



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП ФКБХТ ЗНУ

О.Л. Олійник

«10» 10 2025 р.

**Заходи з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників
Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж бізнесу та
харчових технологій Запорізького національного університету»
у 2025-2026 навчальному році**

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відміт ка про вико нання
1	Переглянути перспективний план атестації педагогічних працівників, внести необхідні зміни	Вересень	Методист	
2	Скласти графік чергової атестації педагогічних працівників	Вересень	Методист	
3	Підготувати та видати наказ про проведення атестації педагогічних працівників коледжу у поточному навчальному році та про створення атестаційної комісії. Ознайомити педагогічних працівників з наказом «Про атестацію педагогічних працівників»	До 17.09.2025 р.	Директор – голова атестаційної комісії	
4	Прийняти заяви від педагогічних працівників, які виявили бажання атестуватися позачергово	До 20.12.2025 р.	Методист	
5	Перевірити строки обов'язкового підвищення фахової кваліфікації педагогічних працівників. Оформити, затвердити перспективний графік-план підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Розмістити на сайті та викласти на гул-диску коледжу	До 20.10.2025 р.	Завідувач навчально-методичного кабінету	
6	Підготувати пакет документів із атестації на поточний рік: Положення про атестацію педагогічних працівників: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1634-24#n4 ; Положення про вивчення практичного досвіду педагогічних працівників; наказ про створення атестаційної комісії; графік проведення засідань Атестаційної комісії; заходи з проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році	Вересень	Методист	
7	Провести організаційне засідання атестаційної комісії з питання затвердження заходів із підготовки та проведення атестації педагогічних працівників, списків педагогічних працівників	До 10.09.2025 р.	Директор – голова атестаційної комісії	
8	Заслухати питання про атестацію викладачів у 2025-2026 навчальному році на засіданні педагогічної ради коледжу	Вересень, жовтень	Методист	
9	Оформити куточок «Атестація педагогічних працівників» та методичну папку з питань атестації	Жовтень	Методист	
10	Провести засідання атестаційної комісії: розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії; затвердження списку викладачів, які атестуються у 2025-2026 навчальному році; затвердження індивідуальних планів підготовки викладачів до атестації; затвердження графіка атестації (подальше ознайомлення з ним педагогічних працівників із особистим підписом)	Жовтень	Директор – голова атестаційної комісії	

11	Закріпити членів атестаційної комісії за викладачами, педагогічними працівниками за посадами, які атестуються, для вивчення якості їх педагогічної діяльності, надавати практичну допомогу у підготовці та проведенні атестації	Жовтень	Методист Голови Ц/К	
12	Провести інструктивно-методичну нараду з викладачами, які атестуються, з питань ознайомлення з Положення про атестацію педагогічних працівників та інструкцію щодо її проведення (складання індивідуального плану підготовки до атестації, кваліфікаційні вимоги щодо атестації, вимоги до звітності з атестації, навчально-методичні матеріали, навчальні заняття та виховні заходи)	Жовтень	Методист	
13	Перевірити записи у трудових книжках, особових справах працівників, які атестуються, внести необхідні зміни до записів про трудову діяльність	Травень 2026 р.	Старший інспектор з кадрів	
14	Вивчати систему педагогічної роботи викладачів, які атестуються: відвідати навчальні заняття; відвідати позанавчальні, виховні заходи; вивчити навчально-методичну документацію	Впродовж атестаційного періоду	Директор – голова атестаційної комісії Члени атестаційної комісії	
15	Презентувати досвід роботи викладачів, які атестуються на засіданні Ц/К, на рівні коледжу та/або на обласному методичному об'єднанні	За графіком	Голови Ц/К	
16	Провести творчі звіти викладачів, які атестуються	Протягом року	Голови Ц/К Викладачі	
17	Підготувати бланки атестаційних листів встановленого зразка	Листопад	Секретар атестаційної комісії	
18	Підготувати матеріали щодо результативності роботи викладача, який атестується за п'ять років	Лютий 2026 р.	Голови Ц/К	
19	У ході огляду навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, особливу увагу звернути на особистий вклад кожного викладача у створення навчально-методичної бази	Протягом року	Атестаційна комісія Голови Ц/К	
20	Провести відкриті навчальні заняття та позанавчальні, виховні заходи викладачам, які атестуються	Протягом року	Голови Ц/К Викладачі	
21	Перевірити навчальну документацію: навчальні програми, робочі програми, журнали	Протягом року	Члени атестаційної комісії	
22	Забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення на гугл-диску (корпоративний акаунт коледжу) в розділі «Методичний кабінет», у папці «Атестація педагогічних працівників» та на офіційному веб сайті коледжу	Протягом року	Методист Голови Ц/К	
23	Провести засідання атестаційної комісії, розглянути атестаційні матеріали, заслухати викладачів, які атестуються	За графіком	Директор – голова атестаційної комісії	
24	Оформити атестаційні листи та ознайомити з ними викладачів під особистий підпис	За результатами атестації	Секретар атестаційної комісії	
25	Підвести підсумки атестації педагогічних працівників коледжу	Березень-квітень 2026 р.	Директор – голова атестаційної комісії	
26	Видати наказ про результати атестації	За результатами атестації	Директор – голова атестаційної комісії	

Методист



Л.П. Король