НОВОВОЛИНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №9

НОВОВОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**НАКАЗ**

19.09.2024 м. Нововолинськ № 178

Про створення атестаційної комісії

для проведення атестації у закладі

на 2024-2025 навчальний рік,

організацію та строки проведення

атестації педагогічних працівників

Відповідно до Закону України «Про освіту», 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 «Вчитель закладу загальної середньої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29.08.2024 року №1225, з метою стимулювання безперервного підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників

НАКАЗУЮ:

1. Створити у закладі освіти атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників у 2024-2025 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 10.10.2024 року скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії.

4.2. До 10.10.2024 року визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

4.3. До 20.12.2024 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 20.12.2024 року затвердити список педагогічних працівників про позачергову атестацію.

4.5. До 01.03.2025 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 Бакушу В.В.:

5.1. 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 з графіком).

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

6. Секретарю атестаційної комісії Гудимі Т.П.:

6.1. До 01.04.2025 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 01.04.2025 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 Василь БАКУШ

Тетяна Гудима 0678501933

З наказом ознайомлені: Тетяна ГУДИМА

Катерина ШАМРИНСЬКА Світлана ШЕВЧУК

Світлана ГАЛЕТА Тетяна ЗУБЕНЯ

Валентина ТКАЧУК Олена ГАСЮК

Додаток 1

до наказу ліцею №9

від 19.09.2024 №178

**Склад атестаційної комісії**

**для атестації педагогічних працівників**

**у 2024-2025 навчальному році**

Голова атестаційної комісії – Василь Бакуш, директор.

Секретар – Тетяна Гудима, заступник директора з навчально-виховної роботи.

Члени комісії:

Світлана Шевчук, заступник директора з навчально-виховної роботи;

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;

Додаток 2

до наказу ліцею №9

від 19.09.2024 №178

**Розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії**

**Нововолинського ліцею №9**

|  |  |
| --- | --- |
| Голова атестаційної комісії:  Василь  Бакуш | * Проводить засідання атестаційної комісії. * Бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії. * Підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи. * За наявності обставин, які об’єктивно унеможливлюють проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв’язку. * 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. * Здійснює контроль за правильністю оформлення документації. * Контролює виконання графіку засідань атестаційної комісії. * Готує підсумковий наказ «Про підсумки проведення атестації». * Дбає про соціальний захист, відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічних працівників, що атестуються. |
| Секретар атестаційної комісії:  Тетяна Гудима | * 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. |
| Члени  атестаційної комісії:  Світлана  Шевчук,  Катерина  Шамринська,  Тетяна  Зубеня, Світлана Галета, Олена  Гасюк | * Розглядають документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників), встановлюють їх відповідність вимогам законодавства та вживають заходів щодо перевірки їх достовірності. * Вивчають та аналізують практичний досвід роботи 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). |