

Протокол № 1

18 вересня 2020 року

Засідання атестаційної комісії
Віньковецького закладу дошкільної освіти
ясла - садок №2 комбінованого типу

Присутні:

Члени атестаційної комісії:

Чорна Т.Г. – голова АК

Підгурна В.А. – заступник голови

Путера С.Л. – секретар

Залуцька С.А.

Резнік А.М.

Підфігурна Т.Г.

Порядок денний

1. Про нормативні документи, що регламентують атестацію педагогічних працівників.
2. Про склад АК і розподіл обов'язків між її членами.

1. Слухали:

Чорну Т.Г., голову атестаційної комісії, яка ознайомила присутніх з Наказом № 930 МОНУ «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» від 06.11.2010р. (зі змінами та доповненнями).

1. Ухвалили:

Нормативні документи детально вивчити, керуватися ними під час атестації педагогів.

2. Слухали:

Чорну Т.Г., голову атестаційної комісії, яка ознайомила присутніх з наказом № 64 від 18.09.2020р. «Про створення атестаційної комісії Віньковецького ЗДО №2 у 2020-2021 н.р., та затвердження її складу».

2. Ухвалили:

Зі складом атестаційної комісії погодитися . Розподілити обов'язки між членами атестаційної комісії:

1. Голова АК, Чорна Т.Г., директор ЗДО №2 :

1.1. Організовує роботу АК, веде засідання комісії, видає відповідні накази.

1.2. Вивчає роботу педагогів, аналізує довідки про вивчення роботи педагогів членами комісії.

1.3. Забезпечує курсову підготовку педагогічних працівників, створює умови для самоосвіти та підвищення фахової майстерності працівників.

1.4. Забезпечує дотримання основних принципів атестації педпрацівників: демократизму, доступності, гласності, тощо.

1.5. Несе відповідальність за роботу атестаційної комісії.

2. Заступник голови атестаційної комісії, Підгурна В.А., вихователь – методист ЗДО №2:

2.1. Виконує повноваження голови АК у разі його відсутності.

2.2. Відповідає за складання плану роботи АК, плану проведення атестації працівників.

2.3. Проводить діагностування, анкетування педагогів.

2.4. Планує і організовує звіти педагогів, які проходять атестацію.

2.5. Контролює виконання графіка атестації.

2.6. Розробляє пам'ятки по вивченню роботи педагогів.

2.7. Організовує та проводить:

- індивідуальні бесіди з педагогами;

- тижні педмайстерності;

- творчі звіти, майстер-класи.

2.8. Вивчає систему роботи педагогів, готує довідки, узагальнює матеріали про вивчення системи роботи педагогів, які атестуються.

2.9. Складає проекти характеристик на педпрацівників, які атестуються.

3. Члени атестаційної комісії:

3.1. Відвідують заняття та інші форми організованої та самостійної діяльності дітей, організовані вихователем, який атестується; беруть участь у складанні довідкової інформації про вивчення системи роботи педагогів.

3.2. Готують бюлетні на голосування, анкети, діагностичні картки; заповнюють їх, аналізують, узагальнюють.

3.3. Звітують про свою роботу на засіданні АК.

4. Секретар атестаційної комісії оформляє документально роботу АК.

Члени атестаційної комісії

Залуцька С.А. _____

Резнік А.М. _____

Підфігурна Т.Г. _____

Заступник голови АК _____ Підгурна В.А.

Голова АК _____ Чорна Т.Г.

Секретар _____ Путера С.Л.