

ХИРІВСЬКА МІСЬКА РАДА

ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ

**Гуманецька гімназія**

с. ГУМАНЕЦЬ, Самбірський район, Львівська обл., 82056, **тел.( 03238) 62-1-50**

E-mail: **humanez\_schools@ukr.net; Код ЄДРПОУ 22385526**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**НАКАЗ**

18.09.2024 с. Гуманець № 100

***Про організацію проведення атестації***

***педагогічних працівників гімназії***

***та створення атестаційної комісії І рівня***

 ***на 2024-2025 н. р.***

 Відповідно до частини п’ятої ст. 50 Закону України «Про освіту», частини першої ст. 48 Закону України «Про повну загальну середню освіту»,

Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України від 09.09.2022 р. № 805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985, згідно з перспективним та річним планом роботи гімназії, з метою стимулювання безперервного підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників, удосконалення педагогічної майстерності, активної творчої діяльності, стимулювання неперервної фахової та загальної освіти, посилення мотивації до якісної роботи та відповідальності педагогічних працівників за результати навчання й виховання дітей, за узгодженням з профспілковим комітетом гімназії

**НАКАЗУЮ:**

1. Організувати проведення атестації педагогічних працівників гімназії відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників України.

 Вересень 2024 р. – березень 2025 р.

2. Створити атестаційну комісію з проведення атестації педагогічних працівників у складі:

Потічна О. Б.– голова комісії, директор гімназії;

Ковток Г. В. – заступник голови комісії, заступник директора з навчально-виховної роботи;

Думич Н. М. - секретар комісії;

Святлош Г. І.– член комісії, вчитель зарубіжної літератури, вчитель вищої категорії, «старший вчитель»;

Пахолчак О. С.- член комісії, голова ПК, учитель початкових класів.

3. Атестаційній комісії гімназії:

3.1. Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії.

 До 10.10.2024

3.2. Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

 До 10.10.2024

3.3. Включити до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, у випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, за його поданою заявою, за формою, наведеною в додатку1, Положення про атестацію.

 До 20.12. 2024

3.4. Затвердити список педагогічних працівників про позачергову атестацію

 До 20.12.2024

3.5. Розглянути документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевірити їхню достовірність, встановити дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення про атестацію, а також оцінити професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту (за наявності). Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи, відповідно затвердженого графіка заходів з його проведення.

 До 01.03.2025

3.6. Розробити план заходів та графік проведення атестації у 2024/2025 навчальному році. До 09.10.2024

3.7. Ознайомити педагогічних працівників з результатами атестації

 До 25.03.2025

4. Секретарю атестаційної комісії Думич Н. М.:

4.1. Прийняти, зареєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією.

 До 01.04.2025

4.2. Організувати роботу атестаційної комісії, вести та підписати протоколи засідань атестаційної комісії. Згідно графіку

4.3. Оформити та підписати атестаційні листи.

 До 01.04.2025

4.4. Повідомити педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання).

 Згідно графіку

4.5. Забезпечити оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти.

 За графіком

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

 Голова атестаційної комісії І рівня Гуманецької гімназії

 Оксана ПОТІЧНА

 (протокол засідання атестаційної комісії № 1

 від 20.09.2024 р.)

**Графік засідань атестаційної комісії**

Гуманецької гімназії Хирівської міської ради

**у 2024/2025 н. р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Дата засідання**  | **Тема засідання** |
| 1. | 20.09.2024 | Про розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії.Складання графіку засідань атестаційної комісії та плану роботи атестаційної комісії. |
| 2. | 10.10.2024 | Про затвердження списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2024/2025 навчальному році.Про визначення строків проведення атестації педагогічних працівників, строки та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі). Про перенесення чергової атестації педагогічних працівників у разі тимчасової непрацездатності або настання інших обставин, що перешкоджають проходженню ним атестації.Про затвердження графіка проведення атестації, плану роботи атестаційної комісії. |
| 3. | 03.03.2025 | Про розгляд, перевірку достовірності документів педагогічних працівників, які атестуються, встановлення дотримання вимог п. 8,9 Положення про атестацію. Про оцінку професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов’язків і вимог професійного стандарту(за наявності). |
| 4. | 24.03.2025 | Про порядок голосування.Про встановлення (присвоєння) кваліфікаційних категорій та педагогічних звань та їх відповідність педагогічним працівникам закладу освіти  |

Голова атестаційної комісії І рівня Гуманецької гімназії

Оксана ПОТІЧНА

(протокол засідання атестаційної комісії № 1 від 20.09.2024 р.)

**План роботи атестаційної комісії**

**Гуманецької гімназії у 2024/2025 н. р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Зміст роботи**  | **Термін проведення**  | **Відповідальний** |
| 1 | Опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників та зміни до нього. | вересень 2024 | Ковток Г. В. |
| 2 | Створити атестаційну комісію.  | до 20.09.2024 | Потічна О. Б. |
| 3 | Уточнити списки вчителів на чергову атестацію у 2024/2025 н. р | до 20.12.2024 | Думич Н. М. |
| 4 | Прийняти заяви на позачергову атестацію | до 10.10.2024 | Думич Н. М. |
| 5 | Скласти план роботи атестаційної комісії, графік проведення атестації та графік засідань АК. | до 10.10.2024 | Ковток Г. В.Думич Н. М. |
| 6 | Провести співбесіду з педагогічними працівниками, що атестуються | жовтень, 2024 | Голова та члени АК |
| 7 | Заповнити інформаційну картку, скласти індивідуальний план підготовки і проходження атестації | до 21.10.2024 | Вчителі, що атестуються |
| 8 | Уточнити наявність курсів підвищення кваліфікації працівників, які атестуються (відповідно до поданої заявки) | до лютого 2024 | Думич Н. М. |
| 9 | Вивчення роботи педагогічного працівника, що атестується:Миколавичус О. Р. – вчителя української мови та літератури; | Листопад2024-лютий 2025 | Адміністрація школи, члени АК |
| 10 | Здійснити моніторинг результатів професійної діяльності педагогів, які атестуються в міжатестаційний період | січень 2025 | Ковток Г. В. керівники МО,вчителі, що атестуються |
| 11 | Оформити атестаційні листи | до 01.04.2025 | Члени АК |
| 12 | Провести відповідно до складеного графіка засідання АК | вересень 2024-березень 2025 | Думич Н. М.. |
| 13 | Підвести підсумок атестації у поточному навчальному році, скласти звіт | до квітня 2025 року | Потічна О. Б. |