

Спеціалізована школа № 139 І-ІІІ ступенів

з поглибленим вивченням математики

пров. Татарський, 1, м. Київ, 04107, тел. (044) 484-52-71, тел./факс 484-52-74,
e-mail: school139@ukr.net Код ЄДРПОУ 22881886

НАКАЗ

Від 20.09.2024р

№ 159

Про проведення атестації педагогічних працівників закладу освіти у 2024-2025 н.р.

Відповідно до статті 50 Закону України «Про освіту», ст.48 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст.25 Закону України «Про позашкільну освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року № 805, наказу Міністерства освіти і науки України від 10.09.2024р №1277 «Про внесення змін до Положення про атестацію педагогічних працівників» та з метою стимулювання безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, розвитку творчої ініціативи

НАКАЗУЮ:

1. Провести атестацію педагогічних працівників закладу освіти у 2024-2025 н.р. (список додається)
2. Затвердити атестаційну комісію школи у складі:
Усенко О.В. – голова атестаційної комісії, директор школи;
Дубровська Л.І. – заступник голови атестаційної комісії, ЗД з НВР;
Побережна О.М. – секретар атестаційної комісії, голова ПК.
Члени комісії:
Караванська С.Д. – ЗД з НВР
Деркач С.М. – ЗД з ВР
2. Затвердити план – графік роботи атестаційної комісії закладу на 2024-2025 н.р.
3. Затвердити план- графік проведення засідань атестаційної комісії у 2024-2025 навчальному році
2. Атестаційній комісії:
 - 2.1. Дотримуватись порядку проведення атестації педагогічних працівників та не допускати порушень Положення про атестацію педагогічних працівників.
 - 2.2. До 10.10.2024 р. скласти списки педагогічних працівників, які підлягають атестації із зазначенням результатів попередньої атестації.
 - 2.3. До 20.10.2024 р. затвердити списки кандидатів для атестації у 2024-2025 н.р., графіки роботи атестаційних комісій.

2.4. До 15.12.2024р. подати заяви до секретаря атестаційної комісії щодо проведення позачергової атестації

2.5. До 25.12.2024р. оприлюднити на офіційному сайті школи методичні розробки педагогічних працівників, які підлягають атестації у поточному навчальному році.

2.6. Атестацію педагогічних працівників здійснити на основі комплексної оцінки рівня кваліфікації педагогічної майстерності, результатів педагогічної діяльності шляхом відвідування уроків, позакласних заходів, здійснення аналізу освітнього процесу в закладі з урахуванням думки батьків, учнів.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Оксана УСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ спеціалізованої школи I – III ступенів № 139
з поглибленим вивченням математики
від 20.09.2024р №

**План заходів з підготовки та
проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025 н.р.**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими документами з питань атестації педагогічних працівників.	Вересень-жовтень	Секретар АК Члени АК
2.	Внесення змін до перспективного плану підвищення кваліфікації та проходження атестації педагогічними працівниками (за потреби)	Вересень-жовтень	секретар АК
3.	Видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників закладу освіти у 2024/2025 навчальному році»	До 20 вересня 2024	Голова АК
4.	Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації до атестаційної комісії II рівня, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації	до 10 жовтня 2024	Секретар АК
5.	Розгляд поданих заяв до атестаційної комісії для проведення позачергової атестації педагогічних працівників	До 15 грудня 2024	Секретар АК
6.	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії; ухвалення рішення щодо перенесення терміну атестації (якщо є відповідні заяви працівників); складання списку педагогічних працівників, які атестуються, розробка графіка роботи атестаційної комісії; доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які атестуються, під підпис	до 20 грудня 2024	Члени АК
7.	Надання консультативної допомоги з питань атестації	постійно	Члени АК
8.	Оприлюднення інформації на офіційному сайті управління освіти	До 25 грудня 2024	Секретар АК
9.	Підсумкове засідання атестаційної комісії	за графіком до 25.04.25	Голова комісії
10.	Повідомлення рішень педагогічним працівникам (під підпис)	У день засідання	Голова комісії
11.	Оформлення протоколу засідання атестаційної комісії, запис рішення до атестаційних листів	не пізніше 3-х днів після засідання АК	Секретар АК
12.	Вручення атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються (під підпис) або надсилання у сканованому вигляді на електронну адресу. Оформлення особових справ педагогічних працівників,	не пізніше 3-х днів після засідання АК	Заступник голови АК

	які атестувалися		
13.	Подання наказу за результатами результати атестації до бухгалтерії	Упродовж 3-х днів	Голова АК
14.	Подання апеляційних заяв на рішення атестаційних комісій I рівня (в разі надходження)	Упродовж 7-ми робочих днів з дати отримання атестаційного листа	Голова АК
15.	Розгляд апеляційних заяв	15 робочих днів з дати надходження	Голова АК
16.	Оформлення протоколів результатів розгляду апеляційних заяв	Протягом 3-х робочих днів	Голова АК
17.	Видання наказу за результатами апеляції	Упродовж 3-х робочих днів	Голова АК

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ спеціалізованої школи I – III ступенів № 139
з поглибленим вивченням математики
від 20.09.2024р №

**План- графік проведення засідань атестаційної комісії
у 2024-2025 навчальному році**

№	Дата	Заходи	Комісія закладу освіти	
			Відповіда льний	Доку мент
1.	20 вересня	Провести засідання атестаційної комісії закладу освіти: 1. Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії. 2. Складання плану роботи АК: 1. Створення експертних комісій (за необхідністю). 2. Затвердження плану роботи засідань атестаційної комісії. 3. Організаційні (умови атестації).	Голова атестаційної комісії	Протокол
2.	10 жовтня	Провести засідання атестаційної комісії: 1. Затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються (чергова, позачергова (з подання адміністрації), позачергова (з ініціативи працівника). 2. Розподіл членів атестаційної комісії за підпрацівниками. 3. Затвердження плану роботи атестаційної комісії. 4. Затвердження планів індивідуальної роботи атестованих підпрацівників. 5. Рішення щодо перенесення строку чергової атестації.	Голова атестаційної комісії	Протокол
3.	Грудень	1. Про хід вивчення системи роботи вчителів, які атестуються, членами атестаційної комісії. 2. Вироблення рекомендацій для окремих категорій підпрацівників, які атестуються.	Голова атестаційної комісії	Протокол
4.	Лютий	Про хід вивчення системи роботи вчителів, які атестуються, членами атестаційної комісії.	Голова атестаційної комісії	Протокол
5.	До 15 березня	1. Звіти вчителів на робочих місцях та розгляд атестаційних матеріалів педагогів. 2. Розгляд атестаційних матеріалів підпрацівників і ухвалення попередніх рішень.	Голова атестаційної комісії	Протокол
6	До 01 квітня	Засідання атестаційної комісії закладу: 1. Про підсумки атестації підпрацівників закладу. Завершення вивчення роботи підпрацівників;	Голова атестаційної комісії	Протокол

№	Дата	Заходи	Комісія закладу освіти	
			Відповіда льний	Доку мент
		2. Матеріали з питань атестації педпрацівників; 3. Прийняття рішення: атестувати педагогічних працівників на відповідність займаній посаді; присвоїти кваліфікаційні категорії "спеціаліст", "спеціаліст другої категорії", "спеціаліст першої категорії" (атестувати на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям); порушити клопотання перед атестаційною комісією управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії "спеціаліст вищої категорії" (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії "спеціаліст вищої категорії") та про присвоєння педагогічних звань.		

