


УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала
КСТМиА УО РИПО

 А. Е. Рыбак
«30» сентября 2025 г.

**План работы аттестационной комиссии
на 2025-2026 аттестационный год**

1. Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на квалификационную категорию, формам и процедурам проведения аттестации.	Сентябрь
2. Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника филиала и эффективности его работы.	
3. Подготовка текстов анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности педагогических работников.	
4. Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	
II. Организационный этап	
1. Прием заявлений от сотрудников филиала на присвоение квалификационной категории.	В течение аттестационного года
2. Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем учебном году и графика прохождения аттестации сотрудниками филиала.	Сентябрь
3. Оформление странички на сайте «Аттестация педагогических работников».	Сентябрь
4. Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	В течение 10 дней с момента утверждения графика аттестации
5. Подготовка аналитического материала для прохождения аттестации.	
III. Этап проведения экспертизы	
1. Анализ документации, представленной аттестуемым.	В течение месяца с момента подачи заявления в аттестационную комиссию

<p>2. Проведение экспертизы профессиональной компетентности аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым):</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с учащимися, кружки, факультативы); – анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, проектная деятельность учащихся и т.д.); – оценка качества подготовки учащихся (по результатам проведения контрольных работ, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов и т.д.); – посещение занятий и их оценка; – посещение открытых мероприятий; – проведение анкетирования учащихся, коллег. 	<p>В течение трех месяцев с момента подачи заявления в аттестационную комиссию</p>
<p>3. Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации и характеристикой.</p>	<p>За 7 дней до проведения аттестации</p>
<p>IV. Итоговый</p>	
<p>1. Обсуждение экспертного заключения.</p> <p>2. Принятие решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого заявленной квалификационной категории (по каждому аттестуемому отдельно). Проведение аттестационного собеседования и принятие решения по его результатам.</p>	<p>В день заседания по графику</p>
<p>V. Оформление решения аттестационной комиссии</p>	
<p>1. Оформление протокола заседания аттестационной комиссии.</p> <p>2. Оформление аттестационного листа.</p>	<p>В день заседания</p>
<p>3. Издание приказа по колледжу о присвоении сотруднику квалификационной категории.</p> <p>4. Оформление записи в трудовой книжке.</p>	<p>В течение месяца</p>
<p>VI. Анализ результатов аттестации педагогических работников за год</p>	
<p>1. Составление отчета работы комиссии за истекший учебный год.</p>	<p>Июнь</p>

Председатель аттестационной комиссии



С.Э. Леонова

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Профкома

« 30 » 09 2025 г. № 13