

Протокол №1  
засідання атестаційної комісії I рівня  
Кривобалківського ліцею з початковою школою та гімназією  
Миколаївського району Миколаївської області

25 вересня 2023 р.

Присутні:

Голова комісії – Нанівська Р.М.

Секретар комісії – Запорожець О.В.

Члени атестаційної комісії:

- Мула Л.А.

- Крива Н.І.

- Скрипник О.В.

Порядок денний:

1. Ознайомлення із законодавчою нормативно-правовою документацією з питань атестації педагогічних працівників та новим Положенням про атестацію педагогічних працівників (Наказ МОН України від 09.09.2022 № 805)
2. Про затвердження графіка засідань атестаційної комісії у 2023-2024 н.р.
3. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.

**1. СЛУХАЛИ:** секретаря комісії, ЗНВР Запорожець О.В., яка звернула увагу присутніх на основні нормативні документи, якими керуються при атестації педагогічних працівників, а саме, Закони України «Про освіту» (ст.50), «Про повну загальну середню освіту» (ст. 48), Положення про атестацію педагогічних працівників (Наказ МОН України від 09.09.2022 № 805), Положення про психологічну службу у системі освіти України від 22.05.2018 № 509, Професійного стандарту за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», 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( в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1094), наказу відділу ОМСКТП Веснянської сільської ради від 14.09.2023 № , наказу по Кривобалківському ліцею від 09.2023 № «Про створення атестаційної комісії для проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 н.р.» та з метою стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу та авторитету педагогічної праці, забезпечення ефективності освітнього процесу та посилення відповідальності педагогів за результати навчання й виховання дітей та молоді.

Зокрема Запорожець О.В. прокоментувала п.4-7, щодо чергової або позачергової атестації працівника; п.12 Розділу I. Загальні положення, щодо атестації педагогічного працівника, які мають педагогічне навантаження з

кількох предметів, сумісництво або довантажені годинами з інших предметів (інтегрованих курсів) у між атестаційний період.

**ВИСТУПИЛИ:** Нанівська Р.М., в.о. керівника закладу, яка вказала на принципи атестації, її види та періодичність, кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, визначила загальні вимоги до них, прокоментувала п.8-11 Розділу I. Загальні положення; ознайомила членів атестаційної комісії з постановою кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800 щодо «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»

**ВИРІШИЛИ:**

1.1.Зміст Положення про атестацію педагогічних працівників (Наказ МОН України від 09.09.2022 № 805) прийняти до відома та виконання

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 2023р. – березень 2024р.

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

1.4. Організувати роботу атестаційної комісії згідно строків, зазначених у новому Положенні про атестацію педагогічних працівників.

1.5.Забезпечити всебічне та об'єктивне вивчення системи роботи педагогічних працівників, які підлягають атестації у 2023-2024 н.р. з дотриманням академічної доброчесності.

За – 5, проти – 0, утримались -0.

**2. СЛУХАЛИ:** Голову атестаційної комісії, Нанівську Р.М., яка ознайомила членів атестаційної комісії з графіком засідань атестаційної комісії у 2023-2024 н.р. та зауважила, що всі терміни засідань сплановані згідно вимог Положення про атестацію педагогічних працівників.

Засідання	Дата проведення	Зміст
1 засідання	25.09.2023	Організаційне
2 засідання	09.10.2023	1. Про затвердження списків педагогічних працівників, що атестуються за графіком у 2023-2024 н.р. 2. Про затвердження списків педагогічних працівників, що атестуються позачергово у 2023-2024 н.р. 3. Про затвердження плану роботи атестаційної комісії на

		2023-2024 н.р. 4. Про затвердження графіка атестації педагогічних працівників на 2023-2024 н.р. 5. Про визначення строків та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів
3 засідання	15.01.2024	Про хід вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються, членами атестаційної комісії: - вивчення рівня навчальних досягнень учнів, яких навчають педагогічні працівники, що атестуються; - про участь педагогічних працівників, що атестуються у методичній та позаурочній роботі ліцею та громади; - робота з навчальною документацією
4 засідання	26.03.2024	1. Про порядок голосування 2. Про встановлення (присвоєння/підтвердження) тарифних розрядів, кваліфікаційних та педагогічних звань та їх відповідність педагогічним працівникам закладу освіти

### **ВИРІШИЛИ:**

2.1. Організувати засідання атестаційної комісії в 2023-2024 н.р. згідно наданого графіка

2.2. Атестаційній комісії:

2.2.1. Підготувати список педагогів, які підлягають черговій та позачерговій атестації

До 09.10.2023

2.2.2. Визначення терміни проведення атестації, адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів

До 09.10.2023

За -5, проти – 0, утримались -0

**3. СЛУХАЛИ:** інформацію голови атестаційної комісії Нанівської Р.М., яка ознайомила присутніх з функціональними обов'язками членів атестаційної комісії та повідомила, що в цьому навчальному році обов'язки секретаря атестаційної комісії покладаються на Запорожець О.В., ЗНВР.

#### **Функціональні обов'язки членів атестаційної комісії**

##### **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 (воєнний стан, 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.

**Член атестаційної комісії зобов'язаний:**

- знати нормативно-правові акти щодо організації та проведення атестації педагогічних працівників;
- володіти методами аналізу й узагальнення інформації;
- мати належний рівень комунікативної культури;
- отримуватися прозорості та гласності процесу атестації;
- вміти розв'язувати конфліктні ситуації;
- підтримувати комфортний мікроклімат у колективі під час проведення атестації.

**Член атестаційної комісії має право:**

- отримувати необхідну інформацію у межах своєї компетенції;
- залучати до процедури проведення атестації експертів;
- брати участь у роботі атестаційної комісії у робочий час;
- планувати діяльність атестаційної комісії;
- виступати в ролі експертів у межах своєї компетенції.

**ВИРІШИЛИ:**

3.1. Розподілити функціональні обов'язки згідно вищевикладеного, членам атестаційної комісії дотримуватись своїх функціональних обов'язків.

За -5, проти – 0, утримались -0

Голова комісії

Руслана НАНІВСЬКА

Секретар комісії

Ольга ЗАПОРОЖЕЦЬ