

ПРОТОКОЛ №1

засідання атестаційної комісії педагогічних працівників

Ярославицького ліцею

від 19 жовтня 2020 року

Присутні:

- 1.В. Посільський;**
- 2. І. Щепанська;**
- 3. Л. Поліщук;**
- 4. С. Косарук;**
- 5.Н. Шинкар;**
- 6. В. Ханейчук;**
- 7.М. Булік.**

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

- 1. Про розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії.**
- 2. Про затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються.**
- 3. Про затвердження графіка проведення засідань атестаційної комісії з атестації педагогічних працівників у 2020-2021 н.р.**

І.СЛУХАЛИ: голову атестаційної комісії, Посільського В.Д., який доповів що відповідно до наказу по ліцею від 04.09.2020 р. №140 «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу у 2020/2021 н. р.» створено атестаційну комісію у складі 7 осіб, а саме:

- В. Посільський – голова атестаційної комісії, директор ліцею;**
- С.Косарук – заступник голови, голова профкому;**
- Л. Поліщук – секретар комісії;**

- **І.Щепанська – член комісії, заступник директора з НВР ;**
- **Н.Шинкар – член комісії, заступник директора з ВР;**
- **В. Ханейчук - член комісії, завідувач Великогородницької філії;**
- **М. Булік - член комісії, завідувач Боремецької філії І-ІІ ступенів.**

Відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, розподіляються обов'язки між членами атестаційної комісії.

І.УХВАЛИЛИ:

1. Розподілити обов'язки між членами атестаційної комісії на 2020-2021 н.р. наступним чином:

1.1.Голова атестаційної комісії Посільський В.Д.:

- **організовує роботу по створенню необхідних умов для проведення атестації;**
- **роз'яснює працівникам її мету та завдання;**
- **знайомить вчителів з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України;**
- **знайомить вчителів, які атестуються, з кваліфікаційними вимогами за відповідною кваліфікаційною категорією та з посадовими обов'язками ;**
- **готує та проводить засідання атестаційної комісії;**
- **здійснює контроль за правильністю оформлення документації;**
- **затверджує графік проведення творчих звітів, відкритих уроків, засідань комісії тощо;**
- **несе відповідальність за створення позитивної атмосфери у ході атестації.**

1.2. Заступник голови Косарук С.М.:

- виконує обов'язки голови у випадку його відсутності;
- складає план підготовки та проведення атестації;
- слідує за виконанням графіку засідань атестаційної комісії;
 - приймає заяви вчителів, що атестуються;
 - збирає матеріали з досвіду роботи вчителів, які атестуються;
 - готує проекти наказів:

«Про проведення атестації педагогічних працівників»;

«Про підсумки атестації педагогічних працівників»;

- здійснює контроль за правильністю оформлення документації;
- складає графік проведення творчих звітів, відкритих уроків, засідань комісії тощо;
- забезпечує методичну допомогу вчителям, які атестуються.

1.3. Секретар атестаційної комісії Поліщук Л.М.:

- відповідає за організацію та технічну роботу з підготовки й проведення атестації;
- проводить роз'яснювальну роботу з заповнення документації;
- нести відповідальність за оформлення наступних документів:
 - атестаційних листів;
 - протоколів засідань атестаційних комісій;
 - складає графіки засідань атестаційної комісії.

- запрошує членів атестаційної комісії на засідання комісії та відповідає за їх присутність;
- унаочнює інформацію про хід атестації;
- збирає матеріали щодо проведення атестації;
- вчасно інформує вчителів, які атестуються, про зміни, доповнення в Положенні про атестацію;

1.4. Члени атестаційної комісії зобов'язані:

- забезпечувати об'єктивність прийняття рішення в межах своєї компетентності;
- сприяти максимальній достовірності атестації;
- захищати права вчителів, які атестуються.

II. СЛУХАЛИ: Посільського В.Д., голову атестаційної комісії, який довів до відома, що згідно перспективного плану атестації педагогічних працівників Ярославицького ліцею у 2020-2021 н.р. атестуватимуться:

- 2.1. Вовчанську Наталію Петрівну - вчителя початкових класів Ярославицького ліцею;**
- 2.2. Зінкевич Лесю Олександрівну – вчителя початкових класів Ярославицького ліцею;**
- 2.3. Посільського Миколу Вікторовича – вчителя історії Ярославицького ліцею;**
- 2.4. Стасюк Лідію Леонтіївну – вчителя зарубіжної літератури Ярославицького ліцею;**
- 2.5. Посільського Віктора Дмитровича - вчителя історії Ярославицького ліцею;**
- 2.6. Шинкар Наталію Юріївну – вчителя української мови та літератури Ярославицького ліцею;**
- 2.7. Булік Мирославиу Феофанівну - вчителя зарубіжної літератури Боремецької філії I -II ступенів.**

II.УХВАЛИЛИ:

2.1.Затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій та позачерговій атестації у 2020– 2021 н. р. (Додаток №1).

III.СЛУХАЛИ: Щепанську І.О.,заступника директора ліцею з навчальної роботи, яка, ознайомила з Графіком роботи атестаційної комісії та повідомила, що для ефективного та якісного проведення атестації педпрацівників потрібно затвердити графік роботи атестаційної комісії на 2020-2021 н.р. Зразок графіку подається для розгляду членів атестаційної комісії .

III. УХВАЛИЛИ:

3.1.Затвердити графік роботи атестаційної комісії на 2020-2021 н.р. (графік роботи АК додається до протоколу (Додаток №2))

3.2. Педагогічних працівників ознайомити з графіком роботи атестаційної комісії під підпис.

Голова атестаційної комісії: _____ **В. Посільський**

Секретар: _____ **Поліщук Л.М.**

Члени комісії:

_____ **Косарук С.М.**

_____ **Шинкар Н.Ю.**

_____ **Ханейчук В.М.**

_____ **Булiк М.Ф.**