**ПРОТОКОЛ** № 2

**Засідання атестаційної комісії Карпилівського ліцею Цуманської селищної ради Волинської області**

09.10.2024

Присутні: Голова - Тарасюк Валентина Василівна, директор

Секретар - Лінник Наталія Петрівна, вчитель початкових класів

Члени :

 Нерода Катерина Віталіївна ,вчитель географії, трудового навчання

 Веремій Людмила Олександрівна,вчитель початкових класів

 Мацюк Олена Василівна,вчитель математики, голова ПК

 Свіргун Наталія Олександрівна ,вчитель початкових класів

 Ворон Наталія Василівна,вчитель зарубіжної літератури

 Мосійчук Тетяна Володимирівна ,вчитель географії

 Федорчук Віта Вікторівна,вчитель української мови та літератури

Відсутні: -

Запрошені: Шевчук Ірина Петрівна, заступник директора з навчальної роботи

Тарасюк Оксана Сергіївна, заступник директора з навчально-виховної роботи

Порядок денний:

1. Про затвердження списку педагогів, як підлягають черговій атестації у 2024/2025 н. р.

                                                                        Тарасюк В.В., голова атестаційної комісії

2. Про визначення строків проведення  атестації педагогічних працівників, строку та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

                                                                     Лінник Н.П., секретар атестаційної комісії

3. Про перенесення чергової атестації педпрацівників, у разі тимчасової непрацездатності, або настання інших обставин, що перешкоджають проходженню ним атестації на один рік.

Тарасюк В.В., голова атестаційної комісії

**По першому питанню** ***«Про затвердження списку педагогів, як підлягають черговій атестації у 2024/2025 н. р.»***

**СЛУХАЛИ:**

Валентину ТАРАСЮК, голову атестаційної комісії, яка повідомила, що атестація – це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників. Атестація може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п’ять років, окрім випадків, визначених пунктом 7 розділу III Положення про атестацію. Міжатестаційний період (проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації) не може бути меншим ніж три роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника. Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не включаються.

Атестація проводиться не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду. При переході на роботу з одного закладу освіти до іншого, а також на інші педагогічні посади у цьому закладі освіти, атестація проходить не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» присвоюється за наявності стажу не менше трьох років, «спеціаліст першої категорії» - не менше п’яти років, «спеціаліст вищої категорії» - не менше семи років.

Результатами атестації педагогічного працівника незалежно від обсягу його педагогічного навантаження (кількості навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін) встановлюється його відповідність або невідповідність займаній посаді та:

1) присвоюється (не присвоюється) кваліфікаційна категорія або підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєна кваліфікаційна категорія;

2) присвоюється (не присвоюється) педагогічне звання, підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєне педагогічне звання (у разі наявності).

Педагогічним працівникам, посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації визначається відповідність (невідповідність) займаній посаді та у порядку, визначеному законодавством, встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.

Атестаційна комісія проаналізувала графік атестації усіх педагогічних працівників закладу та визначила педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024-2025 н. р.:

- Шевчук І.П. ,заступник директора з навчальної роботи

- Тарасюк О.С., заступник директора з навчально-виховної роботи

- Берестюк Т.П.,вчитель початкових класів

- Мартинюк О.О.,вчитель історії

- Янюк А.В.,вчитель інформатики

- Філюк К.А.,вчитель біології

- Федорчук О.В.,вчитель біології

- Войчик В.П.,вчитель української мови та літератури

- Мартинюк О.О.,асистент вчителя

**ВИРІШИЛИ:**

1.1. Затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024-2025 н. р. (Додаток 1).

1.2. Секретарю атестаційної комісії, розмістити список педагогів, як підлягають черговій атестації у 2024-2025 н. р. на вебсайті закладу.

                                                                                                         10.10.2024 року

За – 9,  проти – 0 ,  утримались – 0

**По другому питанню** ***«Про визначення строків проведення  атестації педагогічних працівників, строку та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі»***

 **СЛУХАЛИ:**

Наталію ЛІННИК, секретаря атестаційної комісії, який повідомив, що атестаційна комісія повинна визначити строки проведення  атестації педагогічних працівників, відповідно до Положення про атестацію затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року №805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за №1649/38985 працівників (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки №1169 від 23.12.2022), строки та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі. Секретар проінформував, що протягом п’яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на веб сайті закладу, до 16.10,  потрібно прийняти та зареєструвати копії документів, що, свідчать про педагогічну майстерність та професійні досягнення педагогів, щ атестуються. Якщо документи надходитимуть в електронній формі, то приймати їх на електронну пошту закладу karpulivka\_2015@ukr.net,  та запропонував схвалити Алгоритм проведення атестації, у якій визначені усі умови, стоки та терміни атестації (Додаток 2).

**ВИРІШИЛИ:**

2.1. Визначити такі основні строки атестації:

2.1.1. До 10.10 – затвердження списків педагогів, як підлягають черговій атестації у 2024/2025 н. р.;

2.1.2. До 20.12 – затвердження списків педагогів, як підлягають позачерговій атестації у 2024/2025 н. р.;

2.1.3. До 01.04 - підведення результатів атестації.

2.2. Схвалити Алгоритм проведення атестації.

3.2. Секретарю атестаційної комісії:

3.2.1. Розмістити на вебсайті закладу інформацію про строки атестації та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

                                                                                                     10.10.2024

3.2.2. Розмістити у спільній групі педагогічних працівників, вебсайті закладу для користування Алгоритм проведення атестації.

                                                                                                     10.10.2024

За – 9, проти – 0, утримались – 0

**По третьому питанню *«Про перенесення чергової атестації педпрацівників, у разі тимчасової непрацездатності, або настання інших обставин, що перешкоджають проходженню ним атестації на один рік.»***

**СЛУХАЛИ:**

Наталію ЛІННИК, секретаря атестаційної комісії, який повідомив, що заяв від педагогічних працівників про перенесення чергової атестації педпрацівників, у разі тимчасової непрацездатності, або настання інших обставин, що перешкоджають проходженню ним атестації на один рік, не надходило.

**ВИРІШИЛИ:**

3.1. Не вносити змін до графіка атестації.

За – 9, проти – 0, утримались – 0

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова атестаційної комісії |   |                   Валентина ТАРАСЮК |
| Секретар атестаційної комісії |   |                   Наталія ЛІННИК |
|   |   |   |

   Додаток № 1

 до протоколу № 2 засідання атестаційної комісії Карпилівського ліцею Цуманської селищної ради від 09.10.2024 року

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Прізвище, ім’я по батькові** | **Посада, предмет, що викладає**  | **Стаж роботи** | **Рік попередньої атестації, рішення, яке було прийняте** | **Категорія на яку претендує вчитель (вихователь)** | **Назва курсів (рік, період проходження, з яких предметів, № посвідчення)**  |
|  | Шевчук Ірина Петрівна | заступник директора з навчальної роботи | 37 | Відповідає займаній посаді,2020 р. | На відповідність займаній посаді | АС 02139699/02069-20 04.05.2020 р.Сертифікат НШ № 5614-21 від 07.12.2021 АС 02139699/02904-22 від 08.04.2022рАС 02139699/05147-22 від 17.06.2022 р.Сертифікат НШ № 3494-23 від 03.12.2023АС 02139699/00786-24 від 08.02.2024 р. |
|  | Тарасюк Оксана Сергіївна | заступник директора з навчально-виховної роботи | 24 | Відповідає займаній посаді,2020 р. | На відповідність займаній посаді | АС 02139699/02392-20 від 11.05.2020 р.АС 02139699/05794-21 від 10.06.2021 р.АС 02139699/06362-22 від 29.09.2022 р. Сертифікат НШ № 3487-23 від 03.12.2023АС 02139699/06479-24 від 17.10.2024 р. |
|  | Берестюк Тамара Петрівна | вчитель початкових класів | 33 | Спеціаліст з оплатою по 11 тарифному розряду, 2020 р. | Встановлення другої кваліфікаційноїкатегорії | АС 02139699/03332-20 від 03.06.2020 р.АС 02139699/02073-21 від 04.01.2021 р. АС 02139699/08630-22 від 02.12.2022 р.Свідоцтво № 95412513 від 02.08.2023 р.АС 02139699/09056-23 від 21.12.2023 р.Сертифікат № 01780-24від 26.04.2024р |
|  | Мартинюк Оксана Олександрівна | вчитель історії | 13 | Перша кваліфікаційна категорія, 2020 р. | Встановлення вищої кваліфікаційноїкатегорії | АС 02139699/03318-20 від 29.05.2020 р.АС 02139699/01125-21 від 10.09.2021 р.АС 02139699/05104-22 від 17.06.2022 р. Сертифікат НШ № 0201-22 від 28.06.2024Свідоцтво № 42974655 від 08.08.2023 р.Сертифікат НШ № 2689-23 від 26.11.2023 |
|  | Мартинюк Оксана Олександрівна | асистент вчителя | 5 | - | Встановлення категорії «Спеціаліст з оплатою по 12 тарифному розряду» | АС 02139699/03801-20 від 05.06.2020 р.Сертифікат від 25.11.2020 р.Сертифікат від 18.03.2022 р.Сертифікат № О-42657 від 05.10.2023 р.Свідоцтво №60931804 від 01.12.2023 р. |
|  | Янюк Андрій Володимирович | вчитель інформатики | 19 | Вища кваліфікаційна категорія, 2020 | Підтвердження вищої кваліфікаційної категорії, встановлення звання «Старший вчитель» | АС 02139699/04195-20 від 12.06.2020р. АС 02139699/05215-21 від 27.05.2021 р.АС 02139699/06581-22 від 07.10.2022 р.Свідоцтво № 36064787 від 08.08.2023Сертифікат НШ № 3557-23 від 03.12.2023АС 02139699/04278-24 від 30.05.2024 р. |
|  | Войчик Валентина Петрівна | вчитель української мови та літератури | 38 | Вища кваліфікаційна категорія, звання «Старший вчитель», 2020 р. | Підтвердження вищої кваліфікаційної категорії, підтвердження звання «Старший вчитель» | АС 02139699/04779-21 від 14.05.2021 р.АС 02139699/01308-22 від 18.02.2022 р.Свідоцтво № 15619448 від 27.09.2023 р.АС 02139699/08266-23 від 23.11.2023 р.Сертифікат НШ № 5070-23 від 10.12.2023АС 02139699/03437-24 від 25.04.2024 р. |
|  | Філюк Катерина Анатоліївна | вчитель біології | 8 | Друга кваліфікаційна категорія,2018 р. | Встановлення першої кваліфікаційноїкатегорії | Сертифікат № 8357-21 від 27.12.2021 р.АС 02139699/02707-22 від 08.04.2022 р.АС 02139699/07493-23 від 26.10.2023 р.АС 02139699/06112-24 від 03.10.2024 р. |
|  | Федорчук Ольга Володимирівна | вчитель біології | 3 | - | Встановлення другої кваліфікаційноїкатегорії | Свідоцтво №В537-2400823 від 30.08.2021 Сертифікат №74351506 від 18.08.2022р.АС 02139699/07344-22 від 28.10.2022 р.АС 02139699/05111-23 від 15.06.2023р.Свідоцтво № 78025952 від 27.09.2023р. АС 02139699/04038-24 від 16.05.2024 р.Сертифікат № 0270524 від 24.09.2024 р. |

 Додаток № 2

 до протоколу № 2 засідання атестаційної комісії Карпилівського ліцею Цуманської селищної ради від 09.10.2024 року

**АЛГОРИТМ**

**проведення атестації педагогічних працівників**

*(за Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року №805 «Про затвердження положення про атестацію педагогічних працівників»*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Заходи | Форма | Відповідальні |
| До 20.09(19.09) | Створення 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;- Затвердити графік та план проведення засідань атестаційної комісії;- Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі). | Список Протокол Протокол  Протокол | Атестаційна комісія Атестаційна комісіяАтестаційна комісія Атестаційна комісія    |
| Не пізніше 5 днів після засідання(З 09.10 до 14.10) | - Оприлюднити інформацію на веб сайті закладу (відповідно пунктів 1,2 ІІІ розділу Положення: список чергової атестації, графік засідань АК, строки, адресу електронної пошти для подання документів) | Інформація | Н.П.Лінник |
| Протягом п’яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті(З 09.10 до 14.10) | - Подаються документи, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника, що атестується чергово.(Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії) | Портфоліо | Педагогічний працівник, який атестується |
| (З 09.10 до 14.10) | - 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 | Н.П.Лінник |
| До 20.12 | - Прийняти заяву від педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, але не включений до списку та включити до списків (за потреби);- Прийняти заяву від педагогічного працівника, для проведення позачергової атестації за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію (за дотримання умов п.6 розділу 1 Положення);- Затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби);- Визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внести зміни до графіка засідань (за потреби) | Заява     Заява     Список   Протокол | Н.П.Лінник    Н.П.Лінник    Атестаційна комісія  Атестаційна комісія |
| Не пізніше 5 днів після засідання(21.12) | - Оприлюднюється інформація на вебсайті закладу (доповнений список на чергову атестацію, список позачергової атестації, строки, адресу електронної пошти для подання документів) | Інформація | Н.П.Лінник |
| Протягом п’яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті(З 21.12 до 26.12) | - Подаються документи, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогів, .(Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії) | Портфоліо | Педагогічний працівник, який атестується |
| (З 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 | Н.П.Лінник |
| До 15.01 | - 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 | Атестаційна комісія |
| До 01.03 | Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби). | Довідка | Атестаційна комісія |
| До 01.04 (28.03) | Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників. | Протокол | Атестаційна комісія |
| Впродовж трьох днів(28.03-31.03) | - Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис/надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання;- Видання наказу про результати атестації;- Подання наказу до бухгалтерії відділу освіти;- Проведення тарифікації (за потреби) | Журнал реєстрації  Наказ Наказ Тарифікація | Н.П.Лінник  Директор Директор Директор |