



МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
МИКОЛАЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ МИКОЛАЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПРОТОКОЛ

15.09.2023

засідання атестаційної комісії
с. Миколаївка

№ 01

Присутні:

Голова атестаційної комісії — Вода Антоніна

Члени атестаційної комісії: Іванченко Ольга
Котенко Світлана
Демченко Ольга
Міщенко Галина
Макарець Володимир
Видиш Любов.

Порядок денний:

1. Про ознайомлення членів атестаційної комісії з нормативно-правовими документами щодо атестації педагогічних працівників у 2023/2024 н.р. (доповідач Антоніна Вода).
2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії. (доповідач Антоніна Вода).
3. Про ознайомлення з функціональними обов'язками членів атестаційної комісії. (доповідач Антоніна Вода)
4. Про затвердження Плану заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у 2023/2024 н.р.
5. Про затвердження графіка роботи атестаційної комісії Миколаївського ліцею. (доповідач Ольга Іванченко)
6. Про затвердження списку педагогічних працівників, керівних кадрів, які атестуються у 2023/2024 н.р.
7. Про визначення строків подачі документів та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів на проходження атестації у 2023/2024 н.р.

СЛУХАЛИ:

Голову атестаційної комісії Антоніну Воду, яка звернула увагу присутніх на основні нормативні документи, якими керуються при атестації педагогічних працівників. Зокрема, основні документи – це Ст.50 Закону України «Про освіту», ст. 48 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст.32 Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022 р.№805), Постанов Кабінету Міністрів України від 23.12.2015 № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників» (зі змінами) та від 21.08.2019 №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами), листів МОН України від 04.03.2020 №1/9-141 «Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти. Звернула увагу на основні розділи Положення. Вказала на зміни у порядку проведення атестації.

УХВАЛИЛИ:

- 1.1. Суворо дотримуватись чинного законодавства при організації атестації педагогічних працівників.
- 1.2. Організувати роботу атестаційної комісії згідно з термінами, зазначеними у Положенні про атестацію педагогічних працівників.

СЛУХАЛИ:

Голову атестаційної комісії Воду Антоніну, яка запропонувала розподілити обов'язки між членами атестаційної комісії:

Заступник голови атестаційної комісії – Котенко Світлана, голова ПК, учителька початкових класів;

Секретар атестаційної комісії – Іванченко Ольга, заступник директора з виховної роботи; учителька зарубіжної літератури;

Члени атестаційної комісії :

Демченко Ольга, заступник директора з навчально-виховної роботи, учителька зарубіжної літератури;

Міщенко Галина – учителька хімії, біології , предмета «Основи здоров'я» та інтегрованого курсу «Здоров'я, безпека та добробут»;

Макарець Володимир – учитель інформатики та фізики;

Видиш Любов – учителька математики.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії наступним чином:

Заступник голови атестаційної комісії – Котенко Світлана, голова ПК, учителька початкових класів;

Секретар атестаційної комісії - Іванченко Ольга, заступник директора з виховної роботи; учителька зарубіжної літератури;

Члени атестаційної комісії :

Демченко Ольга - заступник директора з навчально-виховної роботи, учителька зарубіжної літератури;

Міщенко Галина – учителька хімії, біології та предмета «Основи здоров'я», інтегрованого курсу «Здоров'я, безпека та добробут»;

Макарець Володимир – учитель інформатики та фізики;

Видиш Любов – учителька математики.

Рішення прийнято одногосно.

СЛУХАЛИ:

Голову атестаційної комісії Антоніну Воду, яка ознайомила членів атестаційної комісії з функціональними обов'язками членів атестаційної комісії (додаток 1) до протоколу засідання атестаційної комісії №1 від 15.09.2023 р.).

УХВАЛИЛИ:

Членам атестаційної комісії дотримуватись неухильного виконання функціональних обов'язків.

СЛУХАЛИ: Секретаря атестаційної комісії Іванченко Ольгу, яка ознайомила членів атестаційної комісії із Планом заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у 2023/2024 н.р. та запропонувала його затвердити (додаток 2)

УХВАЛИЛИ:

4.1.План заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у 2023/2024 н.р. затвердити.

4.2. Членам атестаційної комісії дотримуватись неухильного виконання пунктів плану.

СЛУХАЛИ:

Секретаря атестаційної комісії Іванченко Ольгу, яка ознайомила із графіком проведення засідань атестаційної комісії(додаток 3).

УХВАЛИЛИ:

Затвердити графік проведення засідань атестаційної комісії.

СЛУХАЛИ:

Секретаря атестаційної комісії Іванченко Ольгу, яка ознайомила членів атестаційної комісії зі списком педагогічних працівників та керівних кадрів, які атестуються у 2023/2024 н.р (додаток 4).

УХВАЛИЛИ:

Список педагогічних працівників та керівних кадрів, які атестуються у 2023/2024 н.р., затвердити.

СЛУХАЛИ: Секретаря атестаційної комісії Іванченко Ольгу, яка повідомила, що згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022

р.№805), педагогічні працівники повинні подати документи про атестацію до 10.10.2023 року. Подачу документів на проходження атестації у 2023/2024 н.р.здійснювати за електронною адресою nikshkola@ukr.net.

УХВАЛИЛИ: Строки подачі документів на проходження атестації у 2023/2024 та електронну адресу пошти затвердити.

Голова атестаційної комісії

 Антоніна ВОДА

Секретар атестаційної комісії

 Ольга ІВАНЧЕНКО

Додаток 1
до протоколу засідання
атестаційної комісії
від 15.09.2024 № 01

Функціональні обов'язки членів атестаційної комісії

1. 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.

2. 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.

3. Атестаційна комісія I рівня розглядає документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників) закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби).

Атестаційна комісія I рівня приймає рішення про:

відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти, структурного підрозділу займаним посадам;

присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

Додаток 2
до протоколу засідання
атестаційної комісії
від 15.09.2024 № 01

**План заходів з підготовки та проведення атестації
педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році**

№	Назва заходу	Строки проведення	Хто проводить
1	Унесення коректив до перспективного плану проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками (за потреби).	Вересень 2023	Секретар
2	Ознайомлення педагогічних працівників із нормативно - правовими актами з питань атестації педагогічних працівників. Вивчення Положення про атестацію педагогічних працівників (зміни, які відбулись).	Вересень, 2023	Адміністрація закладу освіти
3	Видання наказу про проведення атестації педагогічних працівників ліцею в поточному навчальному році, про створення атестаційної комісії та затвердження її складу. Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	До 20.09.2023	Директор ліцею, секретар закладу освіти
4	Скласти та затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації (не менше 150 годин). Визначити строки проведення їх атестації та затвердити графік проведення засідань атестаційної комісії.	До 10.10.2023	Директор ліцею, секретар комісії
5	Оформлення подань до атестаційної комісії навчального закладу про проведення позачергової атестації педагогічних працівників кваліфікаційних категорій, педагогічних звань (за потреби). Оформлення заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації, перенесення терміну атестації тощо (за потреби).	До 10.10.2023, до 20.12.2023	Директор ліцею, секретар комісії
6	Внести питання атестації вчителів у річний у річний план методичної роботи школи та плани ПС.	Вересень, 2023	Директор ліцею, керівники ПС
7	Оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії (розміщення її на	Протягом 2023/2024 н. р.	Секретар атестаційної комісії

	офіційному вебсайті школи). Оформлення куточка з питань атестації та постійне оновлення його.		
8	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії; ухвалення рішення щодо перенесення терміну атестації (якщо є відповідні заяви працівників); затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються, графіка роботи атестаційної комісії; доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які атестуються, під підпис.	До 20.10 2023, до 20.12.2023	Директор ліцею, секретар комісії
9	Підготовка матеріалів щодо результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період (за 5 років).	Листопад - лютий	Члени атестаційної комісії, учителі, які атестуються
10	Підготовка необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів установленого зразка).	Листопад - лютий	Секретар атестаційної комісії
11	Вивчення рівня навчальних досягнень учнів з відповідних предметів; проведення контрольних зрізів знань учнів; перевірка ведення вчителями шкільної документації (плани, журнали, зошити учнів); тестування педагогів для об'єктивного оцінювання їхньої роботи тощо.	20.10.2023-15.03.2024	Адміністрація закладу освіти
12	Відвідування уроків та позаурочних заходів педагогічних працівників, які атестуються. Проведення співбесід з педагогічними працівниками. Підготовка матеріалів до проведення захисту творчих звітів за вибраними темами самоосвіти;	20.10.2023-15.03.2024	Адміністрація закладу освіти, учителі, що атестуються
13	Ознайомлення з даними про участь педагогічних працівників у роботі професійних спільнот, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи.	До 15.03.2024	Члени атестаційної комісії
13	Анкетування учнів, батьків, педагогічних працівників для визначення рейтингу працівників, які атестуються.	Січень – лютий, 2024	Практичний психолог
14	Ознайомлення педагогічних працівників із атестаційними листами (під підпис). Запрошення на засідання атестаційної комісії педагогічних працівників у разі	Не пізніше ніж за 10 днів до підсумкового засідання атестаційної комісії	Члени атестаційної комісії

	виникнення до них питань (за необхідності) – за 5 днів до засідання комісії.		
15	Підсумкове засідання атестаційної комісії.	До 01.04.2024	Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії
16	Оформлення протоколу засідання атестаційної комісії за формою, наведеною в додатку 2 до Положення про атестацію педагогічних працівників.		Секретар атестаційної комісії
17	На підставі рішення атестаційної комісії оформити атестаційний лист за формою згідно з Додатком 3 до Положення, у якому зафіксувати результат атестації педагогічного працівника.	Не пізніше 3-х днів після підсумкового засідання атестаційної комісії	Директор, секретар атестаційної комісії
18	Видати наказ за результатами атестації на підставі рішення атестаційної комісії, ознайомити з ним педагогічних працівників, які атестуються, під підпис. Подати наказ за результатами атестації до бухгалтерії для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку (з дати видання наказу).	Протягом 3-х робочих днів з дня прийняття рішення	Секретар атестаційної комісії
19	Звіт про підсумки атестації подати до відділу освіти Миколаївської сільської ради.	До 10.04.2024	Адміністрація закладу освіти
20	Оформлення особових справ педагогічних працівників, які атестувалися.	Квітень, 2024	Секретар закладу освіти
21	Моніторинг атестації педагогічних працівників.	Квітень 2024	Адміністрація закладу освіти
22	Нарада при директорі за підсумками атестації педагогічних працівників.	Травень, 2024	Адміністрація закладу освіти

Додаток 3
до протоколу засідання
атестаційної комісії
від 15.09.2024 № 01

**Графік проведення засідань
атестаційної комісії
Миколаївського ліцею Миколаївської сільської ради
Сумського району Сумської області**

Засідання №1	Дата
1. Про ознайомлення членів атестаційної комісії з нормативно-правовими документами щодо атестації педагогічних працівників у 2023/2024 н.р. (доповідач Антоніна Вода). 2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії. (доповідач Антоніна Вода). 3. Про ознайомлення з функціональними обов'язками членів атестаційної комісії. (доповідач Антоніна Вода) 4. Про затвердження Плану заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у 2023/2024 н.р. 5. Про затвердження Графіка роботи атестаційної комісії Миколаївського ліцею.(доповідач Ольга Іванченко 6. Про затвердження списку педагогічних працівників, керівних кадрів, які атестуються у 2023/2024 н.р. 7. Про визначення строків подачі документів та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів на проходження атестації у 2023/2024 н.р.	До 20.09.2023
Засідання № 2	
1.Про затвердження окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації у 2023/2024 н. р.	До 20.12.2023
Засідання №3	
1. Про хід підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у 2023/2024 н.р.	До 01.03.2024
Засідання №4	
1. Атестація педагогічних працівників. Підсумкове засідання.	29.03.2024

Додаток 4
до протоколу засідання
атестаційної комісії
від 15.09.2024 № 01

Список
педагогічних працівників, що атестуються у 2023/2024 навчальному році

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові учителя	Спеціальність за дипломом	Стаж	Предмет, що викладає	Вид атестації	Яку категорію/звання має	Курсова перепідготовка
1	Макарець Володимир Іванович	Фізика, інформатика, астрономія	30	Інформатика фізика	Чергова	Спеціаліст вищої категорії, старший учитель	01.11 – 03.11. 2021 (30 год); 06.09 – 08.09.2023 (30 год); 25.03 – 17.05. 2019 (150 год).
2	Великодна Світлана Сергіївна	Учитель з дошкільного виховання	8	Вихователь ДП	Чергова	10 тарифний розряд	16.01 – 24.02 2023 р (156 год)
3	Шаповал Борис Іванович	Трудове навчання і фізика	3	Трудове навчання, технології	Чергова	Не атестувався	10.01 – 11.03 2022 (156 год); 26.11-28.11.2021 (30 год); 29.03 – 31.03. 2023 (30 год)
4	Демченко Ольга Василівна	Російська мова та література	32	Зарубіжна література	Чергова	Відповідає займаній посаді	31.10 – 09.12.2022 р (186 год)