

**НОВОСЕЛІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

**КІЛІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

вул. Шкільна,буд.16, с. Новоселівка, Ізмаїльський район, Одеська обл., 68320,

тел./факс (04843) 3-52-40, e-mail: novosselivka.school@gmail.com Код ЄДРПОУ 34220044

НАКАЗ

від \_\_\_.\_\_\_. 2024р. №\_\_\_

Про створення атестаційної комісії І рівня

 при Новоселівському закладі загальної середньої освіти

 Кілійської міської ради у 2024-2025 навчальному році

 Відповідно до частини п’ятої статті 50 Закону України «Про освіту», частини першої статті 48 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року №800, Переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 р. №1109 (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ №476 від 13.06.2018), Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 р. №963 (із змінами та доповненнями), Положення про атестацію педагогічних працівників, 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), Професійного стандарту за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)», затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.12.2020 №2736-20, Професійного стандарту «Практичний психолог закладу освіти», затвердженого наказом Мінекономіки від 24.11.2020 №2425, та з метою стимулювання безперервного підвищення рівня професійної майстерності, всебічного та комплексного оцінювання педагогічної діяльності керівників та педагогічних працівників закладу освіти

НАКАЗУЮ:

1. Створити у закладі освіти атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році.

2. Затвердити план роботи по організації і проведення атестації педпрацівників.

 (Додається)

3. Затвердити склад атестаційної комісії:

Одінцова М.Д., директор закладу - голова атестаційної комісії;

Хаджи А.М., ЗНВР – ЗНВР, секретар комісії

Члени комісії:

 Чебан О.Д. ЗНВР, вчитель української мови та літератури;

 Касса Н.М. вчитель історії;

 Лєфтєр О.П. вчитель зарубіжної літератури

4. Визначити повноваження атестаційної комісії на один рік до формування нового складу атестаційної комісії.

 5. Атестаційній комісії:

 5.1. Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії.

 *До 10.10.2024 року*

 5.2. Включити до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, у випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, за його поданою заявою, за формою, наведеною в додатку1 Положення про атестацію педагогічних працівників.

 *До 20.12. 2024 року*

 5.3. Затвердити список педагогічних працівників про позачергову атестацію.

 *До 20.12.2024 року*

 5.4. Розглянути документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевірити їхню достовірність, встановити дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників, а також оцінити професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків і вимог професійного стандарту (за наявності). Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи, відповідно затвердженого графіка заходів з його проведення.

 *До 01.03.2025 року*

 6. Голові атестаційної комісії Одінцовій М.Д.:

 6.1. Провести засідання атестаційної комісії, за наявності обставин, які об’єктивно унеможливлюють проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо) провести засідання в режимі відеоконференцзв’язку.

 *Згідно графіка*

 6.2. Підписати протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.

 *Згідно графіку*

 7. Секретарю атестаційної комісії Хаджи .М.

 7.1. Прийняти, зареєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією.

 *До 01.04.2025 року*

 7.2. Організувати роботу атестаційної комісії, вести та підписати протоколи засідань атестаційної комісії.

 *Згідно графіку*

 7.3. Оформити та підписати атестаційні листи.

 *До 01.04.2025 року*

 7.4. Повідомити педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання).

 *Згідно графіку*

 7.5. Забезпечити оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти.

 *За графіком*

8.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Марія ОДІНЦОВА

З наказом ознайомлені:

Хаджи А.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Чебан О.Д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Касса Н.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лєфтєр О.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток

до наказу по закладу

від \_\_.\_\_.2024 р.

 № \_\_\_\_\_\_

План

роботи атестаційної комісії

Новоселівського закладу загальної середньої освіти

на 2024-2025 навчальний рік.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Унесення коректив до перспективного плану проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу (за потреби)  | вересень | Хаджи А.М. |
| 2 | Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими актами з питань атестації  | вересень | Одінцова М.Д. |
| 3 | Видання наказу про «Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році» | до 20 вересня | Одінцова М.Д. |
| 3 | Видання наказу про створення атестаційної комісії та затвердження її складу | до 20 вересня | Одінцова М.Д. |
| 4 | Скласти список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації | до 10 жовтня | Хаджи А.М. |
| 7 | Оформлення папки на допомогу з питань атестації | жовтень | Хаджи А.М. |
| 8 | Організаційні заходи з проведення засідання шкільної атестаційної комісії (розгляд документів, поданих до атестаційної комісії; затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються, графіка роботи атестаційної комісії; доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які атестуються, під підпис) |  20 жовтня | Одінцова М.Д.члени атестаційної комісії закладу |
| 9 | Огляд навчальної бази кабінетів, де працюють педагоги, які атестуються Вивчення рівня навчальних досягнень учнів з відповідних предметів; тестування педагогів для об’єктивного оцінювання їхньої роботи тощо.Відвідування уроків та позаурочних заходів педагогічних працівників, які атестуються.Ознайомлення з даними про участь педагогічних працівників у роботі методичних об’єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи.Анкетування учнів, батьків, педагогічних працівників для визначення рейтингу працівників, які атестуються.Підготовка матеріалів щодо результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період. | з 20 жовтня до 15 березня | Члени атестаційної комісії  |
| 10 | Підготовлення необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів установленого зразка, бюлетені для таємного голосування тощо) | Листопад, березень | Хаджи А.М. |
| 11 | Подання до атестаційної комісії характеристик діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період | до 1 березня | Хаджи А.М. |
| 12 | Ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками. | не пізніш як за 10 днів до підсумкового засідання атестаційної комісії | Хаджи А.М. |
| 13 | Організаційні заходи з проведення підсумкового засідання атестаційної комісії школи | за графіком до 01 квітня | Одінцова М.Д.Хаджи А.М. |
| 14 | Вручення атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються, під підпис | не пізніше трьох днів після підсумкового засідання атестаційної комісії | Одінцова М.Д. |
| 15 | Видання наказу про присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій. | протягом п’яти днів після підсумкового засідання атестаційної комісії | Одінцова М.Д. |
| 16 | Доведення наказу про присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій (до відома педагогічних працівників під підпис)  | у триденний строк після видання наказу | Одінцова М.Д. |
| 17 | Педрада за підсумками атестації педагогічних працівників | квітень | Одінцова М.Д. |

Директор Марія ОДІНЦОВА