, що атестуються	Скласти графік показових уроків і позакласних заходів педагогів, що атестуються	Жовтень	Заступники директора	Графік
	Підготувати узагальнені атестаційні матеріали для розгляду їх на: - засіданнях методичної ради; засідання методичних комісій	Січень-Лютий	Члени АК, Голови методичних комісій	Атестаційні матеріали
	Відвідувати уроки і позакласні заходи педагогів, що атестуються	Упродовж року	Адміністрація, члени АК	Аналіз уроків та позакласних заходів

	Провести контрольні зрізи знань у групах, де працюють педагоги, що атестуються	Згідно з графіком	Адміністрація	Аналіз
	Здійснити перевірку стану ведення нормативної документації педагогів, що атестуються: - зошити учнів; - журнали теоретичного та виробничого навчання; - календарно-поурочне планування	Січень	Члени АК	Аналіз
	Провести глибоке вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються на вищу категорію та присвоєння педагогічних звань	До 20.03	Адміністрація, члени АК	Матеріали досвіду
	Ознайомити педколектив з попередніми результатами атестації педагогів	Січень	Голова АК	Інформація, педрада
	Узагальнити результати атестації: скласти звіт; підготувати наказ	Квітень	Заступник директора з НВР	Наказ
Методична робота з педагогами, які атестуються. Надання можливості для росту педагогічної майстерності. Надання	Здійснити огляд навчальних кабінетів, де працюють педагоги, які атестуються	Серпень	Адміністрація	Нормативні документи, методичні комісії
	Скласти розклад уроків з урахуванням часу для самоосвіти майстрів виробничого навчання та викладачів	Серпень	Заступник директора з НВР	Розклад
	Ознайомити педпрацівників з порядком і правилами атестації	Вересень	Голова АК	Інформація
	З’ясувати стан наявності нових програм, дидактичного матеріалу	Вересень	Заступник директора з НВР	Нормативні документи

	Проаналізувати забезпеченість педагога методичною літературою	Вересень	Члени АК	Нормативні документи
	Ознайомити педагогів із методичними проблемами, над якими працює заклад у поточному році	Протягом року	Голова АК	Педрада
	Надання допомоги педагогу (за необхідності) у складанні поурочного плану та позакласного заходу	Упродовж року	Методист	Папка
	Організувати консультацію з проблемної теми роботи педагога, визначити перспективи його роботи	Вересень	Керівники МК, заступник директора з НВР	МК графік
	Тримати під контролем курси підвищення кваліфікації викладачів та майстрів виробничого навчання	Березень-квітень	Члени АК	Папка
	Розглянути питання атестації на засіданнях МК	Квітень	Члени АК	МК
	Провести творчий звіт педагогів, які атестуються	Січень-лютий	Директор	Звіт, папка
	Скласти перспективний план-графік курсів підвищення кваліфікації педагогів	Вересень	Заступники директора	План-графік
	Брати участь у конкурсах і т.д.	Упродовж року	Педпрацівники, які атестуються	Матеріали для семінарів і виставок