



ВОКМС ХРИСТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

МАЛОСЕВАСТЯНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ

ХРИСТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(МАЛОСЕВАСТЯНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ)

ПРОТОКОЛ

03.10.2024

с. Мала Севастянівка Уманського району

№ 1

Черкаської області

Засідання атестаційної комісії

Голова – ВАЛЮК Лариса

Секретар – МЕЛЬНИК Тетяна

Члени комісії: ДАНИЛЕНКО Тетяна, КОГУТ Едуард, СТОЙКА Галина

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про розподіл функціональних обов'язків.
2. Про формування і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації;
3. Про строки, графік проведення засідань атестаційної комісії;
4. Про строк та адреса електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів;
5. Про висвітлення інформації на сайті

1. СЛУХАЛИ:

1. Ларису ВАЛЮК, голову атестаційної комісії, яка повідомила, що згідно з новим Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 р. №805, до функціональних обов'язків голови атестаційної комісії належать:

- проведення засідань атестаційної комісії;
- участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії;
- підписання протоколів засідань атестаційної комісії та атестаційних лисів;
- за наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (правовий режим воєнного стану, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцз'язку.

До функціональних обов'язків секретаря атестаційної комісії належать:

- прийняття, реєстрація та зберігання документів, поданих педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;
- організація роботи атестаційної комісії;
- ведення та підписання протоколів засідань атестаційної комісії;
- оформляє 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, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти.

ВИРІШИЛИ:

1.1. Функціональні обов'язки розподілити згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників.

2. СЛУХАЛИ:

Тетяну Мельник, секретаря атестаційної комісії, яка повідомила, що згідно з перспективним планом проходження атестації, атестації підлягають такі педагогічні працівники: Лариса Янкова, вчитель української мови та літератури, ЗДВР; Лариса Качан, вчитель української мови та літератури; Інна Крива, вчитель біології, географії; Наталія Шекір, педагог організатор, асистент вчителя; вчитель початкових класів Людмила Довгань.

ВИРІШИЛИ:

2.1. Здійснити у 2024-2025 навчальному році атестацію таких педагогічних працівників: заступника директора з виховної роботи, вчителя української мови та літератури Лариса ЯНКОВОЇ; вчителя української мови та літератури Лариси КАЧАН; вчителя біології, географії Інни КРИВОЇ; педагога-організатора, асистента вчителя Наталії ШЕКІР; вчителя початкових класів Людмили ДОВГАНЬ.

СЛУХАЛИ:

Ларису Валюк, голову атестаційної комісії, яка запропонувала засідання атестаційної комісії проводити у строки передбачені Положенням про атестацію (графік додається).

ВИРІШИЛИ:

3.1. Атестацію проводити у строки передбачені Положенням про атестацію, згідно з графіком.

4. СЛУХАЛИ:

Тетяну Мельник, секретаря атестаційної комісії, про строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів, про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.

ВИРІШИЛИ:

4.1. Педагогічним працівникам, що атестуються, запропонувати протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії, подати на її розгляд документи, що підтверджують педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.

4.2. Секретарю комісії повідомити працівників про строки подання документів у день проведення засідання.

4.3. У разі подання документів у електронному вигляді використовувати електронну адресу секретаря атестаційної комісії Тетяни Мельник tetanam14@gmail.com.

5. СЛУХАЛИ:

Тетяну Мельник, секретаря атестаційної комісії, про висвітлення інформації на сайті закладу.

ВИРІШИЛИ:

5.1. Всю інформацію про проведення атестації педагогічних працівників висвітлювати на офіційному [вебсайті](#) закладу у розділі “Атестація” наступного дня після проведення засідання атестаційної комісії.

Голова
атестаційної
комісії/

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар
атестаційної
комісії

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)