

Дубенський ліцей №5
Дубенської міської ради Рівненської області

ПРОТОКОЛ №1

20 вересня 2023 року

Засідання атестаційної комісії I рівня

Голова атестаційної комісії: Оксана ГУЛІДА

Секретар атестаційної комісії: Оксана СЛОЦЬКА

Члени комісії:

ЛЕВЧУК Олена Мирославівна, заступник директора;

МАЛЮТА Світлана Андріївна, заступник директора;

МЕЛЬНИК Оксана Олексіївна, заступник директора;

ЄСПАК Анастасія Ігорівна, практичний психолог;

ЗАЛУЖНА Тетяна Валентинівна, голова профспілки ліцею.

Присутніх членів атестаційної комісії - 7

Відсутніх членів атестаційної комісії – 0

Запрошені - 0

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про форму голосування членів атестаційної комісії.
2. Про розподіл доручень між членами атестаційної комісії закладу.
3. Про порядок проведення атестації.
4. Про затвердження графіка та плану роботи атестаційної комісії.

СЛУХАЛИ:

Гуліду О.М., голову атестаційної комісії Дубенського ліцею №5 (далі АК), директора ліцею, яка внесла пропозицію розпочати роботу АК.

Голосували: за – 7, проти – 0, утримались – 0

АК вирішила:

За результатами голосування було прийнято рішення розпочати роботу.

1.СЛУХАЛИ:

ГУЛІДУ О.М., голову атестаційної комісії, яка повідомила, що для проведення атестації необхідно вибрати вид голосування АК та запропонувала відкрите голосування.

Голосували: за – 7, проти – 0, утримались – 0

АК вирішила:

За результатами голосування було прийнято рішення про відкрите голосування АК.

2.СЛУХАЛИ:

ГУЛІДУ О.М., голову атестаційної комісії, яка повідомила, 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 директора

від 01.09.2023р. №46 о/д «Про створення атестаційної комісії та організацію проведення атестації педагогічних працівників Дубенського ліцею №5 у 2023/2024 навчальному році», 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 до відома членів атестаційної комісії їх обов'язки.

Голова атестаційної комісії, директор закладу:

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.

Секретар 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 веб сайті закладу освіти.

ЛЕВЧУК О.М., член атестаційної комісії, заступник директора:

приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;

МАЛЮТА С.А., член атестаційної комісії, заступник директора:

організовує роботу атестаційної комісії,

Члени атестаційної комісії:

розглядають документи, подані педагогічними працівниками (окрім керівника), 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 їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту;

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).

Голосували: за – 7, проти – 0, утримались – 0

АК вирішила:

1. Схвалити обов'язки голови АК, секретаря та членів атестаційної комісії.

2. Атестаційній комісії:

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 жовтня 2023 року;

2) змінити обов'язки головуючого атестаційної комісії, у випадку відсутності голови атестаційної комісії. При відсутності директора ліцею, головуючим обрати іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря;

3) розглядати документи, подані педагогічними працівниками (за графіком), встановлювати їх відповідність вимогам законодавства та вживати заходи щодо перевірки їх достовірності;

4) вивчати та аналізувати (за потреби) практичний досвід роботи педагогічних працівників, для належного оцінювання професійних компетентностей;

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).

3. Голові атестаційної комісії:

- 1) проводити засідання атестаційної комісії за графіком;
- 2) брати участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії;
- 3) підписувати протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи;
- 4) приймати рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцз'язку, за наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо).

4. ЛЕВЧУК О.М., член атестаційної комісії, заступник директора:

- 1) прийняти, зареєструвати документи, подані педагогічними працівниками до розгляду їх атестаційною комісією до 16 жовтня 2023 року;

5. МАЛЮТА С.А., член атестаційної комісії, заступник директора:

- 1) організовувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії за графіком;

6. Секретарю

- 1) оформляти та підписувати атестаційні листи за графіком;
- 2) повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);
- 3) забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти.

3.СЛУХАЛИ:

СЛОЦЬКУ О.О., секретаря атестаційної комісії, яка повідомила, що атестація організовується відповідно до частини п'ятої статті 50 Закону України «Про освіту», частини першої статті 48 Закону України «Про повну загальну середню 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 2015р. №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, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки №1169 від 23.12.2022), Професійного стандарту за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста), затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.12.2020 №2736-20 та ознайомила присутніх із Порядком проведення атестації у 2023/2024 н.р., зазначивши, що керівник закладу готує накази: Про створення атестаційної комісії;

Про результати атестації.

Секретар 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 його 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 педагога, 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.
Голосували: за – 7, проти – 0, утримались – 0

АК вирішила:

1. Затвердити Порядок проведення атестації у 2023/2024 н.р..
2. Секретарю:
 - 1) повідомити Порядок проведення атестації педагогічним працівникам, які атестуються до 01 жовтня 2023 року;
 - 2) надати педагогічним працівникам, що атестуються, перелік документів, який подається атестаційній комісії до 01 жовтня 2023 року.

4.СЛУХАЛИ:

СЛОЦЬКУ О.О., секретаря атестаційної комісії, яка довела до відома графік та план роботи атестаційної комісії

<i>Дата</i>	<i>Порядок денний</i>	<i>Виконавець</i>	<i>Документ</i>
20.09.2023	1. Про форму голосування членів атестаційної комісії. 2. Про розподіл доручень між членами атестаційної комісії закладу. 3. Про порядок проведення атестації. 4. Про затвердження графіка та плану роботи атестаційної комісії.	Голова атестаційної комісії Секретар атестаційної комісії	Протокол №1
09.10.2023	1. Про форму голосування членів атестаційної комісії. 2. Про визначення строків проведення атестації. 3. Про визначення строку та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання електронній формі). 4. Про перенесення чергової атестації педпрацівників, у разі тимчасової непрацездатності або настання інших обставин, що перешкоджають проходженню ними атестації на один рік (за потреби).	Секретар атестаційної комісії	Протокол №2
19.12.2023	1. Про форму голосування членів атестаційної комісії. 2. Про включення до списку, за заявою, педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, але не були включені до списку. 3. Про затвердження списку педагогів, які підлягають позачерговій атестації, визначення	Секретар атестаційної комісії	Протокол №3

	строків проведення атестації, подання документів педагогів, які атестуються позачергово.		
15.01.2024	1. Про форму голосування членів атестаційної комісії. 2. Про розгляд, перевірку достовірності документів педагогічних працівників, які атестуються, встановлення дотримання вимог п.8.9 Положення про атестацію. 3. Про оцінку професійних компетентностей педагогічних працівників, з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). 4. Про визначення 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 графіка заходів з його проведення (за потреби).	Голова атестаційної комісії Секретар атестаційної комісії Члени атестаційної комісії	Протокол №4
22.03.2024	1. Про порядок голосування членів. 2. Про результати атестації педагогічних працівників	Голова атестаційної комісії	Протокол №5

Голосували: за – 7, проти – 0, утримались – 0

АК вирішила:

1. Затвердити графік та план проведення засідань атестаційної комісії.
2. Атестаційній комісії:
 - 1) підготувати список педагогів, як підлягають черговій атестації до 09 жовтня 2023 року;
 - 2) визначити строки проведення атестації, адресу електронної пошти для подання документів до 09 жовтня 2023 року;
 - 3) підготувати запрошення для педагогів на засідання згідно графіку;
 - 4) провести співбесіду з педагогічними працівниками щодо потреби перенесення чергової атестації до 09 жовтня 2023 р.

АК завершила своє засідання.

Голова атестаційної комісії

Оксана ГУЛІДА

Секретар атестаційної комісії

Оксана СЛОЦЬКА