

**ОВАДНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛІЦЕЙ СЕЛА ГАЛІНІВКА**

вул. Шкільна, 1, р-н. Володимирський, с. Галинівка 44790, тел. (03342) 97438,
код ЄДРПОУ 23018942 E-mail: glnosvita@gmail.com

НАКАЗ

18.09.2024

с. Галинівка

№ 87/1

**Про створення атестаційної
комісії на 2024-2024 н.р.**

Відповідно до частини четвертої ст.54 Закону України «Про освіту», частини першої ст.32 Закону України «Про дошкільну освіту», частини першої ст. 27 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022, №805

НАКАЗУЮ:

1. Створити та наділити відповідними повноваженнями на 2024-2025 н.р. атестаційну комісію в такому складі:

Наталія РОМАНЮК - голова атестаційної комісії, директор ліцею;
Тетяна ЛУЦЮК - заступник директора з НВР, секретар атестаційної комісії;

члени комісії:

- Оксана ЛЕЩУК - заступник директора з ВР, керівник ШМО класних керівників;
- Світлана КОРОЛЕВИЧ – керівник ШМО вчителів природничо-математичного циклу, вчитель біології та географії;
- Оріся ЗАХАРЕВИЧ - керівник ШМО вчителів початкових класів, вчитель початкових класів;
- Ангеліна КРОЦУК – керівник ШМО вчителів суспільно-гуманітарного циклу, вчитель історії;
- Наталія БАБІЙ – уповноважена особа колективу (за згодою).

2. Атестаційній комісії забезпечити атестацію педагогічних кадрів відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників:

2.1. Сформувати списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, здійснити прийом заяв від педпрацівників щодо проходження позачергової атестації, заяв про перенесення строку атестації, заяв про включення до списку для атестації, ознайомити педагогічний колектив з наказом про атестацію педагогічних працівників.

До 09.10.2024 року

2.2. Організувати роботу зі створення необхідних умов для атестації педагогічних працівників. Розглянути подані документи, затвердити списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії, прийняти рішення щодо поданих заяв, затвердити графік атестації (індивідуальні графіки), довести їх під підпис до відома осіб, які атестуються.

До 20.12.2024 р.

2.3. Організувати вивчення системи й досвіду роботи педагогічних працівників, стосовно яких були прийняті відповідні рішення, періодично заслуховувати дані питання під час засідань педагогічних рад, професійних спільнот, виробничих нарад з розгляду атестаційних питань.

З 21.10.2024 року по 14.03.2025 року.

2.4. Завершити вивчення професійної діяльності осіб, які атестуються.

До 14.03.2025 р.

2.5. Узагальнити результати вивчення професійної діяльності, підвищення фахової компетентності та загальної культури педагогічних працівників, які атестуються. Забезпечити об'єктивність експертних оцінок, академічної доброчесності, дотримання основних принципів атестації педагогічних працівників.

До 21.03.2025 р.

2.6. Завершити роботу з атестації педагогічних працівників закладу, яка здійснювалась згідно з планом проведення атестації

До 01.04.2025 р.

3. Затвердити графік засідань та план роботи атестаційної комісії закладу на 2024-2025 н.р. (додаток 1).

4. Заступнику директора з навчально-виховної роботи, секретарю атестаційної комісії Луцюк Т.М.:

4.1. Забезпечити своєчасну явку педагогічних працівників, які атестуються атестаційною комісією I рівня на присвоєння кваліфікаційних категорій (педагогічних звань), установлення відповідності раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям (педагогічним званням) на засідання атестаційної комісії відповідно до графіка.

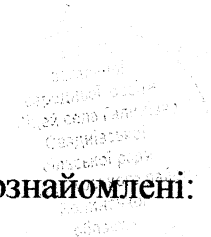
4.2. Видати наказ по закладу «Про результати атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н.р.». Наказом на підставі рішення атестаційної комісії освітнього закладу, оформленого протоколом, установлюються (підтверджуються) тарифні розряди, присвоюються кваліфікаційні категорії (педагогічні звання), установлюється відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям (педагогічним званням) з дня прийняття кожного відповідного рішення.

4.3. Зробити висновки, підбити підсумки роботи атестаційної комісії закладу, атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н.р. узагальнити дані матеріали на педагогічній раді та наказом по закладу.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

З наказом ознайомлені:



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Наталія РОМАНЮК

Тетяна ЛУЦЮК

Оксана ЛЕЩУК

Світлана КОРОЛЕВИЧ

Орися ЗАХАРЕВИЧ

Ангеліна КРОЩУК

Наталія БАБІЙ



ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова АК
Наталія РОМАНЮК

СКЛАД АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Наталія РОМАНЮК- голова атестаційної комісії, директор ліцею;

Тетяна ЛУЦЮК - заступник директора з НВР, секретар атестаційної комісії;

члени комісії:

Оксана ЛЕЩУК - заступник директора з ВР, керівник ШМО класних керівників;

Світлана КОРОЛЕВИЧ – керівник ШМО вчителів природничо-математичного циклу, вчитель географії і біології;

Орися ЗАХАРЕВИЧ - керівник ШМО вчителів початкових класів, вчитель початкових класів;

Ангеліна КРОЩУК – керівник ШМО вчителів суспільно-гуманітарного циклу, вчитель історії;

Наталія БАБІЙ – уповноважена особа колективу (за згодою).




ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова АК

Наталія РОМАНЮК



Графік
підсумкового засідання атестаційної комісії
ліцею села Галинівка
у 2024-2025 навчальному році

№ з/п	Дата	Час проведення	Місце проведення	Вчителі, які атестуються	Підпис про ознайомлення з графіком
1.	27.03. 2025р.	10.00	Кабінет директора	Янішевська Світлана Анатоліївна	
2.	27.03. 2025р.	10.00	Кабінет директора	Силантьєва Юлія Віталіївна	
3.	27.03. 2025р.	10.00	Кабінет директора	Мінкач Василь Миколайович	

**ОВАДНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛІЦЕЙ СЕЛА ГАЛІНІВКА**

вул. Шкільна, 1, р-н. Володимирський, с. Галинівка 44790, тел. (03342) 97438,
код ЄДРПОУ 23018942 E-mail: glnosvita@gmail.com

НАКАЗ

10.10.2024

с. Галинівка

№ 98/1

**Про атестацію педагогічних
працівників у 2024-2025 н.р.**

Відповідно до частини четвертої ст.54 Закону України «Про освіту», частини першої ст.32 Закону України «Про дошкільну освіту», частини першої ст. 27 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 р. №805, з метою підвищення рівня професійної діяльності, удосконалення професійної майстерності, підвищення відповідальності за результати навчання і виховання учнів, розвитку творчої ініціативи, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу, визначення фактичного рівня професійної діяльності педагогічних працівників на основі всебічного аналізу і оцінки педагогічної роботи, згідно з перспективним планом атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н.р. та на підставі рішення атестаційної комісії (протокол № 2 від 09.10.2024 року)

НАКАЗУЮ:

1. Провести у 2024-2025 навчальному році атестацію педагогічних працівників навчального закладу:

Янішевської Світлани Анатоліївни – вчителя початкових класів на відповідність займаній посаді та на встановлення кваліфікаційної категорії «спеціаліст II кваліфікаційної категорії»;

Силантьєвої Юлії Віталіївни - вчителя англійської мови на відповідність займаній посаді та на встановлення кваліфікаційної категорії «спеціаліст II кваліфікаційної категорії»;

Мінькача Василя Миколайовича – асистента вчителя на відповідність займаній посаді та на встановлення I тарифного розряду.

2. Затвердити на засіданні атестаційної комісії:

2.1. Список педагогічних працівників, які атестуються у 2024-2025 н.р. (додаток 1).

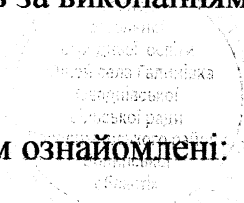
- 2.2. Графік роботи атестаційної комісії (додаток 2).
- 2.3. План роботи атестаційної комісії (додаток 3).
- 2.4. Графік вивчення практичного досвіду роботи вчителів, які атестуються та закріплення відповідальних членів комісії, з метою якісної підготовки матеріалів та об'єктивної оцінки діяльності (додаток 4).
- 2.5. План заходів з організації та проведення атестації педагогічних працівників ліцею села Галинівка на 2024-2025 н. р. (додаток 5).
- 2.6. Алгоритм проведення атестації педагогічних працівників (за новим Положенням про атестацію педагогічних працівників відповідно до наказу МОН України №805 від 09.09.2022 року) (додаток 6).
- 2.7. Функціональні обов'язки членів атестаційної комісії (додаток 7).
3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Луцюк Т.М.:
 - 3.1. Організувати систему заходів, спрямованих на всебічне комплексне оцінювання педагогічної діяльності вчителів, за якою визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.
 - 3.2. Забезпечити проходження щорічної курсової підготовки вчителів, які атестуються.
 - 3.3. Завершити до 20.10.2024 року організаційну роботу по створенню необхідних умов для атестації педагогічних працівників.
 - 3.4. Узагальнити результати вивчення професійної діяльності, підвищення фахової компетентності та загальної культури педагогічних працівників, дотримуючись основних принципів атестації.
 - 3.5. Провести 27.03.2025 року атестацію педагогічних працівників.
 - 3.6. Підготувати проект наказу за результатами атестації та упродовж трьох робочих днів із дня його прийняття подати до бухгалтерії Оваднівської сільської ради
4. Членам атестаційної комісії завершити підготовку атестаційних матеріалів та оформлення атестаційних листів .

До 14.03.2025 року.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

З наказом ознайомлені:



Наталія РОМАНЮК

Тетяна ЛУЦЮК
Оксана ЛЕЩУК

Світлана КОРОЛЕВИЧ

Орися ЗАХАРЕВИЧ

Ангеліна КРОЩУК

Наталія БАБІЙ

Світлана ЯНШЕВСЬКА

Василь МІНЬКАЧ

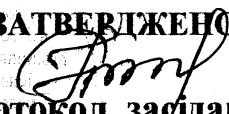
Юлія СИЛАНТЬЄВА

ПОГОДЖЕНО
Уповноважена
особа колективу



Н.В.Бабій

ЗАТВЕРДЖЕНО


Протокол засідання
атестаційної комісії
від 09.10.2024 р. № 2

Список
педагогічних працівників, які будуть атестуватися
у 2024-2025 навчальному році

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові педагогів	Посада	Педагогічний стаж	Стаж роботи на посаді	Освіта, спеціальність за дипломом	Дата попередньої атестації	Результати поперед. атестації	На що претендує під час атестації
1	Янішевська Світлана Анатоліївна	Вчитель початкових класів	29 р.	29 р.	Сер/спец., Вол.-Волинське пед.училище 1991, викладання в поч.класах	27.03.2017	Підтвердження раніше встановленого 11 тар.розряду	На відповідність займаній посаді та на встановлення кваліфікаційної категорії «спеціаліст II кваліфікаційної категорії»
2	Мінькач Василь Миколайович	Асистент вчителя	9 м	9 м.	Бакалавр, СНУ ім.Лесі Українки, 2018, соціальна педагогіка	н/а	Атестується вперше	На відповідність займаній посаді та на встановлення 11 тарифного розряду
3	Силантьєва Юлія Віталіївна	Вчитель англійської мови	2 р.	2 р.	Бакалавр, Університет Григорія Сковороди в Переяславі, 2024, англійська мова і література	н/а	Атестується вперше	На відповідність займаній посаді та на встановлення кваліфікаційної категорії «спеціаліст II кваліфікаційної категорії»

ЗАТВЕРДЖЕНО
 рішенням атестаційної комісії
 ліцею села Галинівка
 09.10.2024 протокол №2
 Голова атестаційної комісії
 Наталія РОМАНЮК



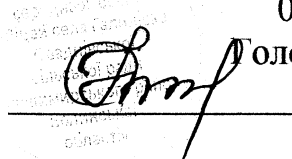
Графік

засідань атестаційної комісії
 ліцею села Галинівка
 у 2024-2025 навчальний рік

№ п/п	Засідання № 1	Дата
1	1.Про ознайомлення з Положенням про атестацію педагогічних працівників членами атестаційної комісії та нормативно-правовими документами щодо атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н.р. 2.Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії. 3.Про затвердження плану заходів із підготовки та проведення атестації у 2024-2025 н.р 4.Про затвердження графіка роботи атестаційної комісії у 2024-2025 навчальному році.	18.09.2024
	5. Про визначення строків подання педагогічними працівниками атестаційній комісії документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.	
	6. Про визначення адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів атестаційній комісії (в разі подання в електронній формі).	
	Засідання № 2	
2.	1.Про розгляд і затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються у 2024-2025 навчальному році підлягають черговій атестації. 2. Про закріплення членів атестаційної комісії за педагогами, які атестуються. 3. Про перенесення чергової атестації педпрацівників, у разі тимчасової нерацездатності або з інших обставин, що перешкоджають проходженню ним атестації на один рік (за потреби). 4. Поточні питання під час проведення атестації	09.10.2024
	Засідання № 3	
3.	1. Про затвердження окремих списків педпрацівників, які	

	<p>підлягають позачерговій атестації, відповідно до поданих заяв.</p> <p>2. Про затвердження строків проведення позачергової атестації.</p> <p>3. Про затвердження строків подання педагогічними працівниками атестаційній комісії документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.</p> <p>4. Про внесення змін до графіка засідань атестаційної комісії за необхідністю.</p>	
Засідання № 4		
4.	<p>Про розгляд, перевірку достовірності документів педагогічних працівників, які атестуються, встановлення дотримання вимог п.8,9 Положення про атестацію.</p> <p>2. Про оцінку професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту за наявності.</p>	20.02. 2025
Засідання № 5		
5.	<p>1.Про порядок голосування.</p> <p>2.Про результати атестації педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році.</p>	27.03.2025

Додаток № 3
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням атестаційної комісії
ліцею села Галинівка
09.10.2024 протокол №2
Голова атестаційної комісії
Наталія РОМАНЮК



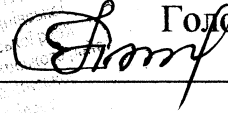
**План роботи атестаційної комісії
Ліцею села Галинівка
на 2024-2025 навчальний рік**

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Підготовка та видання наказу «Про організацію проведення атестації педагогічних працівників ліцею та створення атестаційної комісії у 2023/2024 навчальному році»	До 20.09. 2024	Романюк Н.П.	
2.	Створення атестаційної комісії	До 20.09.2024	Романюк Н.П.	
3.	Засідання №1 атестаційної комісії з розгляду питань: -розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; - призначення відповідального за щоденний перегляд електронної пошти E-mail: glnosvita@gmail.com у частині подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі); -ознайомлення з Положенням про атестацію педагогічних працівників; -ознайомлення з графіком засідань атестаційної комісії; - ознайомлення з планом роботи атестаційної комісії; -організаційні умови атестації.	18.09.2024	Романюк Н.П., голова АК	
4.	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	Вересень 2024	Луцок Т.М.	
5.	Опрацювання законодавчої та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	Вересень 2024	Романюк Н.П - голова та члени АК	
6.	Засідання №2 атестаційної комісії з	09.10.2024	Романюк Н.П -	

	питань: - затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються в черговому порядку, строків проведення їх атестації та ознайомлення з графіком проведення засідань атестаційної комісії; - визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)		голова АК Секретар АК	
7.	У разі прийняття рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника, визначення зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також ознайомлення із графіком заходів з його проведення		Романюк Н.П. - голова АК	
8.	Засідання педради з питань: - розгляд атестаційних матеріалів педагогів та ухвалення попередніх рішень.	Січень – лютий 2025	Романюк Н.П.- голова АК	
9.	Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію	До 20 грудня 2024	Секретар АК	
10.	Засідання №3 атестаційної комісії з розгляду питань: - про затвердження окремих списків підпрацівників, які підлягають позачерговій атестації, відповідно до поданих заяв; - про затвердження строків проведення позачергової атестації; - про затвердження строків подання педагогічними працівниками атестаційній комісії документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення; - про внесення змін до графіка засідань атестаційної комісії за необхідністю.	20.12.2024		
11.	Засідання №4 атестаційної комісії з розгляду питань: - про результати вивчення роботи	20.02.2024	Романюк Н.П.- голова АК	




	<p>педагогічних працівників, розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевірка їхньої достовірності, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення, а також оцінка професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності);</p> <p>- про оцінку професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту за наявності.</p>			
12.	Проведення засідань методичних об'єднань з питань оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника	Березень 2025	Голови МО - члени АК	
13.	Оформлення атестаційних листів	До 14.03. 2025	Секретар АК	
14.	Засідання №5 атестаційної комісії - про порядок голосування; - про результати атестації педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році.	27.03.2025	Романюк Н.П голова та члени АК	
15.	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	До 01.04. 2025	Секретар АК	
16.	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів	Травень 2025	Романюк Н.П.- голова АК	
17.	Підготовка звітної документації за підсумками атестації навчального року	До 16.05. 2025	Секретар АК	

Додаток № 4
ЗАТВЕРДЖЕНО
 рішенням атестаційної комісії
 ліцею села Галинівка
 09.10.2024 протокол №2
 Голова атестаційної комісії
 Наталя РОМАНЮК



Графік

вивчення системи роботи
педагогічних працівників у 2024-2025н.р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові вчителя	Посада	Відповідальні за вивчення системи роботи	Вивчення системи роботи					Підпис
				Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	
1.	Янішевська Світлана Анатоліївна	Вчитель поч. класів	Луцюк Т.М. Лещук О.В. Захаревич О.В.						
2.	Мінькач Василь Миколайович	Асистент вчителя	Крощук А.М. Королевич С.В. Бабій Н.В.						
3.	Силантьєва Юлія Віталіївна	Вчитель англ. мови	Романюк Н.П. Лещук О.В.						

Додаток № 5**ЗАТВЕРДЖЕНО**

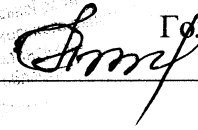
рішенням атестаційної комісії

ліцею села Галинівка

09.10.2024 протокол №2

Голова атестаційної комісії

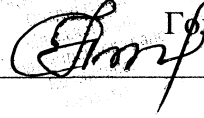
Наталія РОМАНЮК

**План заходів з організації та проведення атестації педагогічних працівників ліцею села Галинівка на 2024-2025 н. р.**

№	Етапи роботи	ЗМІСТ	ДАТА	Відповідальні
1.	Підготовчий етап	Уточнення списку педпрацівників для проходження атестації у 2024-2025 навчальному році. Розробка плану роботи атестаційної комісії.	Вересень-жовтень	Романюк Н.П. Луцок Т.М.
2.	Організаційний етап	Затвердження складу атестаційної комісії. Затвердження списку педпрацівників, які будуть проходити атестацію у 2024-2025 навчальному році	Вересень-жовтень	Романюк Н.П. Луцок Т.М.
3.	Вивчення рівню професіоналізму	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевірка їхньої достовірності, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу І Положення, а також оцінка професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). 2. Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (у разі прийняття рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника).	Листопад-березень	Члени атестаційної комісії
4.	Робота з підвищення педагогічної майстерності	1. Участь у роботі творчих груп. 2. Участь у роботі психолого-педагогічного семінару. 3. Участь у роботі МО закладу та району.	Грудень-Березень	Члени атестаційної комісії
5.	Завершальний етап	1. Оформлення атестаційних справ, протоколів засідань атестаційної комісії 2. Засідання атестаційної комісії, підсумки атестації	Березень-квітень	Члени атестаційної комісії

Додаток №6

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням атестаційної комісії
ліцею села Галинівка
09.10.2024 протокол №2
Голова атестаційної комісії
Наталія РОМАНЮК



АЛГОРИТМ
проведення атестації
педагогічних працівників
(за новим Положенням про атестацію педагогічних працівників
відповідно до наказу МОН України №805 від 09.09.2022 року)

Дата	Заходи	Форма	Відповідальні
До 20.09 (19.09)	- Створення атестаційної комісії; - Затвердити графік та план проведення засідань атестаційної комісії.	Наказ	Директор
До 10.10 (09.10)	Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році; - Визначити строки проведення їх атестації; - Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі); - Перенесення чергової атестації педпрацівників, у разі тимчасової непрацездатності, або настання інших обставин, що перешкоджають ним атестації на один рік.	Список	АК
		Протокол	АК
		Протокол	АК
Не пізніше 5 днів після засідання (10.10)	- Оприлюднити інформацію на веб сайті ліцею та стенді «Атестація» (відповідно пунктів 1,2 III розділу Положення: список чергової атестації, графік засідань АК, строки, адресу електронної пошти для подання документів)	Інформація	Секретар
Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення	- Подаються документи, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні	Портфолію, документи, що, на його думку,	Педагогічний працівник, який атестується

(Із 21.12 до 26.12)	працівника, не подаються до атестаційної комісії)		
(Із 21.12 до 26.12)	- Реєструються документи. Електронний варіант документів (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання	Журнал реєстрації	Секретар
До 25.01	- Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються; - 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	Протокол	АК
До 01.03	Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби).	Довідка	АК
До 01.04 (27.03)	Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників	Протокол	АК
Впродовж Знів (28.03-30.03)	- Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис/надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання; - Видання наказу про результати атестації; - Подання наказу до бухгалтерії	Журнал реєстрації Наказ Наказ	Секретар Директор

гуманітарного відділу; - Проведення тарифікації (за потреби)	Тарифікація	Директор
		Директор

Додаток № 7
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням атестаційної комісії
ліцею села Галинівка
09.10.2024 протокол №2
Голова атестаційної комісії
Наталія РОМАНЮК

Функціональні обов'язки членів атестаційної комісії

Функціональні обов'язки голови атестаційної комісії:

Організація роботи зі створення необхідних умов для проведення атестації педагогічних працівників.

Голова атестаційної комісії повинен:

- ознайомитись з Положенням про атестацію педагогічних працівників та ознайомити з ним членів атестаційної комісії;
- скласти план підготовки та проведення атестації педагогічних працівників;
- ознайомити педагогічних працівників, які атестуються, з кваліфікаційними вимогами до педагогічних працівників, для яких встановлені кваліфікаційні категорії;
- видати та контролювати виконання наказів: «Про організацію проведення атестації педагогічних працівників ліцею та створення атестаційної комісії»; «Про атестацію педагогічних працівників»; «Про затвердження рішень атестаційної комісії»;
- розподілити обов'язки між членами атестаційної комісії;
- затвердити план роботи атестаційної комісії, графік засідань комісії, відвідування занять, графік проведення атестації тощо;
- готувати та проводити засідання атестаційної комісії;
- контролювати правильність заповнення та оформлення документації;
- забезпечити методичну допомогу тим, хто атестується;
- підписати протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.

Функціональні обов'язки секретаря атестаційної комісії:

відповідає за організаційну та технічну роботу з підготовки та проведення атестації.

Секретар атестаційної комісії повинен:

- прийняти, реєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;
- організувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії;
- оформлювати та підписувати атестаційні листи;
- повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);
- забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному сайті закладу освіти.

Вимоги до члена атестаційної комісії:

Професійні:

- вища педагогічна освіта, крім категорії непедагогічних працівників, які входять до складу комісії;
- стаж педагогічної роботи не менше 5 років;
- наявність кваліфікаційної категорії;
- володіння нормативно-правовою базою з питань атестації педагогічних кадрів.

Комунікативні:

- створення комфортного мікроклімату під час атестації готовність до співпраці;
- володіння методами вирішення конфліктних питань, мовна культура.

Члени атестаційної комісії мають право:

- з'ясувати необхідну інформацію стосовно своєї компетенції;
- проводити співбесіди з педагогічними працівниками, які підлягають атестації;
- впливати на дійсність комісії, процедуру прийняття рішень.

Обов'язки членів атестаційної комісії :

- забезпечувати об'єктивність прийняття рішень;
- захищати права педагогічних працівників, які підлягають атестації

Подання документів
педагогічними
працівниками, які
атестуються

***Педагогічні працівники
мають право подати до
атестаційної комісії
документи, що на їхню думку,
свідчать про педагогічну
майстерність та/або
професійні досягнення.***

Адреса електронної пошти:

E-mail: glnosvita@gmail.com