

ПРОТОКОЛ
засідання атестаційної комісії

16.09.2024 року

№ 1

Копистиринська гімназія Шаргородської міської ради

Присутні: *Хрущак Н.П., Кушнір О.М., Наавгуст Г.Г., Калінчук Г.М., Миринюк І.В., Мотишена А.П., Манзюк К.О.*

Відсутні: немає

Запрошені: немає

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про регламент роботи атестаційної комісії закладу у 2024-2025 н. р. відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників.

Голова атестаційної комісії

2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.

Голова атестаційної комісії

По першому питанню «Про регламент роботи атестаційної комісії закладу у 2024-2025 н. р. відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників.»

СЛУХАЛИ:

І.Хрущак Н.П. голову атестаційної комісії, яка повідомив, що атестація в закладі в 2024/2025 н. р. буде здійснюватися відповідно до частини п'ятої статті 50 Закону України «Про освіту», частини першої статті 48 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 25 «Про позашкільну освіту», вимог Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року №805 «Про затвердження положення про атестацію педагогічних працівників», Положення про психологічну службу у системі освіти України від 22.05.2018 №509, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31.07.2018 за № 885/32337, 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 2015 р. №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), 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 занесеного до реєстру Професійних стандартів 24.12.2020, Положення про сертифікацію педагогічних працівників від 27.12.2018 №1190 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 №1094), наказу по закладу освіти 87 від 16.09.2024 року «Про створення атестаційної комісії у 2024-2025 н.р.» 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.

2.Кушнір О.М., секретар атестаційної комісії, ЗНВР, яка ознайомила членів атестаційної комісії із Положенням про атестацію педагогічних працівників та звернула увагу на організацію з атестації педагогічних працівників з урахуванням змін відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників.

ВИСТУПИЛИ:

Кушнір О.М., секретар атестаційної комісії, ЗНВР, яка ознайомила присутніх із Порядком проведення атестації у 2024-2025 н. р., зазначивши, що керівник закладу готує накази:

- Про створення атестаційної комісії;
- Про результати атестації.
- Атестаційна комісія 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 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 вчителя, 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.

ВИРІШИЛИ:

1.1. Зміст Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року №805 «Про затвердження положення про атестацію педагогічних працівників», прийняти до відома та виконання.

1.2. Затвердити Порядок проведення атестації у 2024-2025 н. р.

1.3. Секретарю:

1.3.1. Повідомити Порядок проведення атестації педагогічним працівникам, які атестуються.

До 01.10.2024

1.3.2. Надати, педагогічним працівникам, що атестуються, перелік документів, що подається атестаційній комісії.

До 01.10.2024

За – 7 , проти – 0 , утримались – 0

По другому питанню «Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.»

СЛУХАЛИ:

Хрущак Н.П., голову атестаційної комісії, керівника закладу, 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 керівника від 16.09.2024 року №87 «Про створення атестаційної комісії у 2024-2025 н.р. », 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 повідомила атестаційній комісії про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії (додаток 1).

ВИРІШИЛИ:

2.1. Схвалити обов'язки голови, секретаря та членів атестаційної комісії (Додаток 1).

2.2. Атестаційній комісії:

2.2.1. 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 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 01.10.2024 року

2.2.2. Змінити обов'язки головуючого атестаційної комісії, у випадку відсутності голови атестаційної комісії, заступнику керівника закладу. При відсутності заступника керівника, головуючим обрати іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.

За потреби

2.2.3. Розглядати документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників), встановлювати їх відповідність вимогам законодавства та вживати заходи щодо перевірки їх достовірності.

За графіком

2.2.4. Вивчати та аналізувати практичний досвід роботи педагогічних працівників, для належного оцінювання професійних компетентностей.

За потреби

2.2.5. 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

За – 7 , проти – 0 , утримались – 0

Голова атестаційної комісії

Надія ХРУЩАК

Секретар атестаційної комісії

Олена КУШНІР

Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії

<i>Голова атестаційної комісії Хрущак Надія Петрівна</i>	▪ 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. ▪ 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. ▪ Здійснює контроль за правильністю оформлення документації. ▪ Контролює виконання графіку засідань атестаційної комісії. ▪ Готує підсумковий наказ «Про підсумки проведення атестації». ▪ Дбає про соціальний захист, відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічних працівників, що атестуються.
<i><u>Секретар АК</u> Кушнір Олена Миколаївна</i>	▪ 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.
<i><u>Члени АК</u> Калінчук Г.М. Мотишена А.П. Миринюк І.В. Манзюк К.О. Наавгуст Г.Г.</i>	▪ 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 його посадових обов'язків і 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).
--	--