

ПРОТОКОЛ №2
засідання атестаційної комісії
Рудниківського ліцею Колківської селищної ради Волинської області
09 жовтня 2023 р.

Присутні:

1. Ясковець Людмила Миколаївна
2. Зуйко Альона Євстахіївна
3. Ясковець Сніжана Анатоліївна
4. Вольф Надія Сергіївна
5. Мельник Марія Петрівна
6. Гусак Галина Леонідівна
7. Кушнір Олена Олександрівна

Відсутні: 0

Голова: Ясковець Людмила Миколаївна

Секретар: Зуйко Альона Євстахіївна

Порядок денний:

1. Затвердження списків вчителів, які будуть атестуватися в 2023-2024 н.р.
2. Затвердження Графіку роботи атестаційної комісії на 2023-2024 н.р.

I. СЛУХАЛИ:

Зуйко А.Є., заступника директора, яка ознайомила присутніх з списком педагогічних працівників, які будуть атестуватися в 2023-2024 н.р.:

1. Вольф Надія Сергіївна, вчитель англійської мови;
2. Камець Зінаїда Миколаївна, вчитель математики;
3. Оніщук Галина Степанівна, вчитель початкових класів;
4. Климчук Оксана Миколаївна, вчитель історії;
5. Город Віра Василівна, вчитель фізичної культури;
6. Величко Юлія Володимирівна, вихователь групи подовженого дня, асистент вчителя.

Ніхто не звернувся щодо відмови чи перенесення атестації.

ВИСТУПИЛИ:

Ясковець Л.М., голова атестаційної комісії, яка запропонувала затвердити список вчителів, які будуть атестуватися в 2023-2024 н.р.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити список вчителів, які будуть атестуватися в 2023-2024 н.р. (Додається).

II. СЛУХАЛИ:

Зуйко А.Є., секретаря атестаційної комісії, яка запропонувала проєкт графіку роботи атестаційної комісії на 2023-2024 н.р.

ВИСТУПИЛИ:

Кушнір О.О., вчитель початкових класів – запропонувала затвердити графік роботи атестаційної комісії на 2023-2024 н.р.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити графік роботи атестаційної комісії на 2023-2024 н.р.
2. Довести до відома всіх педагогічних працівників інформацію про графік роботи атестаційної комісії та основні терміни проходження атестації під особистий підпис. До 12.10.2023 р.

ГРАФІК
заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників
у 2023-2024 навчальному році

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідає	Примітка
1	Унесення коректив до перспективного плану проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	вересень	заступник директора з навчально-виховної роботи	
2	Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників	вересень	заступник директора	
3	Видання наказу про створення атестаційної комісії та затвердження її складу	до 20 вересня	директор	
4	Подання до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням термінів проходження підвищення кваліфікації	До 10 жовтня	директор	
5	Оформлення заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації, перенесення терміну атестації тощо Оформлення подань до атестаційної комісії навчального закладу про проведення позачергової атестації педагогічних працівників з метою присвоєння їм кваліфікаційних категорій, педагогічних звань	до 20 грудня	директор, педагогічна рада	
6	Оформлення стенда з питань атестації	жовтень	заступник директора з НВР	
7	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії; ухвалення рішення щодо перенесення терміну атестації (якщо є відповідні заяви працівників);	до 15 березня	члени АК	
8	Підготовка матеріалів щодо результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період	лютий	заступник директора	
9	Огляд навчальної бази кабінетів, де працюють педагоги, які атестуються	за графіком	члени атестаційної комісії	
10	Підготовлення необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів)	Лютий-березень	заступник директора	

	установленого зразка, бюлетені для таємного голосування тощо)			
11	Відвідування уроків та позаурочних заходів педагогічних працівників, які атестуються	з 10 жовтня до 20 березня	члени АК	
12	Ознайомлення з даними про участь педагогічних працівників у роботі професійних спільнот, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи	до 20 березня	члени АК	
13	Підсумкове засідання атестаційної комісії присвоєння певним педагогічним працівникам тарифних розрядів, кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» «спеціаліст першої категорії» «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання та про відповідність працівника раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям, та/або відповідність працівника раніше присвоєному званню.	за графіком до 1 квітня	Директор	
14	Вручення атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються, під підпис	не пізніше трьох днів після підсумкового засідання атестаційної комісії	заступник директора з НВР	
15	Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань	протягом 3 днів після підсумкового засідання атестаційної комісії	Директор	
16	Доведення наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань до відома педагогічних працівників під підпис та подання наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати	у триденний строк після видання наказу	заступник директора з НВР	
17	Оформлення особових справ педагогічних працівників, які атестувалися	травень	заступник директора з НВР	
18	Моніторинг атестації педагогічних працівників	травень	директора з НВР	
19	Нарада при директору за підсумками атестації педагогічних працівників	травень	Директор	

Голова

Секретар

Людмила Ясковец
Альона Зуйко

Людмила ЯСКОВЕЦЬ

Альона ЗУЙКО