

Дунаєвецький ліцей №3
Дунаєвецької міської ради Хмельницької області

ПРОТОКОЛ
засідання атестаційної комісії

19 вересня 2023 року

м. Дунаївці

№1

ПРИСУТНІ:

Голова - Оксана КУРОВСЬКА

Секретар - Оксана ГУМЕНЮК

Присутні: Наталія КОРЕЦЬКА, Алла МАТІЯШ, Аліна УРИВКО, Аліна ЩЕЛЬСЬКА, Лариса НОЧКА, Інна ЛЮЗНЯК, Наталія СТИРАН, Роман САНДУЛЯК.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про ознайомлення з новим Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022 №805).
2. Про ознайомлення з обов'язками членів комісії.
3. Про затвердження графіку та плану засідань атестаційної комісії.
4. Про затвердження вимог до вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду.

1. СЛУХАЛИ:

Куровську О.М., директорку ліцею, яка ознайомила членів атестаційної комісії із новим Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2023 №805) та професійним стандартом вчителя.

ВИРІШИЛИ:

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

За -10, проти - 0, утримались - 0

2. СЛУХАЛИ:

Куровську О.М., голову атестаційної комісії, директорку ліцею, яка повідомила, що у ліцеї 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 до наказу по ліцею №182-н "Про створення атестаційної комісії у 2023-2024 навчальному році", створено атестаційну комісію, до складу якої входить 10 осіб. У наказі визначено персональний

склад атестаційної комісії. Голова довела до відома членів атестаційної комісії їх обов'язки.

Голова атестаційної комісії, керівник закладу:

- 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 ліцею.

Члени атестаційної комісії:

- 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 ліцею займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

ВИРІШИЛИ:

1. Схвалити обов'язки голови, секретаря та членів атестаційної комісії.

2. Атестаційній комісії:

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 року 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 01.10.2023

2.2. Змінити обов'язки головуючого атестаційної комісії, у випадку відсутності голови атестаційної комісії, заступнику директора з НВР. При відсутності заступника директора з НВР, головуючим обрати іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.

При потребі

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

За графіком

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

За потреби

2.5. Приймати рішення про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників ліцею займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

За графіком

3. Голові атестаційної комісії:

3.1. Проводити засідання атестаційної комісії.

за графіком

3.2. Брати участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії.

За графіком

3.3. Підписувати протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.

За графіком

3.4. Приймати рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку. за наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо).

За потреби

4. Секретарю:

4.1. Прийняти, зареєструвати документи, подані педагогічними працівниками до розгляду їх атестаційною комісією.

До 16.10.2023

До 26.12.2023

4.2. Організовувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії.

За графіком

4.3. Оформляти та підписувати атестаційні листи.

За графіком

4.4. Повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання).

4.5. Забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті ліцею.

За графіком

За графіком

За - 10, проти - 0, утримались - 0

3. СЛУХАЛИ:

Гуменюк О.В., секретаря атестаційної комісії, яка довела до відома графік та план роботи атестаційної комісії у 2023-2024 н.р.

Дата	Порядок денний
19.09.2023	<ol style="list-style-type: none">1. Про ознайомлення з новим Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022 №805).2. Про ознайомлення з обов'язками членів комісії.3. Про затвердження графіка засідань атестаційної комісії.4. Про затвердження вимог до вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду.
09.10.2023	<ol style="list-style-type: none">1. Про затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2023-2024 н.р.2. Про затвердження графіку строків проведення атестації педагогічних працівників, строку та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).3. Про перенесення чергової атестації педпрацівників, у разі тимчасової непрацездатності, або настання інших обставин, що перешкоджають проходженню ним атестації на один рік.4. Про вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду практичного психолога Уривко А.В.
19.12.2023	<ol style="list-style-type: none">1. Про затвердження за потреби списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2023-2024 н.р.2. Про затвердження за потреби списку педагогічних працівників, які атестуються позачергово у 2023-2024 н.р.
22.01.2024	<ol style="list-style-type: none">1. Про розгляд, перевірку достовірності документів педагогічних працівників, які атестуються, встановлення дотримання вимог п.8, 9 Положення про атестацію.2. Про оцінку професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).
До 01.04.2024 27.03.2024	<ol style="list-style-type: none">1. Про порядок голосування.2. про результати атестації педагогічних працівників у

2023/2024 н.р.

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити графік та план проведення засідань атестаційної комісії (додається).

2. Атестаційній комісії:

2.1. Підготувати список педагогів, які підлягають черговій атестації.

До 09.10.2023

2.2. Визначити строки проведення атестації, адресу електронної пошти для подання документів.

До 09.10.2023

2.3. Підготувати запрошення для педагогів на засідання.

За графіком

2.4. Провести співбесіду з педагогічними працівниками щодо потреби перенесення чергової атестації.

До 09.10.2023

За - 10, проти - 0, утримались - 0

4. СЛУХАЛИ:

Куровську О.М., голову атестаційної комісії, яка наголосила на п.10 I розділу Положення про атестацію педагогічних працівників, де чітко роз'яснюється присвоєння (підтвердження) педагогічним працівникам педагогічних звань "старший учитель" та "учитель-методист".

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити вимоги до вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду шляхом упровадження і поширення методики компетентнісного навчання та нових освітніх технологій.

За - 10, проти - 0, утримались - 0

Голова



Секретар

Оксана КУРОВСЬКА

Оксана ГУМЕНЮК