

ПРОТОКОЛ
засідання атестаційної комісії
Борівського академічного ліцею

від 20.09. 2024

Борова

№ 1

Присутні: Білодід В.В., Прус С.О., Омельченко А.П., Тимченко О.В.,
Станкевич Л.В., Колесник Н.Л., Карабач Г.І., Орлова К.О., Тітаренко О.М.,
Онищук О.В., Саковська Л.П., Оберемок І.М., Зоренко О.А., Балакшей Л.Ю.,
Дрозд Л.М.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Ознайомлення з новим Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022 № 805)
2. Ознайомлення працівників ліцею з наказом по закладу освіти про створення атестаційної комісії та розподілом функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.
3. Затвердження графіку засідань та плану заходів роботи атестаційної комісії.

1. СЛУХАЛИ:

1. Білодід В.В., директора Борівського академічного ліцею, яка ознайомила членів атестаційної комісії із новим Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022 №805) та професійним стандартом учителя

ВИРІШИЛИ:

1. Зміст Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022 №805) взяти до відома та виконання

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – 15.

«Проти» – 0.

«Утримались» – 0.

2. СЛУХАЛИ:

1. Білодід В.В., голову атестаційної комісії, директора Борівського академічного ліцею, яка повідомила, що в закладі працює більше 15 педагогічних працівників, тому атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше 2/3 від її складу. Рішення атестаційної

комісії приймають шляхом голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» атестаційна комісія приймає рішення в інтересах педагогічного працівника, який атестується.

Відповідно до наказу керівника Борівського академічного ліцею **№ 173 – од від 19.09.2024р.**

«Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників Борівського академічного ліцею у 2024-2025 н. р.» створено атестаційну комісію I рівня, до складу якої входить 15 осіб. У наказі визначено персональний склад атестаційної комісії та залучено голову первинної профспілкової організації закладу, зокрема:

Білодід В. В. – голова атестаційної комісії, директор ліцею;

Прус С. О. – заступник голови атестаційної комісії, заступник директора з НВР;

Члени комісії:

Станкевич Л. В. - заступник директора з НВР;

Омельченко А. П. - заступник директора з НВР;

Тимченко О. В. - заступник директора з НВР;

Колесник Н. Л. – секретар атестаційної комісії, учитель української мови та літератури.

Зоренко О. А. – голова трудового колективу, учитель географії, старший вчитель;

Дрозд Л. М. – представник центру ПРПП;

Тітаренко О. М. – голова ПС, вчитель початкових класів;

Орлова К. О. – керівник ПС, вчитель англійської мови, старший вчитель;

Онищук О.В. – керівник ПС, вчитель української мови та літератури, вчитель-методист;

Саковська Л. П. – керівник ПС, вчитель української мови та літератури, зарубіжної літератури, старший вчитель;

Оберемок І.М. – керівник ПС, вчитель математики, вчитель-методист;

Балакшей Л.Ю. – керівник ПС, вчитель біології, старший вчитель;

Карабач Г.І. – вчитель біології, старший вчитель.

Голова атестаційної комісії довела до відома членів атестаційної комісії їх обов'язки:

Голова атестаційної комісії:

- 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 (правовий режим воєнного стану, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку.

Секретар атестаційної комісії:

- приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;
- організовує роботу 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 вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти.

Члени атестаційної комісії:

- розглядають документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників), 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 та вимог професійного стандарту (за наявності);
- 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.

ВИРІШИЛИ:

1. Схвалити обов'язки голови, секретаря та членів атестаційної комісії.
2. Атестаційній комісії:
 - 2.1. 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 21.12.2022 року за № 1649/38985 (зі змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 1169 від 23.12.2022) та інші нормативно-правові акти щодо проведення атестації - до 01.10.2023

2.2. Доручити виконувати обов'язки голови атестаційної комісії у випадку відсутності чинного голови атестаційної комісії, заступнику керівника Тимченко О.В. За відсутності заступника керівника, головою обрати іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря. – *за потреби*

2.3. Розглядати документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників), встановлювати їх відповідність вимогам законодавства та вживати заходи щодо перевірки їх достовірності - *за графіком*

2.4. Вивчати та аналізувати практичний досвід роботи педагогічних працівників для належного оцінювання професійних компетентностей – *за потреби*

2.5. 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 – *за графіком*.

3. Голові атестаційної комісії:

3.1.Проводити засідання атестаційної комісії – *за графіком*

3.2. Брати участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії - *за графіком*

3.3. Підписувати протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи. - *за графіком*

3.4. Приймати рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцз'язку за наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (правовий режим воєнного стану, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо) – *за потреби*

4. Секретарю:

4.1. Приймати, реєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією – до 18.10.2023; до 26.12.2023

4.2. Організовувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії – *за графіком*

4.3. Оформляти та підписувати атестаційні листи.

4.4. Повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);

4.5. Забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – 15.

«Проти» – 0.

«Утримались» – 0.

3. СЛУХАЛИ:

1. Білодід В.В., голову атестаційної комісії, директора Борівського академічного ліцею, яка ознайомила зі складом експертної групи для об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників, а саме :

Шалганцева І.І. – учитель історії та правознавства;

Ковеня А.В. – учитель інформатики;

Півень К.І. – учитель математики;

Шевельова Т.Л. – учитель фізики;

Сулько Т.П. – учитель англійської мови;

Кізян О.П. – учитель початкових класів;

Корж К.І. - учитель початкових класів;

ВИРІШИЛИ:

1. Схвалити створення експертної групи у запропонованому складі з метою об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – 15.

«Проти» – 0.

«Утримались» – 0.

4. СЛУХАЛИ:

секретаря атестаційної комісії Колесник Н.Л., яка довела до відома графік та план роботи атестаційної комісії у 2024-2025 н.р.

Графік роботи атестаційної комісії

Борівського академічного ліцею на 2024-2025 н.р.

Назва	Дата
Засідання 1 - ознайомлення з наказом «Про створення атестаційної комісії I рівня та розподіл функціональних обов'язків атестаційної комісії у 2024-2025 н.р.»; - опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників та Професійним стандартом вчителя; - затвердження плану заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників.	до 20.09.2024
Засідання 2 - розгляд поданих документів і відповідно до цього допуск педагогічних працівників - закріплення членів атестаційної комісії за вчителем, що атестується; - співбесіда з педагогічними працівниками з приводу складання індивідуального плану підготовки і проходження атестації, умов атестації.	до 10.10.2024
Засідання 3 - прохід підготовки та проведення атестації педагогічних працівників.	до 01.03.2024

Засідання 4 - атестація педагогічних працівників; - підсумкове засідання	до 01.04.2024
---	---------------

План заходів
з підготовки та проведення
атестації педагогічних працівників
Борівського академічного ліцею
на 2024-2025 н.р.

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1	Підготувати наказ «Про створення атестаційної комісії та затвердження її відповідності».	до 20.09.24	Голова атестаційної комісії
2	Ознайомлення працівників ліцею з наказом про створення атестаційної комісії та затвердження її складу.	до 25.09.24	Голова атестаційної комісії
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідань атестаційної комісії; - розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.	вересень жовтень	Голова атестаційної комісії
4	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників.	жовтень-листопад	Голова та члени атестаційної комісії

5	Підготувати список педагогічних працівників, які підлягають черговій та позачерговій атестації.	до 10.10.24	Голова атестаційної комісії
6	Організувати розгляд документів, поданих до атестаційної комісії, затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються в поточному навчальному році.	до 10.10.24	Голова атестаційної комісії
7	Затвердити графік роботи атестаційної комісії.	до 10.10.24	Голова та члени атестаційної комісії
8	Оформити стенд і розділ сайту з питань атестації педагогічних працівників.	до 20.11.24	Світла В.М.
9	Прийом заявки від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації.	вересень-жовтень	Голова атестаційної комісії, секретар
10	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці та проведенні атестації.	до 20.10.24	Голова атестаційної комісії
11	Складання планів індивідуальної підготовки та проведення атестації педагогами, які атестуються.	жовтень-листопад	
12	Відвідування навчально-виховних заходів під час проведення системи (досвіду) роботи педагогів, які атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації).	жовтень-березень	Члени атестаційної комісії
13	Проведення нарад із розгляду питань оцінки діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи та досвіду їхньої роботи.	грудень-Лютий	члени атестаційної комісії
14	Написання характеристики діяльності педпрацівника у міжатестаційний період до атестаційної комісії I рівня.	до 25.02.24	Голова атестаційної комісії
15	Ознайомлення педпрацівників з їх характеристиками.	до 01.03.24	Голова атестаційної комісії, секретар
16	Оформлення атестаційних листів.	до 15.03.24	Секретар,
17	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань про встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань.	до 01.04.24	Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії

18	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії.	протягом 3-х днів після засідання атест. комісії	Голова атестаційної комісії, секретар,
19	Видати підсумковий наказ по атестації.	березень-квітень	Голова атестаційної комісії
20	Підсумки атестації педагогічних працівників розглядати на засіданні педради.	травень	Голова атестаційної комісії, секретар,

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити графік та план заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників Борівського академічного ліцею на 2024-2025 навчальний рік
2. Атестаційній комісії:
 - 2.1. Підготувати список педагогів, які підлягають черговій атестації – до 10.10.2023
 - 2.2. Визначити терміни проведення атестації, адресу електронної пошти для подання документів – до 10.10.2023
 - 2.3. Провести співбесіду з педагогічними працівниками щодо потреби перенесення чергової атестації - до 10.10.2023

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – 15_.

«Проти» – 0.

«Утримались» – 0.

Голова атестаційної комісії
БІЛОДІД

ВІКТОРІЯ

Секретар атестаційної комісії _____

НАТАЛІЯ КОЛЕСНИК