

ПРОТОКОЛ
засідання атестаційної комісії

«10» жовтня 2023 року

№ 1

Мурованський ліцей Мурованської с/р ТГ Львівського району Львівської області
(найменування закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти)

Присутні: Юзич А.Р., Шулим Л.В., Бакай І.С., Шапошник Н.І., Чабан Г.М., Зварич В.В.,
Клибан І.С.

(прізвища, імена, по батькові (за наявності) присутніх членів комісії, залучених осіб із правом голосу)

Відсутні: немає

(прізвища, імена, по батькові (за наявності) відсутніх членів комісії)

Запрошені: немає

(прізвища, імена, по батькові (за наявності) запрошених (у разі запрошення))

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Розгляд заяв педагогічних працівників про проходження чергової (в тому числі протокольної) або позачергової атестації, або відмова від неї.
2. Про розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії.
3. Затвердження плану роботи.

СЛУХАЛИ:

1. Андрія Юзича, голову атестаційної комісії, який ознайомив членів атестаційної комісії з наказом ліцею від 09.10.2023р. № 148 «Про чергову атестацію вчителів у 2023-2024 навчальному році» та запропонував розподілити функціональні обов'язки між членами атестаційної комісії, запропонував графік засідань атестаційної комісії, план спільних заходів керівника закладу та членів атестаційної комісії, план роботи атестаційної комісії, координаційним планом проведення атестації та особливостей проведення атестації у 2023-2024 навчальному році.
2. Лесю Шулим, секретаря атестаційної комісії, яка ознайомила з функціональними обов'язками членів атестаційної комісії, згідно Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 (зміст функціональних обов'язків членів атестаційної комісії додається).

ВИРІШИЛИ:

1. Розподілити функціональні обов'язки між членами атестаційної комісії відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805.
2. Затвердити графік засідань атестаційної комісії, план спільних заходів керівника закладу та членів атестаційної комісії, план роботи атестаційної комісії, координаційний план проведення атестації на 2023-2024 навчальний рік.

Голова атестаційної комісії/

(підпис)

Андрій ЮЗИЧ
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар атестаційної комісії

(підпис)

Леся ШУЛИМ
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ЗДО ТА ЧЛЕНІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

1. Затвердити списки педагогічних працівників що проходять атестацію у 2024 році
10.10.2023
2. Затвердити графік засідань атестаційної комісії.
10.10.2023
3. Визначити термін, до якого педагогічні працівники мають подати документи для атестації та адресу електронної пошти для подання документів в електронній формі.
До 20.10.2023
4. Заслухати звіт вчителів на робочих місцях та розгляд атестаційних матеріалів
15.03.2024
5. Затвердити графік проведення співбесід та ознайомлення з характеристикою
До 20.03.2024
6. Ухвалити рішення про підсумки атестації педагогічних працівників.
26.03.2024
7. Видати примірник атестаційного листа педагогічному працівнику під підпис.
Протягом 3 робочих днів з дати проведення атестації
8. Видати наказ про результати атестації.
Протягом 3 робочих днів з дати отримання педагогічним працівником атестаційного листа
9. Ознайомити з наказом педагогічних працівників під підпис.
Протягом 3 робочих днів з дати видання наказу про результати атестації