

УТВЕРЖДАЮ

Председатель аттестационной
комиссии учреждения
образования «Могилевский
государственный
индустриальный колледж»


О.П.Чумакова
1 сентября 2026 г.

ПЛАН РАБОТЫ

аттестационной комиссии учреждения образования
«Могилевский государственный индустриальный колледж»
на 2026/2027 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Ведение протоколов заседания комиссии	в течение учебного года	Сударева С.П., секретарь АК
2.	Консультация для членов аттестационной комиссии и педагогических работников по теме «Нормативные правовые и организационно-методические основы аттестации педагогических работников»	не позднее 01.09.2026	Сударева С.П., секретарь АК
3.	Проведение консультаций для педагогических работников по вопросам проведения аттестации	в течение учебного года	председатель и члены аттестационной комиссии
4.	Подготовка проекта приказа о подтверждении квалификационной категории	в течение учебного года (при необходимости)	Сударева С.П., секретарь АК
5.	Прием и регистрация заявлений от педагогических работников для прохождения аттестации на присвоение квалификационных категорий	в течение учебного года (при наличии)	Сударева С.П., секретарь АК
6.	Работа с заявлениями педагогов на присвоение квалификационных категорий. Изучение возможности прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с актуальными требованиями законодательства	по мере поступления заявлений в аттестационную комиссию	Гетова И.В., инспектор по кадрам Сударева С.П., секретарь АК

7.	Направление заявки в УО РИПО на сдачу педагогами квалификационного экзамена на присвоение (подтверждение) высшей квалификационной категории	по мере поступления заявлений в аттестационную комиссию, необходимости	Гетова И.В., инспектор по кадрам Сударева С.П., секретарь АК
8.	Подготовка проектов приказов о проведении аттестации педагогических работников, графика проведения аттестации, дополнений к графику	в течение учебного года	Сударева С.П., секретарь АК
9.	Согласование графиков аттестации с профсоюзным комитетом	в течение учебного года	Сударева С.П., секретарь АК Моисеева Е.С., председатель первичной профсоюзной организации
10.	Составление планов изучения деятельности аттестуемых педагогических работников	в течение учебного года	Сударева С.П., секретарь АК члены АК
11.	Подготовка и проведение заседаний аттестационной комиссии	после выбора состава АК, далее – в соответствии с графиком аттестации и дополнениями к нему	Чумакова О.П., председатель аттестационной комиссии
12.	Ознакомление аттестуемых: с приказом о проведении аттестации; с графиком аттестации; с планом изучения деятельности	в установленные законодательством сроки	Гетова И.В., инспектор по кадрам Сударева С.П., секретарь АК
13.	Разработка, оформление и утверждение текстов, анкет или иных материалов, необходимых для оценки профессиональной деятельности аттестуемых педагогов	не позднее 11.09.2026	Сударева С.П., секретарь АК члены АК
14.	Проведение аттестационных мероприятий: открытые учебные занятия; внеурочные и воспитательные мероприятия; диагностика уровня обученности	в период изучения деятельности аттестуемых	члены АК (согласно плану изучения деятельности аттестуемого)

	учащихся; анкетирование учащихся, родителей (законных представителей); изучение результативности деятельности педагога (уровень индивидуальных достижений) и пр.		
15.	Систематизация и обобщение результатов деятельности аттестуемого. Составление аналитических справок о результатах изучения педагогической деятельности аттестуемых	в период изучения педагогической деятельности	Сударева С.П., секретарь АК члены АК
16.	Подготовка характеристик аттестуемых	в период изучения педагогической деятельности	Заместитель руководителя по направлению деятельности Сударева С.П., секретарь АК члены АК
17.	Согласование характеристик аттестуемых с профсоюзным комитетом	в течение учебного года	Сударева С.П., секретарь АК Моисеева Е.С., председатель первичной профсоюзной организации
18.	Ознакомление аттестуемых педагогических работников с характеристиками, аналитическими справками о результатах деятельности	не позднее, чем за неделю до аттестационного собеседования	Сударева С.П., секретарь АК
19.	Проведение аттестационного собеседования	согласно графику аттестации	Чумакова О.П., председатель АК
20.	Подготовка проекта приказа о присвоении (подтверждении) квалификационной категории	в течение трех дней после заседания АК	Гетова И.В., инспектор по кадрам Сударева С.П., секретарь АК
21.	Рассмотрение вопроса «Анализ работы аттестационной комиссии в 2026/2027 учебном году» на совещании при директоре	не позднее 30.06.2027	Чумакова О.П., председатель АК
22.	Систематизация документации по	в течение	Сударева С.П.,

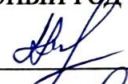
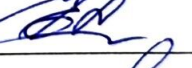
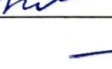
	деятельности аттестационной комиссии согласно номенклатуре дел учреждения образования	учебного года	секретарь АК
23.	Оформление и содержательное наполнение раздела «Аттестационная комиссия» на сайте учреждения образования	в течение учебного года	Сударева С.П., секретарь АК Агеенко Н.А., инженер-программист
24.	Подготовка материалов для избрания членов комиссии по аттестации педагогических работников на 2027/2028 учебный год	не позднее 30.08.2027	Сударева С.П., секретарь АК

Секретарь



С.П.Сударева

С планом работы аттестационной комиссии на 2026/2027 учебный год ознакомлены:

	Н.А.Агеенко <u>01.09.2026</u>
	Н.И.Волкова <u>01.09.2026</u>
	И.В.Гетова <u>01.09.2026</u>
	Ю.В.Дунченко <u>01.09.2026</u>
	С.С.Каминский <u>01.09.2026</u>
	Н.Б.Комарышкина <u>01.09.2026</u>
	Р.М.Матвеев <u>01.09.2026</u>
	Е.С.Моисеева <u>01.09.2026</u>
	Т.В.Прохорова <u>01.09.2026</u>
	А.Л.Романова <u>01.09.2026</u>
	А.В.Ридевский <u>01.09.2026</u>
	Н.А.Самсоненко <u>01.09.2026</u>
	С.П.Сударева <u>01.09.2026</u>