ПРОТОКОЛ
засідання атестаційної комісії
Загальцівської гімназії

від 25.09.2026 року Загальці № 1

Присутні: **голова атестаційної комісії -** Людмила РИБЧЕНКО
секретар атестаційної комісії - Олена ЛАВРУК
члени атестаційної комісії: Світлана ТРОЦЕНКО
Софія ГАРБУЗА
Тетяна БОНДАР
Юлія МАРЧУК
Алла ПИЛИПЕНКО

Відсутні**: 0**

Запрошені: **0**
(прізвища, імена, по батькові (за наявності) запрошених (у разі запрошення))

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про проведення атестації педагогічних працівників Загальцівської гімназії у 2026/2027 навчальному році.
2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.
3. Про складання плану роботи атестаційної комісії.

СЛУХАЛИ:

1. Людмилу РИБЧЕНКО, голову атестаційної комісії, яка повідомила, що атестація в Загальцівській гімназії в 2026/2027 н.р. буде здійснюватися відповідно до статті 50 Закону України «Про освіту», статті 32 Закону України «Про дошкільну освіту», статті 48 «Про повну загальну середню освіту», вимог до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 №805 (зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 10.09.2024 №1277), наказу Загальцівської гімназії від 17.09.2026 №102-о «Про проведення атестації педагогічних працівників Загальцівської гімназії у 2026/2027 навчальному році» 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.
2. Світлану ТРОЦЕНКО, члена атестаційної комісії, яка повідомила про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії (додаток 1).

3. Олену ЛАВРУК, секретаря атестаційної комісії, яка повідомила, що для злагодженої роботи АК необхідно розробити та подати на затвердження графік засідань атестаційної комісії, План роботи атестаційної комісії та заходи з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у 2026/2027 навчальний рік (додаток 2) .

ВИСТУПИЛИ:

1. Юлія МАРЧУК, практичний психолог закладу, член атестаційної комісії, яка наголосила на дотриманні нормативно-правових засад атестаційного процесу в закладі.
2. Софія ГАРБУЗА внесла пропозицію щодо Плану роботи атестаційної комісії.

ВИРІШИЛИ:

1. Членам атестаційної комісії:

1.1. Забезпечити неухильне дотримання вимог Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 №805 (зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 10.09.2024 №1277), наказу Міністерства освіти і науки України від 13.03.2026 №445 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805», Професійного стандарту за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)» наказу від 23.12.2020 №2736, Положення про сертифікацію педагогічних працівників від 27.12.2018 №1190.

1.2. Урахувати необхідні умови для атестації педагогічних працівників – проходження ними у міжатестаційний період підвищення кваліфікації у порядку, визначеному законодавством:

- безперервності, що передбачає щорічне підвищення кваліфікації;
- свободи вибору суб’єкта підвищення кваліфікації (наявність ліцензії та провадження освітньої діяльності за акредитованою освітньою програмою, та освітня діяльність за кведом 85.59 та необхідність схвалення педагогічною радою документів про проходження підвищення кваліфікації у інших суб’єктів підвищення кваліфікації);
- накопичувальної системи;
- інклюзивного підходу до навчання (10% від загальної кількості годин);
- психологічної підтримки учасників освітнього процесу (10% від загальної кількості годин).

1.3. Забезпечити дотримання нормативно-правових засад атестаційного процесу, якість оформлення атестаційних листів, відповідних наказів, звітної документації.

2. Члену атестаційної комісії, заступнику директора з НВР, Світлані ТРОЦЕНКО:

2.1 спрямувати управлінську діяльність на забезпечення організованого проведення атестації педагогічних працівників та посилити контроль за

дотриманням нормативно-правових засад атестаційного процесу, за якістю оформлення атестаційних листів, відповідних наказів, звітної документації;

2.2. поінформувати педагогів щодо правил присвоєння (підтвердження):

- категорій, а саме: «спеціаліст першої категорії»/«спеціаліст вищої категорії» - педагоги розробляють та впроваджують практики активного навчання різних видів навчання; надають рекомендації іншим вчителям з питань формування емоційно-етичної компетентності; здійснюють відповідні адаптації навчальних матеріалів, методів навчання; використовують інструменти забезпечення інклюзивного навчання; застосовують особисто розроблені та/або адаптовані інноваційні форми, методи, прийоми та засоби навчання у власній педагогічній діяльності з урахуванням освітніх потреб та інтересів учнів; здійснюють наставництво/супервізію, допомагають колегам планувати професійний розвиток відповідно до їхніх професійних потреб, надають методичну підтримку щодо набуття (удосконалення) фахової майстерності;

- педагогічних звань: педагоги в професійній діяльності: упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію); беруть участь у процедурах і заходах, пов’язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновації, педагогічних новацій і технологій у системі освіти; були визнані переможцями, лауреатами Всеукраїнських, Міжнародних фахових конкурсів; підготували переможців Всеукраїнських, Міжнародних олімпіад, Конкурсів, змагань;

2.3. розробити та подати Заходи з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у 2026/2027 навчальному році;

2.4. підготувати та подати на затвердження списки педагогічних працівників, що підлягають атестації у 2026/2027 навчальному році.

3. Секретарю атестаційної комісії, Олені ЛАВРУК:

3.1. підготувати та подати на затвердження Графік та тематику засідань атестаційної комісії;

3.2. забезпечити прийом документів, заяв на атестацію від педагогічних працівників.

Голосували:
«За» - __.
«Проти» - __.
«Утримались» - __.

Голова атестаційної комісії **Людмила РИБЧЕНКО**
Секретар атестаційної комісії **Олена ЛАВРУК**

Додаток 1
до протоколу від 25.09.2026 №1
засідання АК

Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії

Голова АК, Людмила РИБЧЕНКО	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; знайомить членів атестаційної комісії та педпрацівників, які атестуються з положенням про атестацію педагогічних працівників України; розподіляє функціональні обов'язки між членами атестаційної комісії та контролює їх виконання. Затверджує план роботи та графік засідань атестаційної комісії. Готує та проводить засідання атестаційної комісії. Здійснює контроль за правильністю оформлення документації.
Секретар АК, Олена ЛАВРУК	Виконує обов'язки голови у випадку його відсутності. Узагальнює план роботи (заходів) з підготовки та проведення атестації; Контролює виконання графіку засідань атестаційної комісії. Здійснює контроль за правильністю оформлення документації, індивідуальних графіків проходження атестації педпрацівниками; Складає числовий та текстовий звіти про проведення атестації; Готує проєкти підсумкового наказу «Про підсумки проведення атестації» Дбає про соціальний захист, відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічних працівників, що атестуються Веде роз'яснювальну роботу щодо заповнення документації. Приймає заяви від педпрацівників, що атестуються. Несе відповідальність за оформлення наступних документів: протоколів засідань атестаційної комісії; атестаційних листів; витягів з наказів та протоколів щодо проведення атестації; звітів за різними формами. Складає графік засідань атестаційної комісії. Запрошує членів атестаційної комісії та педпрацівників, що атестуються, на засідання атестаційної комісії та несе відповідальність за їх присутність. Регулює режим роботи та координує роботу членів атестаційної комісії. Уточнює інформацію про хід атестації. Збирає матеріали щодо проведення атестації, методичні наробки та інше педпрацівників, які атестуються. Вчасно інформує членів атестаційної комісії та педпрацівників, що атестуються про зміни в положенні про атестацію та в наказах різних рівнів. Приймає участь у підготовці проєктів наказів з різних питань атестації педагогічних працівників. Складає списки експертних груп та залучає їх до роботи.
Члени АК	**Обов'язки:** знати нормативно-правові акти щодо організації та проведення атестації педагогічних працівників;

	володіти методами аналізу й узагальнення інформації; мати належний рівень комунікативної культури; дотримуватися академічної доброчесності, прозорості та гласності процесу атестації; вміти розв'язувати конфліктні ситуації; підтримувати комфортний мікроклімат у колективі під час проведення атестації. **Член атестаційної комісії має право:** отримувати необхідну інформацію у межах своєї компетенції; залучати до процедури проведення атестації експертів; брати участь у роботі атестаційної комісії у робочий час; планувати діяльність атестаційної комісії; виступати в ролі експертів у межах своєї компетенції.

Додаток 2
до протоколу від 25.09.2026 №1
засідання АК

План роботи
атестаційної комісії Загальцівської гімназії

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Проведення засідань відповідно до складеного графіка	Протягом року	Голова АК
2.	Підготовка проєкту наказу щодо проведення атестації у 2025/2027 навчальний рік	Вересень	Секретар АК
3.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	Вересень-жовтень	Голова АК Члени АК
4.	Опрацювання критеріїв щодо комплексної оцінки професійної діяльності педагогічних працівників під час атестації (кваліметричні моделі оцінювання професійного розвитку вчителя)	Жовтень	Голова АК Члени АК
5.	Здійснення фахової експертизи навчально-методичних напрацювань педагогів, що атестуються	Листопад-Березень	Члени АК
6.	Оформлення атестаційних листів, ознайомлення педагогічних працівників, із характеристикою їх діяльності у міжатестаційний період	Березень	Секретар АК
7.	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	Березень	Секретар АК
8.	Видання наказу «Про результати атестації педагогічних працівників у 2026/2027 навчальному році» у Загальцівській гімназії	Березень	Секретар АК
9.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації	Березень	Секретар АК

ПРОТОКОЛ
засідання атестаційної комісії
Загальцівської гімназії

від 16.10.2026 року Загальці № 2

Присутні: **голова атестаційної комісії -** Людмила РИБЧЕНКО
секретар атестаційної комісії - Олена ЛАВРУК
члени атестаційної комісії: Світлана ТРОЦЕНКО
Софія ГАРБУЗА
Тетяна БОНДАР
Юлія МАРЧУК
Алла ПИЛИПЕНКО

Відсутні**: 0**

Запрошені: **0**
(прізвища, імена, по батькові (за наявності) запрошених (у разі запрошення))

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про затвердження списка педагогічних працівників Загальцівської гімназії, які підлягають черговій атестації у 2027 році, строків проведення їх атестації.
2. Про визначення строку та електронної адреси для подання педагогічними працівниками документів.
3. Про схвалення Графіка та тематики засідань атестаційної комісії.

І. СЛУХАЛИ:

1. Людмилу РИБЧЕНКО, голову атестаційної комісії, яка повідомила, що згідно п.1, розділу ІІІ, Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 №805 (зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 10.09.2024 №1277), наказу Міністерства освіти і науки України від 13.03.2026 №445 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805», для проведення чергової атестації члени атестаційної комісії до 20 жовтня поточного року повинні:

- скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації;
- визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі їх подання в електронній формі).

На розгляд атестаційної комісії надійшов список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2027 році, поданий заступником директора з навчально-виховної роботи.

І. ВИСТУПИЛИ:

1. Світлана ТРОЦЕНКО, яка запропонувала схвалити список педагогічних працівників, що проходять чергову атестацію у 2027 році.

2. Тетяна БОНДАР внесла пропозицію визначити адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі їх подання в електронній формі): zagalzi@ukr.net.

ІІ. СЛУХАЛИ:

Голову атестаційної комісії, Людмилу РИБЧЕНКО, яка повідомила, що згідно п.3, розділу ІІІ Положення про атестацію педагогічних працівників, інформація, про хід атестації оприлюднюється на веб-сайті закладу не пізніше п’яти робочих днів із моменту прийняття рішення атестаційною комісією.

Протягом десяти робочих днів із дня оприлюднення інформації педагогічний працівник, який атестується, може подати до атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійне досягнення.

І. ВИСТУПИЛИ:

Олена ЛАВРУК, яка запропонувала встановити працівникам, які атестуються, максимальний термін подачі атестаційних документів -10 робочих днів.

ІІІ. СЛУХАЛИ:

Світлану ТРОЦЕНКО, яка ознайомила членів атестаційної комісії з Графіком та тематикою засідань атестаційної комісії.

І. ВИСТУПИЛИ:

Алла ПИЛИПЕНКО, яка запропонувала затвердити Графік засідань атестаційної комісії та тематику засідань..

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити список педагогічних працівників Загальцівського ліцею, які підлягають черговій атестації в 2027 році (додаток 1).
2. Визначити адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання їх в електронній формі): zagalzi@ukr.net.
3. Визначити строк для подання педагогічними працівниками атестаційних документів – протягом 10 робочих днів із дня оприлюднення інформації.
4. Схвалити Графік та тематику засідань атестаційної комісії (додаток 2).
5. Оприлюднити на вебсайті закладу в розділі «Атестація педагогічних працівників»:

- список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2027 році;
- строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

Голосували:
«За» - __.
«Проти» - __.
«Утримались» - __.

Голова атестаційної комісії **Людмила РИБЧЕНКО**
Секретар атестаційної комісії **Олена ЛАВРУК**

Додаток 1
до протоколу від 16.10.2026 №2
засідання АК

Список педагогічних працівників Загальцівської гімназії, які атестуються у 2026-2027 н.р.

	Прізвище, ім'я, по батькові ***(повністю)***	Дата народження	Що закінчив, рік	Спеціальність за дипломом	Які предмети викладає	Стаж роботи	Категорія	Звання	Нагороди (рік)	Курси (дата, № свідоцтва) ***(з усіх предметів)***	На що претендує		Рік попередньої атестації
											категорія	звання	
1	**Смакоуз Антоніна Миколаївна**	07.01.1981	НПУ ім. М.П. Драгоманова, КВ №25616411, 2004	Вчитель початкових класів, української мови та літератури, російської мови та зарубіжної літератури	Асистент вчителя Вчитель початкових класів	22	11 тарифний розряд І категорія	-	Загальцівська гімназія Бородянської селищної ради Київської області	НПУ ім. М.П. Драгоманова, Свідоцтво №44807628,2025	І категорія	-	2020

Директор **Людмила РИБЧЕНКО**

Додаток 2
до протоколу від 16.10.2026 №1
засідання АК

Графік та тематика засідань
атестаційної комісії Загальцівської гімназії

№ з/п	Тематика засідань	Відповідальні
І засідання (Вересень)		
1.	Створення атестаційної комісії та розподіл обов'язків між членами комісії	Голова АК
2.	Затвердження плану роботи атестаційної комісії та складання графіка роботи	Голова АК
ІІ засідання (Жовтень)		
1.	Опрацювання членами атестаційної комісії Положення про атестацію педагогічних працівників , затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805(зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 10.09.2024 №1277), наказу Міністерства освіти і науки України від 13.03.2026 №445 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805»	Голова АК, Члени комісії
ІІІ засідання (Листопад)		
1.	Інформація про хід проведення атестації у закладі	Голова АК
2.	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії; ухвалення рішення щодо перенесення терміну атестації (якщо є відповідні заяви педпрацівників)	Секретар АК
ІV засідання (Грудень)		
1.	Інформація про хід проведення атестації у закладі	Секретар АК
2.	Розгляд напрацювань педагогів, що атестуватимуться на присвоєння педагогічного звання	Голова та члени АК
V засідання (Лютий)		
1.	Інформування про хід проведення атестації	Секретар АК
VI засідання (Березень)		
1.	Про результати вивчення системи та досвіду роботи педагогічних працівників закладу	Члени комісії
2.	Оформлення атестаційних листів	Секретар АК
VII засідання (Квітень)		
1.	Присвоєння (не присвоєння) кваліфікаційної категорії або підтвердження (не підтвердження) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії	Голова та члени АК

	Присвоєння (не присвоєння) педагогічного звання, підтвердження (не підтвердження) раніше присвоєного педагогічного звання (у разі наявності)	
2.	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	Голова та члени АК
3.	Видання наказу «Про результати атестації педагогічних працівників Загальцівської гімназії у 2026/2027навчальному році»	Голова Секретар АК