### Фразька гімназія імені Андрея Шептицького

### ПРОТОКОЛ засідання атестаційної комісії

від «10» жовтня 2024 року № 1

Присутні:

Дума Ю.І.- голова комісії, директор гімназії
Било М.В..- секретар комісії, заст. директора гімназії
 Члени атестаційної комісії:
Парпан О.В.- вчитель початкових класів
Грималівська Н.Є.- вчитель української мови та літератури
Било М.Л.- вчитель історії
Сенишин О.Б.- голова профкому
Лойко Г.Я.- вчитель французької мови

Відсутні: -

Запрошені: педагогічні працівники, що атестуються

Гриник З.М. - вчитель англійської мови

Кузенко О.В. – вчитель укр. м і л-ри, вихователь ГПД

Фасоляк Г.В. – педагог- організатор

 **ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

1. Розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії.
2. Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічних працівників закладу документів.
3. Затвердження списку педагогічних працівників, які атестуватимуться у поточному навчальному році.
4. Затвердження графіку засідань атестаційної комісії

СЛУХАЛИ:

1. ***Думу Юрія Івановича, директора гімназії, голову Атестаційній комісії*,** який повідомив про функціональні обов’язки членів атестаційної комісії.

Голова АК повинен:

·   ознайомлювати педагогів, які  атестуються, з Типовим положенням;

·   ознайомлювати педагогів, які атестуються, з кваліфікаційними вимогами за відповідною кваліфікаційною категорією та з від­повідними їй посадовими обов'язками;

·   надавати клопотання до територіальної атестаційної комісії;

·   розподіляти функціональні обов'язки членів комісії та контролювати їх виконання;

·   готувати та проводити засідання атеста­ційної комісії;

. підписувати протоколи засідань та атестаційні листи;

·   контролювати правильність ведення до­кументації;

·   затверджувати план та графік роботи атестаційної комісії;

. за необхідності приймає рішення про проведення засідань в режимі «онлайн».

Заступник голови АК

·   виконує обов'язки голови у випадку   його відсутності;  складати план підготовки та проведення атестації;

·   контролює виконання графіка роботи атестаційної комісії;

·   готує проєкти наказів:  про проведення атестації педагогічних   працівників;    про підсумки атестації;

·    про створення експертної групи (за потребою);

·   здійснює контроль за. правильністю оформлення документації, індивідуаль­них графіків проходження атестації педагогами; надавати методичну та психологічну до­помогу педагогам, які атестуються;

·   складає індивідуальні графіки проходження атестації педагогами.

·   складає числовий та текстовий звіти про проведення атестації; готує проєкт підсумкового наказу про результати проведення атестації.

Секретар АК:

·   веде роз'яснювальну роботу із заповнення документації;

·   приймає та реєструє заяви педагогів;

·   веде документацію атестаційної комісії:

* журнал реєстрації заяв педагогічних працівників;

  - протоколи засідань атестаційних комісій;

·   оформляє:

* атестаційні листи;
* витяги з наказів щодо проведення атестації;
* витяги з протоколів;

·   готує атестаційні матеріали до подання е атестаційну комісію ІІ рівня;

·   запрошує членів АК на засідання комісії, відповідає за їх присутність;

·   регулює та координує режим роботи членів атестаційної комісії;

·   унаочнює інформацію про хід атестації;

·   збирає матеріали щодо проведення атестації, методичні розробки педагогів;

·   своєчасно інформує педагогів про зміни в нормативно-правовому забезпеченні з питань атестації;

  ·   готує проєкт наказу про підсумки атестації.

 Члени атестаційної комісії зобов’язані:

 - забезпечувати об’єктивність прийняття рішень;

 - захищати права педагогічних працівників, які підлягають атестації

Члени атестаційної комісії мають право:

- з’ясовувати необхідну інформацію стосовно своєї компетенції;

- проводити співбесіди з педагогічними працівниками, які підлягають атестації;

- впливати на дійсність комісії, процедуру прийняття рішень.

ВИРІШИЛИ: Дану інформацію взяти до відома.

ІІ. СЛУХАЛИ: Голову атестаційної комісії, Думу Юрія Івановича «Про визначення строків та адресу електронної пошти для подання педагогічних працівників закладу документів», який запропонував строки подання документації:

* + - 1. До 15.01.2025р. – подання до АК індивідуальних освітніх маршрутів.
			2. До 15.02.2025р. – само презентація педагогічних працівників, що атестуються.

Також було запропоновано використати адресу шкільної електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів, що свідчать про їх педагогічну майстерність та професійні досягнення: **fragaosvita@ukr.net**

ВИРІШИЛИ:

Затвердити строки і електронну адресу для подання педагогічними працівниками закладу документів.

ІІІ. СЛУХАЛИ: Голову атестаційної комісії, Думу Юрія Івановича, про чергову атестацію у 2024-2025 навчальному році педагогічних працівників освіти відповідно до складених адміністрацією навчального закладу списків (Додаток1).

 ВИСТУПИЛИ:

1.Заступник голови АК Било Марія Володимирівна, яка зазначила, що відповідно до «Положення про атестацію», педагогічні працівники, відповідно до списку, мають право на проходження атестації. Педагогічними працівниками пройдено курси підвищення кваліфікації (150 год./5 років) при ІФІППО, про що засвідчують наявні сертифікати. Також відповідно до Положення педагоги мають сертифікати про проходження курсів з психологічної допомоги і інклюзії.

ВИРІШИЛИ:

1.Затвердити списки педагогічних працівників, які атестуватимуться у 2024-2025 навчальному році (Додаток 1).

ІV. СЛУХАЛИ. Секретаря АК Било Марію Володимирівну, яка ознайомила присутніх з графіком засідань атестаційної комісії.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | План діяльності |
| **1. 20 вересня 2024року**  | Створення атестаційної комісії  |
| **2. 10 жовтня 2024 року**  | Ознайомлення із списком вчителів, які атестуються. Розподіл доручень  |
| **3. 20 грудня 2024 року**  | 1.Про хід вивчення роботи педагогічних працівників закладу, які проходять атестацію у 2025р. 2.Розгляд індивідуальних освітніх маршрутів педагогічих працівників.3.Про список педагогічних працівників, які виявили бажання пройти позачергову атестацію у 2025 році.  |
| **4. До 01 березня 2025 року**  | 1. Про хід роботи атестаційної комісії. 2.Самопрезентація з досвіду роботи.3.Про запрошення педагогічних працівників на атестацію комісією І рівня.  |
| **5. 26 березня 2025 року**  | Атестація педагогічних працівників |

ВИРІШИЛИ: Затвердити графік засідань атестаційної комісії на 2024-2025 рік.

Голова атестаційної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.І.Дума

Секретар атестаційної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Било