

НОВОВОЛИНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №9  
НОВОВОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**НАКАЗ**

05.09.2023

м. Нововолинськ

№167

Про створення атестаційної комісії  
для проведення атестації  
у 2023-2024 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 2015р. №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 педагогічних працівників

НАКАЗУЮ:

1. Створити у закладі освіти атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році.
2. Затвердити склад атестаційної комісії (Додаток 1).
3. Розподілити функціональні обов'язки між членами атестаційної комісії (Додаток 2).
4. Атестаційній комісії:
  - 4.1. До 10.10.2023 року скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії.

4.2. До 10.10.2023 року визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

4.3. До 20.12.2023 року 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 додатку 1 Положення про атестацію педагогічних працівників.

4.4. До 20.12.2023 року затвердити список педагогічних працівників про позачергову атестацію.

4.5. До 01.03.2024 року 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.

5. Голові атестаційної комісії Гудимі Т.П.:

5.1. Провести засідання атестаційної комісії, за наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо) провести засідання в режимі відеоконференцзв'язку (згідно з графіком).

5.2. Підписати протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи (згідно з графіком).

6. Секретарю атестаційної комісії Шевчук С.О.:

6.1. До 01.04.2024 року прийняти, зареєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією

6.2. Організувати роботу атестаційної комісії, вести та підписати протоколи засідань атестаційної комісії (згідно з графіком).

6.3. До 01.04.2024 року оформити та підписати атестаційні листи.

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

6.5. Забезпечити оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти (за графіком).

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Тетяна Гудима 0678501933

Василь БАКУШ

З наказом ознайомлені:

Катерина ШАМРИНСЬКА

Світлана ГАЛЕТА

Валентина ТКАЧУК

Тетяна ГУДИМА

Світлана ШЕВЧУК

Тетяна ЗУБЕНЯ

Олена ГАСЮК

Додаток 1  
до наказу ліцею №9  
від 05.09.2023 №167

Склад атестаційної комісії  
для атестації педагогічних працівників  
у 2023-2024 навчальному році

Голова атестаційної комісії – Тетяна Гудима, заступник директора з навчально-виховної роботи.

Секретар – Світлана Шевчук, заступник директора з навчально-виховної роботи.

Члени комісії:

Катерина Шамринська, заступник директора з навчально-виховної роботи;

Тетяна Зубеня, лідер професійної спільноти вчителів іноземних мов, голова профспілкового комітету;

Світлана Галета, лідер професійної спільноти вчителів початкових класів;

Олена Гасюк, лідер професійної спільноти вчителів природничо-математичного циклу;

Валентина Ткачук, вчитель хімії.

**Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії  
Нововолинського ліцею №9**

<p>Голова атестаційної комісії: Тетяна Гудима</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Проводить засідання атестаційної комісії.</li><li>▪ Бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії.</li><li>▪ Підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.</li><li>▪ За наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку.</li><li>▪ Організовує роботу по створенню необхідних умов для проведення атестації, роз'яснює педагогічним працівникам її мету та завдання, несе відповідальність за створення позитивної атмосфери у ході атестації.</li><li>▪ Здійснює контроль за правильністю оформлення документації.</li><li>▪ Контролює виконання графіку засідань атестаційної комісії.</li><li>▪ Готує підсумковий наказ «Про підсумки проведення атестації».</li><li>▪ Дбає про соціальний захист, відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічних працівників, що атестуються.</li></ul>
<p>Секретар атестаційної комісії: Світлана Шевчук</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;</li><li>▪ Організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії;</li><li>▪ Оформлює та підписує атестаційні листи;</li><li>▪ Повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);</li><li>▪ Забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти.</li></ul>
<p>Члени атестаційної комісії: Катерина Шамринська,</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Розглядають документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників), встановлюють їх відповідність вимогам законодавства та вживають заходів щодо перевірки їх достовірності.</li><li>▪ Вивчають та аналізують практичний досвід роботи</li></ul>

Тетяна Зубеня, Світлана Галета, Олена Гасюк, Валентина Ткачук	педагогічних працівників, для належного оцінювання професійних компетентностей з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). ▪ Приймають рішення про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).
--	---