

Протокол № 1
засідання атестаційної комісії
Шляхтинецької гімназії імені О.Г.Барвінського

від 17 жовтня 2025 року

Присутні: голова комісії (директор гімназії Левчук Катерина Іванівна) секретар комісії (вчитель англійської мови та літератури Заяць Оксана Ярославівна), члени атестаційної комісії (вчитель початкових класів Ховрат Тетяна Іванівна, вчитель початкових класів Балабан Алла Юліанівна, вчитель фізики та математики Прус Богдан Михайлович, вихователь дошкільного підрозділу Савіцька Надія Ярославівна).

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Розгляд списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025/2026 н. р.
2. Ознайомлення членів атестаційної комісії з графіком роботи у 2025/2026 н. р.
3. Розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії щодо вивчення діяльності педагогічних працівників.

1. СЛУХАЛИ:

Секретаря атестаційної комісії Заяць Оксану Ярославівну, яка повідомила, що відповідно до поданих матеріалів у 2025–2026 навчальному році чергова атестація педагогічних працівників у закладі не передбачена у зв'язку з відсутністю педагогічних працівників, які підлягають атестації.

УХВАЛИЛИ:

Взяти до відома інформацію про відсутність педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025/2026 навчальному році.

2. СЛУХАЛИ:

Голову атестаційної комісії Левчук Катерину Іванівну, яка ознайомила присутніх з графіком роботи атестаційної комісії на 2025/2026 навчальний рік.

УХВАЛИЛИ:

Графік роботи атестаційної комісії на 2025/2026 навчальний рік взяти до відома та врахувати у професійній діяльності.

3. СЛУХАЛИ:

Голову атестаційної комісії Левчук Катерину Іванівну, яка внесла пропозиції щодо розподілу функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії відповідно до їхніх посад та фаху.

№	Посада/Роль	Основні функції
1	Голова комісії	- Організація роботи комісії, скликання та ведення засідань. - Контроль дотримання строків атестації та процедури. - Підписання протоколів та рекомендацій.

		- Звіт перед керівництвом закладу про результати атестації. - Оформлення наказів про результати атестації.
2	Заступник голови комісії	- Замінює голову у разі його відсутності. - Контроль підготовки документів педагогів. - Допомога у проведенні аналізу педагогічної діяльності. - Узагальнення висновків членів комісії для обговорення.
3	Секретар комісії	- Реєстрація заяв педагогів на атестацію. - Ведення протоколів засідань атестаційної комісії. - Інформування членів комісії та педагогів про результати засідань.
4	Члени комісії	- Аналіз поданого матеріалів самоосвіти педагога. - Оцінка методичних розробок, уроків та позакласних заходів. - Внесення пропозицій щодо присвоєння кваліфікаційних категорій. - Оцінка ефективності навчальної діяльності та успішності учнів. - Аналіз участі педагога у конкурсах, проектах, педагогічних експериментах. - Участь у підготовці рекомендацій комісії.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії відповідно до їхніх посадових обов'язків та фахової компетентності. Членам атестаційної комісії керуватися затвердженим розподілом у разі проведення атестаційних заходів.

Голова атестаційної комісії:

Секретар:



[Handwritten signature]

Левчук К. І.

Заяць О.Я.