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 атестаційноїкомісії | * 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 атестаційноїкомісії | * 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 атестаційноїкомісії | * 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 атестаційноїкомісії | * 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 | Термінпроведення |
| 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 комісії1. 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 комісії1. 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 комісії1. 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 наданнядопомоги 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 компетентностейпедагогічних 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 працівниківліцею | До 01.04.2024 | Атестаційна комісія |

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