



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРЫМСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК
«Крымский технический
колледж»

П.А. Прудников

« 01 » сентября 2025г.

ПЛАН РАБОТЫ

**по организации и проведению аттестации педагогических работников и
сотрудников ГБПОУ КК «Крымский технический колледж»
на 2025-2026 учебный год**

<i>Работа с педагогическим коллективом</i>			
№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Информирование педагогических работников и сотрудников колледжа об изменениях, внесённых в региональные нормативные документы по аттестации педагогических работников	В течение учебного года	Ответственный за организацию и проведение аттестации
2.	Ознакомление педагогических работников колледжа с изменениями в «Положении о порядке и проведения аттестации педагогических работников ГБПОУ КК «Крымский технический колледж»	Сентябрь 2025г.	Ответственный за организацию и проведение аттестации
3.	Информирование педагогических работников и сотрудников колледжа с порядком проведения аттестации, в организациях осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 года № 196	До 01.10.2025 г.	Ответственный за организацию и проведение аттестации
4.	Мониторинг потребностей и организация работы по профессиональной переподготовке и повышению квалификации педагогических работников колледжа	В течение года согласно плана повышения квалификации	Методический кабинет, отдел кадров
5.	Подготовка и проведение педагогического всеобуча по теме «Аттестация педагогических кадров - путь к повышению педагогического мастерства и качества образования»	октябрь-ноябрь	Методический кабинет, ответственный за аттестацию

6.	Организация и проведение аттестации педагогических работников колледжа, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	Согласно графика	Ответственный за организацию и проведение аттестации
7.	Организация мониторинга выполнения показателей и критериев при оценке уровня квалификации педагогических работников для установления первой и высшей квалификационных категорий	В течение года	Ответственный за организацию и проведение аттестации
8.	Подготовка и предоставление в Отдел аттестации аттестационных документов для прохождения аттестации педагогическими работниками и сотрудниками в 2025-2026 году	Согласно плана	Ответственный за аттестацию, аттестуемые педагоги

Подготовка общей документации

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников на 2025-2026 году	сентябрь	Ответственный за организацию и проведение аттестации
2.	Подготовка приказа о назначении ответственного за организацию аттестации педагогических работников ГБПОУ КК «Крымский технический колледж»	сентябрь	Отдел кадров
3.	Подборка информационно-нормативного материала по аттестации педагогических работников (бланки и образцы справок, заключений, отзывов, презентаций с распространением передового опыта и т.д.)	В течение года	Ответственный за организацию и проведение аттестации
4.	Обновление информации на стенде аттестации	В течение года	Ответственный за организацию и проведение аттестации
5.	Корректировка графика прохождения профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогическими работниками колледжа	сентябрь	Методический отдел
6.	Корректировка перспективного плана аттестации педагогических работников ГБПОУ КК «Крымский технический колледж»	В течение года	Ответственный за организацию и проведение аттестации
7.	Подготовка сведений о соответствии педагогических работников квалификационным требованиям	Сентябрь	Отдел кадров

Работа с педагогическими работниками и сотрудниками, аттестуемыми на соответствие занимаемой должности

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Корректировка перспективного плана прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	В течение года	Ответственный за организацию и проведение аттестации
2.	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой	В течение года	Ответственный за организацию и

	должности		проведение аттестации
3.	Ознакомление педагогических работников (под роспись) с представлениями работодателя	За месяц до аттестации	Ответственный за организацию и проведение аттестации
4.	Индивидуальные информационные и методические консультации педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.	В течение года	Ответственный за организацию и проведение аттестации
5.	Подготовка аттестационных документов на соответствие занимаемой должности: представления руководителя; список аттестуемых педагогических работников на соответствие занимаемой должности, аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников; предложения по составу аттестационной комиссии колледжа	Сентябрь	Ответственный за организацию и проведение аттестации
6.	Информирование аттестуемых педагогических работников (под роспись) о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания.	За месяц до аттестации	Ответственный за организацию и проведение аттестации
7.	Ознакомление аттестуемого ГБПОУ КК «Крымский технический колледж» с протоколом аттестационной комиссии	В течении 2-х дней после его заполнения	Ответственный за организацию и проведение аттестации
8.	Внесение протокола аттестационной комиссии в личное дело педагогического работника	После заседания аттестационной комиссии	Отдел кадров
9.	Корректировка перспективного плана прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	После окончания аттестации	Ответственный за организацию и проведение аттестации

Работа с педагогическими работниками, аттестуемыми на установление первой и высшей квалификационных категорий

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Приём заявлений от педагогических работников на аттестацию для установления квалификационных категорий (первая, высшая).	Согласно плана	Ответственный за организацию и проведение аттестации
2.	Ознакомление педагогических работников с документацией по аттестации на первую, высшую категории	Согласно плана	Ответственный за организацию и проведение аттестации
3.	Проверка портфолио аттестуемого педагогического работника	В течение года	Ответственный за организацию и проведение аттестации
4.	Размещение на сайте колледжа электронного портфолио аттестуемого педагога	Согласно плана	Системный администратор
5.	Ознакомление аттестованных работников с выпиской из приказа	После получения	Специалист отдела

	Министерства образования и науки Краснодарского края, внесение выписки в личное дело.	документов	кадров
6.	Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (первая, высшая)	После ознакомления аттестованного и оформления документов	Специалист отдела кадров
7.	Подготовка проекта приказа об оплате труда, успешно прошедших аттестацию	После ознакомления аттестованного и оформления документов	Специалист отдела кадров