

ПРОТОКОЛ

засідання атестаційної комісії

09.10.2023

№3

Єзупільського ліцею Єзупільської селищної ради

Присутні:

голова комісії – Трушик Михайло Миколайович, директор ліцею;
секретар комісії – Пастернак Ганна Іванівна, заступник директора з навчально-виховної роботи;

Члени комісії:

Качановська Мар'яна Василівна – заступник директора з виховної роботи;

Савчук Ярослава Ярославівна – голова ПК ліцею;

Шиндак Галина Володимирівна – вчитель математики;

Костюк Петро Михайлович – педагог-організатор;

Силюк Ірина Семенівна – вчитель української мови і літератури.

Відсутні: немає

Запрошені: немає

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Розгляд заяви бібліотекаря.
2. Про затвердження графіка роботи атестаційної комісії Єзупільського ліцею (доповідач — Трушик М.М.).

1. СЛУХАЛИ:

Трушика М.М., директора ліцею, який доповів що згідно графіку Парипа О.І., шкільний бібліотекар, підлягає черговій атестації у 2024 році.

ВИСТУПИЛИ:

Качановська М.В., яка сказала, що бібліотекар Парипа О.І. в міжатестаційний період постійно вдосконалювала свій професійний рівень, використовує сучасні інноваційні технології, старанно і кваліфіковано виконує свою роботу.

ВИРІШИЛИ:

- 1.1. Парипу О.І. атестувати в 2024 році.
- 1.2. Атестацію провести до 01.04.2024 року згідно графіка.

2. СЛУХАЛИ:

Трушика М.М., який сказав, що протягом навчального року для атестації бібліотекаря ліцею необхідно здійснити низку заходів, а саме :

- 1.Опрацювати типове положення про атестацію шкільного бібліотекаря.
- 2.Оформити стенд з питань атестації.
- 3.Розробити поради, пам'ятки для бібліотекаря.
- 4.Відвідати та проаналізувати заходи, проведені бібліотекарем.
- 5.Здійснити моніторинг стану відвідування учнями шкільної бібліотеки.

6. Ознайомитися з даними про участь бібліотекаря у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах тощо.
7. Підготувати атестаційні матеріали бібліотекаря для розгляду їх на засіданнях атестаційної комісії.
8. Ознайомити бібліотекаря, яка атестується, з її характеристикою (під підпис).
9. Провести засідання атестаційної комісії.
10. Оформити атестаційні листи в двох примірниках. Другий примірник атестаційного листа видати бібліотекарю (під підпис).
11. Оформити матеріали за наслідками атестації.

ВИСТУПИЛИ:

Качановська М.В., яка запропонувала затвердити графік роботи атестаційної комісії Єзупільського ліцею у 2024 році.

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити графік роботи атестаційної комісії Єзупільського ліцею у 2024 році (додаток 1)

Голова



М.М.Трушик

Секретар

Г.І.Пастернак

Члени комісії:

М.В.Качановська

Я.Я.Савчук

Г.В.Шиндак

П.М.Костюк

І.С.Силюк

Додаток 1
до протоколу засідання атестаційної комісії
від 09 жовтня 2023р. №4

СПИСОК педагогічних працівників Єзупільського ліцею Єзупільської селищної ради, які атестуються позачергово у 2024 році

№	П.І.П.	Стаж роботи		Освіта, спеціальність за дипломом	Предмети, які викладає	Рік і результати попередньої атестації	Обсяг підвищення кваліфікації	Очікувані результати атестації	Адреса електронної пошти
		Загальний педагогічний стаж	На посаді, яку обіймає						
1	Паркулаб Марія Євгенівна	37	29	Повна вища, українська мова та література	Українська мова і література	2021р., відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та раніше присвоєному педагогічному званню «старший учитель»	316,5	Присвоєння педагогічного звання «учитель-методист»	magiara@kulab1967@gmail.com
2	Качановська Мар'яна Василівна	9	9	Повна вища, хімія	Вихователь ДНЗ	2018, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст»	282	Присвоєння кваліфікаційно і категорії «спеціаліст другої категорії»	magiara@kac-anovska@gmail.com
3	Слаб'як Надія Петрівна	17	17	Повна вища, українська мова та література	Основи християнської етики	2021, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст другої категорії»	339	Присвоєння кваліфікаційно і категорії «спеціаліст першої категорії»	nadiaslab27@gmail.com

Додаток 2
до протоколу засідання атестаційної комісії
від 09.10.2023 р. №3

**Графік роботи атестаційної комісії Єзупільського ліцею
для атестації бібліотекаря у 2024 році**

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні члени атестаційної комісії
1	Опрацювати Типове положення про атестацію педагогічних працівників та шкільних бібліотекарів	Жовтень	Заступник з НВР
2	Оформити стенд з питань атестації	Жовтень	Заступник з НВР
3	Розробити поради, пам'ятки для бібліотекаря, яка атестується	Жовтень	Заступник з НВР
4	Вивчити педагогічну діяльність осіб, які атестуються	Листопад-лютий	Директор, ЗНР, ЗВР, члени атестаційної комісії
5	Вивчити та проаналізувати стан відвідування учнями шкільної бібліотеки	До 15 березня	ЗНР, директор
	Ознайомитися з даними про участь бібліотекаря у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах тощо	До 15 березня	ЗНР, директор
	Підготувати атестаційні матеріали для розгляду їх на засіданнях атестаційної комісії	До 15.03.2024 р.	ЗНР, директор

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні члени атестаційної комісії
6	Ознайомити бібліотекаря, що атестується, з її характеристикою (під підпис)	За 10 днів до засідання атестаційної комісії	Голова атестаційної комісії
7	<p>Про розгляд документів, що надійшли до атестаційної комісії; затвердження списку бібліотекарів, які атестуються у поточному навчальному році</p> <p>Провести засідання атестаційної комісії</p> <p>Про затвердження графіка роботи атестаційної комісії; створення при ній експертної групи (за потреби)</p> <p>Про атестацію бібліотекаря (підсумкове)</p>	09.10.2023 р. 09.10.2023 р.	Голова атестаційної комісії Голова атестаційної комісії
8	Оформити атестаційні листи. Другі примірники атестаційних листів видати працівникам під підпис	До 01.04.2024 р.	Голова атестаційної комісії
9	Оформити матеріали за наслідками атестації (клопотання про присвоєння певним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання, про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»)	До 01.04.2024 р.	Секретар атестаційної комісії Секретар атестаційної комісії