

ПРОТОКОЛ №1
засідання атестаційної комісії
Андрушівського ліцею №2
Андрушівської міської ради

Дата проведення: 19.09. 2025 р.

Голова атестаційної комісії – Кондратюк Л.М., директор ліцею
Секретар атестаційної комісії – Ящук Л.О., заступник директора з навчально-виховної роботи

Члени атестаційної комісії:

Єроменко Л.В. - заступник директора з навчально-виховної роботи;
Солопій Р.П. - заступник директора з науково-методичної роботи;
Семенюк О.М. - заступник директора з виховної роботи;
Пилипчук Л.С. – представник трудового колективу;
Позняк Т.В. – голова методичного об'єднання вчителів української мови та літератури;
Васильюк О.В.- голова методичного об'єднання вчителів математики;
Поліщук О.І. - голова методичного об'єднання вчителів початкових класів;
Проценко О.Ю. - голова методичного об'єднання вчителів англійської мови;

Порядок денний

1. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.
2. Складання Графіка засідань атестаційної комісії та Плану роботи атестаційної комісії.

По першому питанню «Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії»:

СЛУХАЛИ:

Кондратюк Л.М. голову атестаційної комісії, яка повідомила, що атестація в Андрушівському ліцеї № 2 Андрушівської міської ради в 2025-2026 н.р. буде здійснюватися відповідно до статті 50 Закону України «Про освіту», статті 48 «Про повну загальну середню освіту», вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022р. №805 та з метою стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету педагогічної праці, забезпечення ефективності освітнього процесу та посилення відповідальності педагогів за результати навчання і виховання дітей та молоді.

ВИСТУПИЛИ:

Ольга Семенюк, заступник директора з виховної роботи, яка повідомила про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії (додаток І)

ВИРІШИЛИ:

1.1. Членам атестаційної комісії:

1.1.1. Забезпечити неухильне дотримання вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників із змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 р. № 805, Професійного стандарту за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)» від 23.12.2020 №2736, Положення про сертифікацію педагогічних працівників від 27.12.2018 №1190.

вересень 2025р. – березень 2026р.

1.1.2. Урахувати необхідні умови для атестації педагогічних працівників – проходження ними у міжатестаційний період підвищення кваліфікації у порядку, визначеному законодавством:

- безперервності, що передбачає щорічне підвищення кваліфікації;
- свободи вибору суб'єкта підвищення кваліфікації (наявність ліцензії та/або провадження освітньої діяльності за акредитованою освітньою програмою, та/або освітня діяльність за квед 85.59 та необхідність схвалення педагогічною радою документів про проходження підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації);
- накопичувальної системи;
- інклюзивного підходу до навчання (10% від загальної кількості годин).

вересень 2025р. – березень 2026р.

1.1.3. Забезпечити дотримання нормативно-правових засад атестаційного процесу, якість оформлення атестаційних листів, відповідних наказів, звітної документації.

вересень 2025р. – березень 2026р.

1.2. Голові атестаційної комісії Кондратюк Л.М.:

1.2.1. Спрямувати управлінську діяльність на забезпечення організованого проведення атестації педагогічних працівників та посилити контроль за дотриманням нормативно-правових засад атестаційного процесу, за якістю оформлення атестаційних листів, відповідних наказів, звітної документації.

вересень 2025р. – березень 2026р.

1.2.2. Поінформувати учителів, які претендують на присвоєння педагогічного звання «учитель-методист» про необхідність оприлюднення інформації щодо здійснення науково-методичної і науково-дослідної діяльності, наявності власних методичних розробок,

які пройшли апробацію та схвалені науково-методичними установами/професійними об'єднаннями викладачів вищих навчальних закладів/зкладами післядипломної педагогічної освіти.

до 30.09.2025

По другому питанню «Складання графіка засідань атестаційної комісії та плану роботи атестаційної комісії»:

СЛУХАЛИ:

Кондратюк Л.М., голову атестаційної комісії, яка повідомила, що для злагодженої роботи АК необхідно розробити та подати на затвердження графік засідань атестаційної комісії, План роботи атестаційної комісії з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.

ВИРІШИЛИ:

2.1. Секретарю АК Ящук Л.О.:

2.1.1. Підготувати та подати на затвердження Графік проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.

до 10.10.2025

2.1.2. Забезпечити прийом заяв на позачергову атестацію від педагогічних працівників.

до 20.12.2025

2.1.3. Підготувати та подати на затвердження Списки педагогічних працівників, що підлягають атестації у 2025-2026 н.р.

до 10.10.2025

Голова атестаційної комісії

Лариса КОНДРАТЮК

Секретар атестаційної комісії

Людмила ЯЩУК

Додаток
до протоколу №1
засідання АК
від 19.09.2025

Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії

<i>Голова АК Кондратюк Л.М.</i>	✓ Організовує роботу по створенню необхідних умов для проведення атестації, роз'яснює педагогічним працівникам її мету та завдання, несе відповідальність за створення позитивної атмосфери у ході атестації; ✓ Знайомить членів атестаційної комісії та педпрацівників, які атестуються з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України; ✓ Розподіляє функціональні обов'язки між членами атестаційної комісії та контролює їх виконання. ✓ Затверджує план роботи та графік засідань атестаційної комісії. ✓ Готує та проводить засідання атестаційної комісії. ✓ Здійснює контроль за правильністю оформлення документації.
<i>Секретар АК Яцук Л.О.</i>	✓ Веде роз'яснювальну роботу щодо заповнення документації. ✓ Приймає заяви від медпрацівників на позачергову атестацію. ✓ Несе відповідальність за оформлення наступних документів: протоколів засідань атестаційної комісії; атестаційних листів; витягів з наказів та протоколів щодо проведення атестації; звітів за різними формами; підготовку атестаційних матеріалів до подання в атестаційну комісію І рівня. ✓ Складає графік засідань атестаційної комісії. ✓ Регулює режим роботи та координує роботу членів атестаційної комісії. ✓ Уточнює інформацію про хід атестації. ✓ Збирає матеріали щодо проведення атестації. ✓ Приймає участь у підготовці проектів наказів з різних питань атестації педагогічних працівників.

Графік засідань атестаційної комісії Андрушівського ліцею № 2

№ засідання	Дата
Засідання № 1	19.09.2025
Засідання № 2	03.10.2025
Засідання № 3	19.12.2025
Засідання № 4	20.02.2026
Засідання № 5 Проведення атестації педпрацівників	25.03.2026