

ПРОТОКОЛ
засідання атестаційної комісії

30.09.2024 року
№ 1

Професійно-технічне училище № 26 с.Гаврилівка

Присутні: *Сирко С.В., Малета Л.В., Кіча О.А., Кикоть Л.А., Косматова О.В., Дуняк М.Ю., Брильова С.М.*

Відсутні: *немає.*

Запрошені: *немає.*

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про регламент роботи атестаційної комісії ПТУ № 26 с.Гаврилівка у 2024-2025 н. р. відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників.

Голова атестаційної комісії
Сирко С.В.,
заступник голови комісії
Малета Л.В.

2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.

Голова атестаційної комісії
Сирко С.В.

3. Про затвердження графіка та плану роботи атестаційної комісії.

Секретар атестаційної комісії
Кіча О.А.

По першому питанню «Про регламент роботи атестаційної комісії ПТУ № 26 с.Гаврилівка у 2024-2025 н. р. відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників.»

СЛУХАЛИ:

Сергія Сирко, голову атестаційної комісії, який повідомила, що атестація в ПТУ № 26 с.Гаврилівка у 2024/2025н. р. буде здійснюватися відповідно статті 50 Закону України «Про освіту», частини першої статті 48 Закону України «Про повну загальну середню освіту», частини четвертої статті 45 Закону України «Про професійну (професійно-технічну) 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) та наказу по закладу освіти №5 від 05.09.2023 року «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу» та з метою стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності

педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету педагогічної праці, забезпечення ефективності освітнього процесу та посилення відповідальності педагогів за результати навчання і виховання дітей та молоді.

Людмила Малета ознайомила членів атестаційної комісії із Положенням про атестацію педагогічних працівників та звернула увагу на організацію з атестації педагогічних працівників з урахуванням змін відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників.

ВИСТУПИЛИ:

Олена Кіча, секретар атестаційної комісії, яка ознайомила присутніх із Порядком проведення атестації у 2024-2025 н. р., зазначивши, що керівник закладу готує накази:

- Про створення атестаційної комісії;
- Про результати атестації.
- Атестаційна комісія готує:
- Список педагогів, як підлягають черговій атестації;
- Список педагогів, які підлягають позачерговій атестації;
- Графік проведення засідань атестаційної комісії;
- Запрошення для педагогів на засідання;
- Протоколи засідань;
- Атестаційні листи - по 2 примірника на кожного педагога.

Педагогічний працівник готує:

- Документи, що засвідчують педагогічну майстерність, педагогічні досягнення.

За потреби

- Заяву про включення до списку педагогів, які атестуються чергово, якщо прізвища немає в списку;
- Заяву про проведення позачергової атестації;
- Довіреність для особи, яка буде представляти інтереси викладача, що атестується;
- Апеляційну заяву, у разі незгоди з рішенням;
- Копію атестаційного листа, виданого атестаційною комісією, рішення якої оскаржується;
- Копії документів, які подавав атестаційній комісії, рішення якої оскаржується.

ВИРІШИЛИ:

1.1. Зміст Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року №805 «Про затвердження положення про атестацію педагогічних працівників», прийняти до відома та виконання.

1.2. Затвердити Порядок проведення атестації у 2024-2025 н. р.

1.3. Секретарю:

1.3.1. Повідомити Порядок проведення атестації педагогічним працівникам, які атестуються.

До 01.10.2024

1.3.2. Надати, педагогічним працівникам, що атестуються, перелік документів, що подається атестаційній комісії.

До 01.10.2024

За – 7 , проти – 0 , утримались – 0

По другому питанню *«Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.»*

СЛУХАЛИ:

Сергія Сирко, голову атестаційної комісії, керівника закладу, який повідомив, що у закладі працює більше 15 педагогічних працівників, тому атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу. Рішення атестаційної комісії приймають шляхом голосування простою більшістю голосів. Відповідно наказу керівника від 05.09.2023р. № 5 «Про створення атестаційної комісії», створено атестаційну комісію I рівня, до складу якої входить 7 осіб. У наказі визначено персональний склад атестаційної комісії та залучено голову первинної профспілкової організації закладу. Голова довела повідомила атестаційній комісії про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії (додаток 1).

ВИРІШИЛИ:

2.1. Схвалити обов'язки голови, секретаря та членів атестаційної комісії (Додаток 1).

2.2. Атестаційній комісії:

2.2.1. Опрацювати детально 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) та інші нормативно-правові акти щодо проведення атестації.

До 01.10.2024 року

2.2.2. Змінити обов'язки головуючого атестаційної комісії, у випадку відсутності голови атестаційної комісії, заступнику керівника закладу. При відсутності заступника керівника, головуючим обрати іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.

За потреби

2.2.3. Розглядати документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників), встановлювати їх відповідність вимогам законодавства та вживати заходи щодо перевірки їх достовірності.

За графіком

2.2.4. Вивчати та аналізувати практичний досвід роботи педагогічних працівників, для належного оцінювання професійних компетентностей.

За потреби

2.2.5. Приймати рішення про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

За графіком

За – 7 , проти – 0 , утримались – 0

По третьому питанню *«Про затвердження графіка та плану роботи атестаційної комісії»*

СЛУХАЛИ:

Олену Кічу, секретаря атестаційної комісії, яка довела до відома графік та план роботи атестаційної комісії (Додаток 2).

ВИРІШИЛИ:

3.1. Затвердити графік та план проведення засідань атестаційної комісії.

3.2. Атестаційній комісії:

3.2.1. Підготувати список педагогів, як підлягають черговій атестації.

До 09.10.2024

3.2.2. Визначити строки проведення атестації, адресу електронної пошти для подання документів.

До 09.10.20234

3.2.3. Підготувати запрошення для педагогів на засідання.

Згідно графіку

3.2.4. Провести співбесіду з педагогічними працівниками щодо потреби перенесення чергової атестації.

До 09.10.2024

За – 7 , проти – 0 , утримались – 0

Голова атестаційної комісії

Сергій Сирко

Секретар атестаційної комісії

Олена Кіча

Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії

ПТУ № 26 с.Гаврилівка

<i>Голова атестаційної комісії Сирко С.В.</i>	▪ 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 унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцз'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.
<i>Секретар АК Кіча О.А.</i>	▪ 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.
<i>Члени АК Малета Л.В. Кикоть Л.А. Косматова О.В. Дуняк М.Ю. Брильова С.М.</i>	▪ 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).
--	--

Графік та план роботи атестаційної комісії

ПТУ № 26 с.Гаврилівка

Дата	Порядок денний
30.09.2024	1. Про регламент роботи атестаційної комісії у 2023-2024 н. р. відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників. 2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії. 3. Про затвердження графіка та плану роботи атестаційної комісії.
09.10.2024	1. Про затвердження списку педагогів, як підлягають черговій атестації. 2. Про визначення строків проведення їх атестації. 3. Про визначення строку та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі). 4. Про перенесення чергової атестації педпрацівників, у разі тимчасової непрацездатності, або настання інших обставин, що перешкоджають проходженню ним атестації на один рік (за потреби).
19.12.2024	1. Про включення до списку, за заявою, педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, але не були включені до списку. 2. Про затвердження списку педагогів, які підлягають позачерговій атестації, визначення строків проведення атестації, подання документів педагогів, які атестуються позачергово.
10.01.2025	1. Про розгляд, перевірку достовірності документів педагогічних працівників, які атестуються, встановлення дотримання вимог п.8.9 Положення про атестацію педагогічних працівників. 2. Про оцінку професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). 3. Про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника, визначення зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, затвердження графіку заходів з його проведення (за потреби).
28.03.2025	1. Про порядок голосування 2. Про результати атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році.