**ПРОТОКОЛ №1**

 засідання атестаційної комісії

 ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

 «ХОТЕШІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»

КАМІНЬ – КАШИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 вересня 2024 р.

Присутні:

Ратнюк Тетяна Павлівна,

Нечипорук Тетяна Миколаївна,

Степанюк Наталія Михайлівна,

Свистун Ніна Адамівна,

Христинець Надія Адамівна,

Моцюк Людмила Михайлівна,

Козак Оксана Олександрівна

Відсутні: -

Запрошені: -

Голова:Ратнюк Тетяна Павлівна

Секретар:Козак Оксана Олександрівна

Порядок голосування: відкрите голосування.

**Порядок денний:**

1. Про розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії.
2. Про погодження плану та графіку роботи атестаційної комісії на 2024-2025 н. р.
3. СЛУХАЛИ: з 1 питання «Про розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії»

Інформацію Ратнюк Т.П., голови атестаційної комісії, яка запропонувала здійснити розподіл обов’язків між членами атестаційної комісії наступним чином:

Голова комісії – Ратнюк Т.П., проводить засідання атестаційної комісії, бере участь у голосуванні, підписує протоколи засідань, атестаційні листи.

Заступник голови –Бабула Г.А. – бере участь у голосуванні, здійснює супровід атестації вчителів мовно-літературної галузі, дотримання умов законодавства в ході атестації;

Секретар комісії – Козак О.О., бере участь в голосуванні, приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками, організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань, повідомляє про час та місце проведення засідань АК, забезпечує оприлюднення інформації про діяльність АК шляхом її розміщення на офіційному сайті, оформлює та підписує атестаційні листи.

Члени комісії :

 Христинець Н.А.. – бере участь в голосуванні, розглядає документи, подані педагогічними працівниками, встановлює їх достовірність, відповідність вимогам чинного законодавства, здійснює супровід вчителів природничої, громадянської та соціальної галузі;

Степанюк Н.М. – бере участь в голосуванні, розглядає документи, подані педагогічними працівниками, встановлює їх достовірність, відповідність вимогам чинного законодавства, здійснює супровід вчителів початкових класів, ГПД;

 Нечипорук Т.М. – бере участь в голосуванні, розглядає документи, подані педагогічними працівниками, встановлює їх достовірність, відповідність вимогам чинного законодавства, здійснює вивчення системи роботи вчителів;

Моцюк Л.М. – бере участь в голосуванні, розглядає документи, подані педагогічними працівниками, встановлює їх достовірність, відповідність вимогам чинного законодавства, здійснює супровід вчителів математичної галузі, вивчення системи роботи педагогічних працівників;

Голосували:

« за » - 7, « проти » - 0, « утримались» - 0.

ВИРІШИЛИ:

затвердити розподіл обов’язків між членами атестаційної комісії наступним чином:

Голова комісії – Ратнюк Т.П., проводить засідання атестаційної комісії, бере участь у голосуванні, підписує протоколи засідань, атестаційні листи.

Заступник голови –Бабула Г.А., бере участь у голосуванні, здійснює супровід атестації вчителів мовно-літературної галузі, дотримання умов законодавства в ході атестації;

Секретар комісії –Козак О.О., бере участь в голосуванні, приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками, організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань, повідомляє про час та місце проведення засідань АК, забезпечує оприлюднення інформації про діяльність АК шляхом її розміщення на офіційному сайті, оформлює та підписує атестаційні листи.

Члени комісії :

Христинець Н.А. – бере участь в голосуванні, розглядає документи, подані педагогічними працівниками, встановлює їх достовірність, відповідність вимогам чинного законодавства, здійснює супровід вчителів природничої, громадянської та соціальної галузі;

Степанюк Н.М. – бере участь в голосуванні, розглядає документи, подані педагогічними працівниками, встановлює їх достовірність, відповідність вимогам чинного законодавства, здійснює супровід вчителів початкових класів , ГПД;

Нечипорук Т.М. – бере участь в голосуванні, розглядає документи, подані педагогічними працівниками, встановлює їх достовірність, відповідність вимогам чинного законодавства, здійснює вивчення системи роботи вчителів;

Моцюк Л.М. – бере участь в голосуванні, розглядає документи, подані педагогічними працівниками, встановлює їх достовірність, відповідність вимогам чинного законодавства , здійснює супровід вчителів математичної галузі, вивчення системи роботи педагогічних працівників;

СЛУХАЛИ: з 2 питання «Про погодження плану та графіку роботи атестаційної комісії на 2024-2025 н. р.»

Козак Оксану Олександрівну, секретаря атестаційної комісії, ознайомила з планом роботи атестаційної комісії ОЗЗСО «Хотешівський ліцей» на 2024-2025 н.р. та графіком роботи комісії (додатки 1, 2); запропонувала передбачити проведення засідань атестаційної комісії в режимі онлайн в разі неможливості проведення в звичайному режимі.

 Голосували:

« за » - 7, « проти » - 0, « утримались» - 0.

ВИРІШИЛИ:

погодити план роботи атестаційної комісії на 2024 – 2025 н. р.;

передбачити проведення засідань атестаційної комісії в режимі онлайн в разі неможливості проведення в звичайному режимі.

Голова атестаційної комісії Тетяна РАТНЮК

Секретар атестаційної комісії Оксана КОЗАК

Додаток 1

до протоколу № 1

засідання атестаційної комісії

від 20.09.2024

**План роботи атестаційної комісії**

**опорного закладу загальної середньої освіти «Хотешівський ліцей»**

**на 2024-2025 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відпові-****дальний** | **Форма узагальнен****ня** |
| 1. | Опрацювання Типового положення про атестацію педагогічних працівників, підготовка наказу «Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році». | До 20.09 | Керівники МО, вчителі, які проходять атестацію, директор |  |
| 2. | Створення атестаційної комісії. | До 20.09 | директор. | Наказ  |
| 3. | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:* розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії;
* планування роботи атестаційної комісії;
* складання графіку засідань атестаційної комісії;
* організації (умови атестації).
 | До 20.09 | Голова АК | Протокол АК |
| 4 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:-складання та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації;- визначення строків проведення атестації;- затвердження плану атестації педагогічних працівників;- визначення строків та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення в електронній формі. | До 10.10 | Секретар АК | Протокол АК |
| 5 | Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначення строків їх атестації та подання документів. | До 20.12 | Секретар АК | Протокол АК |
| 6 | Розгляд документів педагогічних працівників, які проходять атестацію:- Перевірка їх достовірності, за потреби, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення; - Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту (за наявності);- Прийняття рішення, за потреби, для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника про вивчення практичного досвіду його роботи, визначає зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затверджує графік заходів з його проведення | До 15.01 | Атестаційна комісія | Протокол АК |
| 7 | Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби) | До 01.03 | Атестаційна комісія | Протокол АК |
| 8 | Прийняття рішення про результати атестації педагогічних працівників. | До 01.04 | Атестаційна комісія | Протокол АК |
| 15. | Оформлення та надання (під підпис) атестаційних листів педагогічним працівникам, що атестуються. | До 26.03-28.03 | Секретар АК | Журнал реєстрації |

Додаток 2

до протоколу № 1

засідання атестаційної комісії

від 20.09.2024

**Графік засідань атестаційної комісії**

**ОЗЗСО « Хотешівський ліцей » у 2024/2025 н. р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Дата засідання**  | **Тема засідання** |
| 1. | **20.09.****2024** | Про розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії.Погодження графіку проведення засідань та плану роботи атестаційної комісії. |
| 2. | **09.10.****2024** | Про затвердження списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2024/2025 навчальному році. Про погодження правомірності присвоєння кваліфікаційної категорії, педагогічного звання/пониження категорії, позбавлення звання (у разі необхідності, через зниження рівня професійної діяльності, за поданням керівника, педагогічної ради)Про визначення строків проведення атестації.Про затвердження плану атестації педагогічних працівників; Про визначення строків та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів, що свідчать про педагогічну майстерність та /або професійні досягнення. |
| 3. | **15.12.****2024** | Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначення строків їх атестації та подання документів. (зокрема, за результатами сертифікації) |
| 4. | **14.01.****2025** | Розгляд документів педагогічних працівників, які прходять атестацію:- Перевірка їх достовірності, за потреби, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення; - Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту (за наявності);- Прийняття рішення, за потреби, для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника про вивчення практичного досвіду його роботи, визначає зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затверджує графік заходів з його проведення |
| 5.. | **28.02.****2025** | Аналіз практичного досвіду роботи педагогічних працівників (за потреби)Ознайомлення членів атестаційної комісії з характеристиками педагогічних працівників, що атестуються. |
| 6. | **28.03.****2025** | Прийняття рішень за результатами атестації.Про встановлення тарифних розрядів, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій та педагогічних звань та їх відповідність педагогічним працівникам закладу.  |