ПРОТОКОЛ

засідання атестаційної комісії

«18» вересня 2023 року № 1

Гутянський ліцей Костопільської міської ради

Присутні: Марчук Валентина Володимирівна, Генова Лілія Михайлівна, Тарковська Тетяна Миколаївна, Бородавка Наталія Василівна, Велесик Людмила Миколаївна, Григорчук Наталія Ростиславівна, Гошовська Ольга Миколаївна, Козакова Людмила Миколаївна, Корева Ярослав Андронійович.

Відсутні: немає.

Запрошені: немає.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1.Про опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 *(інформація голови атестаційної комісії Марчук В.В.).*

2.Про розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії *(інформація голови атестаційної комісії Марчук В.В.).*

3.Про затвердження графіка засідань атестаційної комісії у 2023/2024 навчальному році *(інформація секретаря атестаційної комісії Тарковської Т.М.).*

4.Про затвердження плану роботи атестаційної комісії на 2023/2024 навчальний рік *(інформація секретаря атестаційної комісії Тарковської Т.М.).*

1. СЛУХАЛИ:

Марчук В.В. ознайомила з особливостями організації та проведення атестації педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, Указу Президента України від 24.02.2022 №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні».

ВИРІШИЛИ:

1.1.Педагогічним працівникам, що атестуються, опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників.

Термін – до 10.10.2023

ГОЛОСУВАЛИ: за – 9; проти – 0; утримались – 0.

1. СЛУХАЛИ:

Марчук В.В. вказала на необхідність розподілу функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії та надала пропозиції щодо розподілу.

ВИРІШИЛИ:

2.1.Затвердити розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії *(додаток 1).*

ГОЛОСУВАЛИ: за – 9; проти – 0; утримались – 0.

1. СЛУХАЛИ:

Тарковська Т.М., секретар атестаційної комісії, запропонувала орієнтовний графік проведення засідань атестаційної комісії на 2023/2024 навчальний рік.

ВИРІШИЛИ:

3.1.Затвердити графік проведення засідань атестаційної комісії на 2023/2024 навчальний рік *(додаток 2).*

ГОЛОСУВАЛИ: за – 9; проти – 0; утримались – 0.

1. СЛУХАЛИ:

Тарковська Т.М. запропонувала план роботи атестаційної комісії у 2023/2024 навчальному році.

ВИРІШИЛИ:

4.1.Затвердити план роботи атестаційної комісії на 2023/2024 навчальний рік *(додаток 3).*

ГОЛОСУВАЛИ: за – 9; проти – 0; утримались – 0.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова атестаційної комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Валентина МАРЧУК |
| Секретар атестаційної комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Тетяна ТАРКОВСЬКА |

Додаток 1

до протоколу АК Гутянського ліцею

від 18.09.2023 № 1

Розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії

Гутянського ліцею Костопільської міської ради у 2023/2024 н.р.

|  |  |
| --- | --- |
| ПІБ | Функціональні обов’язки |
| Марчук Валентина Володимирівна, голова атестаційної  комісії | * проводить засідання атестаційної комісії; * бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії; * підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи, запрошення на засідання атестаційної комісії; * здійснює контроль за правильністю оформлення документації; * розглядає документи, подані педагогічними працівниками, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо   перевірки їх достовірності (за потреби). |
| Тарковська Тетяна Миколаївна, секретар атестаційної  комісії | * бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії, * приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними   працівниками; до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;   * організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії; * оформлює та підписує атестаційні листи; * повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних   працівників на засідання);   * забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти; * готує проєкти наказів з питань атестації педагогічних працівників; * розглядає документи, подані педагогічними працівниками, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо   перевірки їх достовірності (за потреби). |
| Генова Лілія Михайлівна, член атестаційної  комісії | * бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії; * бере участь у підготовці проєктів наказів з питань атестації педагогічних працівників; * розглядає документи, подані педагогічними працівниками, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо   перевірки їх достовірності (за потреби);   * оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту (за наявності); * дбає про соціальний захист, відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічних працівників, що атестуються; * надає методичну допомогу у підготовці до атестації педагогічним працівникам, які атестуються. |
| Бородавка Наталія Василівна | * бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії; * бере участь у підготовці проєктів наказів з питань атестації педагогічних працівників; * розглядає документи, подані педагогічними працівниками, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо * перевірки їх достовірності (за потреби); * оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту (за наявності); * дбає про соціальний захист, відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічних працівників, що атестуються; * надає методичну допомогу у підготовці до атестації педагогічним працівникам, які атестуються. |
| Велесик  Людмила Миколаївна,  член атестаційної  комісії | * бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії; * бере участь у підготовці проєктів наказів з питань атестації педагогічних працівників;   розглядає документи, подані педагогічними працівниками, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби);   * оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту (за наявності); * надає методичну допомогу у підготовці до атестації педагогічним працівникам, які атестуються. |
| Григорчук Наталія Ростиславівна | - бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії;  - бере участь у підготовці проєктів наказів з питань атестації педагогічних працівників;  розглядає документи, подані педагогічними працівниками, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби);  - оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту (за наявності);  - надає методичну допомогу у підготовці до атестації педагогічним працівникам, які атестуються. |
| Гошовська Ольга Миколаївна | * бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії; * бере участь у підготовці проєктів наказів з питань атестації педагогічних працівників; * розглядає документи, подані педагогічними працівниками, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби); * оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту (за наявності); * надає методичну допомогу у підготовці до атестації педагогічним працівникам, які атестуються. |
| Козакова Людмила Миколаївна | * бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії; * бере участь у підготовці проєктів наказів з питань атестації педагогічних працівників; * розглядає документи, подані педагогічними працівниками, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби); * оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту (за наявності); * надає методичну допомогу у підготовці до атестації педагогічним працівникам, які атестуються. |
| Корева Ярослав Андронійович | * бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії; * бере участь у підготовці проєктів наказів з питань атестації педагогічних працівників; * розглядає документи, подані педагогічними працівниками, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби); * оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту (за наявності); * надає методичну допомогу у підготовці до атестації педагогічним працівникам, які атестуються. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова атестаційної комісії |  | Валентина МАРЧУК |

Додаток 2

до протоколу АК Гутянського ліцею

від 18.09.2023 № 1

Графік

проведення засідань атестаційної комісії

Гутянського ліцею Костопільської міської ради

на 2023/2024 н.р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін  проведення |
| 1 | Засідання атестаційної комісії  1.Про опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805.  2.Про розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії.  3.Про затвердження графіка засідань атестаційної комісії.  4.Про затвердження плану роботи атестаційної комісії. | 18.09.2023 |
| 2 | Засідання атестаційної комісії   1. Про складання і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024 році. 2. Про визначення строків проведення чергової атестації.   3. Про визначення строків та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі) . | 05.10.2023 |
| 3 | Засідання атестаційної комісії (за наявності заяв)   1. Про включення педагогічних працівників до списків за заявами. 2. Про затвердження окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначення строків проведення їх атестації. | 19.12.2023 |
| 4 | Засідання атестаційної комісії   1. Про розгляд документів та оцінювання професійних компетентностей педагогічних працівників, які атестуються. 2. Про прийняття рішення про запрошення педагогічних працівників, які атестуються, на засідання атестаційної комісії. | 21.02.2024 |
| 5 | Засідання атестаційної комісії   1. Про атестацію педагогічних працівників у 2024 році. | 12.03.2024 |

Голова атестаційної комісії Валентина МАРЧУК

Додаток 3

до протоколу АК Гутянського ліцею

від 18.09.2023 № 1

План

роботи атестаційної комісії

Гутянського ліцею Костопільської міської ради

на 2023/2024 н.р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Зміст роботи* | *Термін*  *проведення* | *Відповідальні* |
| 1. | Засідання атестаційної комісії | 18.09.2023 | Голова АК |
| 2. | Засідання атестаційної комісії | 05.10.2023 | Голова АК |
| 3. | Закріпити членів атестаційних комісій за педагогами, які атестуються, для здійснення контролю та надання  допомоги в підготовці та атестації | 05.10.2023 | Атестаційна комісія |
| 4. | Підготувати проєкт наказу ліцею  «Про проведення атестації педагогічних працівників у 2024 році» | До 10.10.2023 | Секретар АК |
| 5. | Розгляд документів та оцінювання професійних компетентностей  педагогічних працівників, які атестуються у 2023/2024 навчальному році | Жовтень 2023 р. – лютий 2024 р. | Атестаційна комісія |
| 6. | Засідання атестаційної комісії | 19.12.2023 | Голова АК |
| 7. | Засідання атестаційної комісії | 21.02.2024 | Голова АК |
| 8. | Засідання атестаційної комісії | 12.03.2024 | Голова АК |
| 9. | Підготовка звіту про хід проведення атестації педагогічних працівників  ліцею | До 01.04.2024 | Атестаційна комісія |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова атестаційної комісії |  | Валентина МАРЧУК |