

Протокол №1

засідання атестаційної комісії Першої гімназії ім. М. Номиса ЛМР

«19» вересня 2023 року

Присутні члени комісії:

Даценко Л. А. – голова комісії, заступник директора з навчально-виховної роботи, спеціаліст вищої категорії, старший учитель, учитель української мови та літератури;

Даценко В. С. – заступник голови, соціальний педагог, спеціаліст вищої категорії, учитель-методист, учитель історії та правознавства;

Марчак І. В. – секретар комісії, спеціаліст вищої категорії, учитель-методист, учитель української мови та літератури;

Педоряка О. І. – заступник директора з навчальної роботи, спеціаліст вищої категорії, старший учитель, учитель хімії та інформатики;

Сергієнко Т. Г. – директор школи, спеціаліст вищої категорії, учитель-методист, учитель фінансової грамотності та основ здоров'я;

Полигач М. О. – заступник директора з виховної роботи, спеціаліст вищої категорії, практичний психолог;

Фролова Ю. М. – практичний психолог, асистент учителя, спеціаліст II категорії ;

Булах Т.П. – голова профкому школи, спеціаліст вищої категорії, учитель математики та інформатики;

Ріпка Ю.М. - спеціаліст I категорії, учитель української мови та літератури;

Шелег Т.В. – спеціаліст вищої категорії, учитель-методист, учитель математики;

Пузиряка І.М. – спеціаліст вищої категорії, учитель-методист, учитель початкових класів.

Відсутні: немає

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про ознайомлення із законодавчою нормативно-правовою документацією з питань атестації педагогічних працівників.
2. Про ознайомлення з графіком засідань атестації комісії у 2023-2024 н.р.
3. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.

СЛУХАЛИ:

1. Про ознайомлення із законодавчою нормативно-правовою документацією з питань атестації педагогічних працівників.

ВИСТУПИЛИ:

- 1.1. Голова комісії Даценко Л. А., яка повідомила присутнім, що Міністерство освіти і науки України наказом від 09 вересня 2022 року № 805 затвердило Положення про атестацію педагогічних працівників, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985 зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 23.12.2022 № 1169. Доповідач зазначила, що відповідно до частини п'ятої статті 50 Закону України «Про освіту», статті 32 Закону України «Про дошкільну освіту», частини першої статті 48 Закону

України «Про повну загальну середню освіту», статті 25 Закону України «Про позашкільну освіту», частини четвертої статті 45 Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», частини першої статті 24, частини п'ятої, шостої статті 59 Закону України «Про фахову передвищу освіту», частини сьомої статті 55 Закону України «Про вищу освіту» та з метою стимулювання безперервного підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників Положення про атестацію педагогічних працівників затверджено. Положення набрало чинності 1 вересня 2023 року. Воно не змінило ключових моментів, проте містить ряд змін.

Даценко Л.А. ознайомила зі змістом Положення про атестацію педагогічних працівників, наголосивши при цьому на внесених змінах. (Додаток 1).

1.2. Голова атестаційної комісії Даценко Л.А., котра зазначила, що відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників України із метою стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу, підвищення мотивації до якісної роботи та відповідальності за результати навчання та виховання учнів у 2023-2024 навчальному році створено атестаційну комісію в такому складі:

Даценко Л. А. – голова комісії, заступник директора з навчально-виховної роботи, спеціаліст вищої категорії, старший учитель, учитель української мови та літератури;

Даценко В. С. – заступник голови, соціальний педагог, спеціаліст вищої категорії, учитель-методист, учитель історії та правознавства;

Марчак І. В. – секретар комісії, спеціаліст вищої категорії, учитель-методист, учитель української мови та літератури;

Педоряка О. І. – заступник директора з навчальної роботи, спеціаліст вищої категорії, старший учитель, учитель хімії та інформатики;

Сергієнко Т. Г. – директор школи, спеціаліст вищої категорії, учитель-методист, учитель фінансової грамотності та основ здоров'я;

Полигач М. О. – заступник директора з виховної роботи, спеціаліст вищої категорії, практичний психолог;

Фролова Ю. М. – практичний психолог, асистент учителя, спеціаліст II категорії ;

Булах Т.П. – голова профкому школи, спеціаліст вищої категорії, учитель математики та інформатики;

Ріпка Ю.М. - учитель I категорії, учитель української мови та літератури;

Шелег Т.В. – спеціаліст вищої категорії, учитель-методист, учитель математики;

Пузиряка І.М. – спеціаліст вищої категорії, учитель-методист, учитель початкових класів.

ВИРІШИЛИ:

1.1. У роботі атестаційної комісії керуватися Положенням про атестацію педагогічних працівників, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985 зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 23.12.2022 № 1169.

1.2. Організувати роботу атестаційної комісії відповідно до строків, зазначених у Положенні про атестацію педагогічних працівників.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – 11; «Проти»- 0; «Утримались» - 0.

СЛУХАЛИ:

Про ознайомлення з графіком засідань атестації комісії у 2023-2024 н.р.

ВИСТУПИЛИ:

Заступник голови комісії Даценко В.С., яка ознайомила членів атестаційної комісії з графіком засідань атестаційної комісії у 2023-2024 н.р. та зауважила, що всі терміни засідань сплановані згідно з вимогами Положення про атестацію педагогічних працівників. Також зауважила, що засідання атестаційної комісії можливе також за потреби або за ініціативи не менше, ніж трьох членів атестаційної комісії. Вона запропонувала членам атестаційної комісії такий графік роботи: 1-ше засідання 19.09.2023, 2 - до 10.10.2023; 3 - до 20.12.2023; 4 - до 10.10.2023; 5 - січень-лютий 2024; 6- жовтень-2023-березень 2024; 7 - до 15 березня 2024; 8 - до 15 березня 2024; 9 - до 1 березня 2024; 10- до 01.04.2024.

ВИРІШИЛИ:

Організувати засідання атестаційної комісії у 2023-2024 н.р. згідно з наданим графіком.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – 11; «Проти»- 0; «Утримались» - 0.

3. СЛУХАЛИ:

Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.

ВИСТУПИЛИ:

Голова атестаційної комісії Даценко Л.А., яка ознайомила присутніх із функціональними обов'язками членів атестаційної комісії та зауважила, що в цьому навчальному році обов'язки заступника голови атестаційної комісії покладаються на Даценко В.С., соціального педагога, спеціаліста вищої категорії, учителя-методиста, учителя історії та правознавства; обов'язки секретаря – Марчак І.В. спеціаліста вищої категорії, учителя-методиста, учителя української мови та літератури.

ВИРІШИЛИ:

Членам атестаційної комісії протягом атестаційного періоду дотримуватись своїх функціональних обов'язків, що затверджені наказом № 261 -од/н від 14 вересня 2023 р. про створення атестаційної комісії для проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році протягом атестаційного періоду. (Додаток № 2).

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – 11; «Проти»- 0; «Утримались» - 0.

Голова атестаційної комісії _____ Людмила Даценко

Секретар атестаційної комісії _____ Ірина Марчак

Додаток 1.

Наказ Міністерства освіти і науки України

09 вересня 2022 року

Положення про атестацію педагогічних працівників

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності (далі — атестація).

У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених Цивільним кодексом України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800, та іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти.

2. Це Положення поширюється на педагогічних працівників, які здійснюють педагогічну діяльність та посади яких віднесено до педагогічних, згідно з Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963.

Це Положення не поширюється на педагогічних працівників закладів освіти, установ, (далі — заклади освіти), які атестуються відповідно до вимог Закону України «Про професійний розвиток працівників», а також педагогічних працівників закладів спеціалізованої освіти, які забезпечують здобуття фахових компетентностей спеціалізованої освіти (крім наукових ліцеїв).

3. За результатами атестації педагогічного працівника незалежно від обсягу його педагогічного навантаження (кількості навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін) встановлюється його відповідність або невідповідність займаній посаді та:

- 1) присвоюється (не присвоюється) кваліфікаційна категорія або підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєна кваліфікаційна категорія;
- 2) присвоюється (не присвоюється) педагогічне звання, підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєне педагогічне звання (у разі наявності).

Педагогічним працівникам, посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації визначається відповідність (невідповідність) займаній посаді та у порядку, визначеному законодавством, встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.

Кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, що присвоюється (підтверджується) за результатами атестації, визначаються відповідно до Переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 року № 1109.

4. Атестація є обов'язковою.

Атестація може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, окрім випадків, визначених пунктом 7 розділу III цього Положення.

Атестація проводиться не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду.

Атестація повинна проводитися з дотриманням академічної доброчесності.

5. Позачергова атестація проводиться за ініціативою керівника:

закладу освіти — у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником;

закладу фахової передвищої та вищої освіти — у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником відокремленого структурного підрозділу такого закладу.

У разі виявлення за результатами інституційного аудиту, проведеного відповідно до законодавства, низької якості освітньої діяльності закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу проводиться позачергова атестація керівника:

закладу освіти (за ініціативою керівника відповідного органу управління у сфері освіти);

відокремленого структурного підрозділу закладу фахової передвищої та вищої освіти (за ініціативою керівника закладу, що має відокремлені структурні підрозділи).

6. Позачергова атестація педагогічного працівника освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників якого відповідає вимогам, визначених у пунктах 8, 9 цього розділу, може проводитися за його ініціативою та/або за однією з таких умов:

1) визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;

2) наявності освітньо-наукового/освітньо-творчого, наукового ступеня;

3) успішного проходження сертифікації.

7. Міжатестаційний період (проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації) не може бути меншим ніж три роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника. Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не включаються.

8. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться в міжатестаційний період відповідно до законодавства і є необхідною умовою атестації.

Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за останні 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації.

9. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень фаховий молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), молодший бакалавр, бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст).

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) (для працівників закладів дошкільної освіти також освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж три роки.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень бакалавр, магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) (для працівників закладів дошкільної освіти також освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр або ступінь вищої освіти молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж п'ять років.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж сім років.

Педагогічному працівнику, який має освітньо-науковий/освітньо-творчий, науковий ступінь, за результатами атестації без дотримання послідовності на присвоєння може бути присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії», за умови наявності в нього стажу роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж один рік.

Особи, які не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки (крім освітньої) та працюють на посадах педагогічних працівників, атестуються як педагогічні працівники без дотримання послідовності на присвоєння кваліфікаційної категорії:

«спеціаліст другої категорії» за наявності не менше двох років стажу роботи;

«спеціаліст першої категорії» — не менше п'яти років;

«спеціаліст вищої категорії» — не менше семи років.

10. За результатами атестації педагогічні звання присвоюються (підтверджуються) педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»/«спеціаліст вищої категорії» та які зокрема:

упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);

беруть участь у процедурах і заходах, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти;

були визнані переможцями, лауреатами всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;

підготували переможців всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань, тощо.

Педагогічне звання «вихователь-методист» може присвоюватися музичним керівникам та інструкторам з фізичної культури дошкільних закладів освіти.

11. Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, як правило, присвоюють послідовно.

Наявність освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня педагогічного працівника підтверджується відповідним документом про освіту. Наявність освітньо-наукового/освітньо-творчого, наукового ступеня підтверджується відповідним дипломом.

Наявність стажу роботи на посадах педагогічних працівників визначається відповідно до даних його особової справи, трудової книжки або відомостей про трудову діяльність із реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування та інших документів, що відповідно до законодавства підтверджують стаж роботи на посадах педагогічних працівників, що визначені Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963. Посадові обов'язки педагогічного працівника визначаються його посадовою інструкцією.

12. Педагогічні працівники, які мають педагогічне навантаження з кількох предметів, атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю. У цьому випадку присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження. Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з навчальних предметів (інтегрованих курсів), що обов'язкові для вивчення відповідно до річного навчального плану закладу освіти.

Педагогічні працівники, які працюють за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах.

Педагогічні працівники, які обіймають різні педагогічні посади в одному і тому чи різних закладах освіти (зокрема керівники закладів освіти, які викладають предмети або здійснюють іншу педагогічну роботу), атестуються за кожною з посад.

Педагогічні працівники, які працюють у різних закладах освіти за однією і тією самою посадою та/або викладають один предмет (інтегрований курс), атестуються за основним місцем роботи. В цьому випадку присвоєна педагогічному працівнику кваліфікаційна категорія та педагогічне звання або тарифний розряд, поширюються на все педагогічне навантаження за всіма місцями роботи та/або посадами.

Якщо в міжатестаційний період педагогічного працівника довантажено годинами з інших предметів (інтегрованих курсів), то присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження до чергової атестації.

Керівник закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, заступник керівника закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, які працюють на посаді педагогічного працівника, що передбачає здійснення педагогічної діяльності та наявність педагогічного навантаження, атестується за цією посадою у порядку, визначеному цим Положенням.

Керівникам закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів, їх заступникам та іншим педагогічним працівникам, посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій, за результатами атестації встановлюється їх відповідність або невідповідність займаній посаді та встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.

13. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання. Присвоєння/підтвердження кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання проводиться без урахування тривалості міжатестаційного періоду, без

дотримання умов, визначених пунктами 8, 9 цього розділу та без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням і оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей.

Зарахування сертифікації здійснюється один раз протягом строку дії сертифіката педагогічного працівника під час його чергової або позачергової атестації, що проводиться за ініціативи педагогічного працівника.

14. До проведення чергової атестації педагогічного працівника за ним зберігаються присвоєні кваліфікаційна категорія (педагогічне звання).

За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з одного закладу освіти до іншого, а також на інші педагогічні посади у цьому закладі освіти або які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви у роботі), зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання.

Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу.

15. Особи, призначені на посади педагогічних працівників відповідно до частини п'ятої статті 58 Закону України «Про освіту» та/або ті, які пройшли педагогічну інтернатуру в установленому законодавством порядку, для продовження роботи на цих посадах атестуються упродовж другого року роботи, але не раніше ніж через один рік після призначення на посаду.

16. Якщо строки, визначені цим Положенням, припадають на вихідний, неробочий, святковий день, то відповідний строк починається з першого за ним робочого дня. У випадку настання обставин, що об'єктивно унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених цим Положенням, припиняється на час дії таких обставин і відновлюється після припинення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

17. Не допускається створення перешкод для проходження педагогічним працівником атестації, необгрунтована відмова у присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та встановленні тарифного розряду.

II. Створення, склад та повноваження атестаційних комісій

1. Для атестації педагогічних працівників щорічно не пізніше 20 вересня створюються атестаційні комісії.

Атестаційні комісії I рівня створюються в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює більше 15 педагогічних працівників.

Атестаційні комісії II рівня створюються в органах управління у сфері освіти сільських, селищних, міських рад, закладах професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти, які мають відокремлені структурні підрозділи.

Атестаційні комісії III рівня створюються в Міністерстві освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, органах управління у сфері освіти обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.

Центральні органи виконавчої влади, у сфері управління яких перебувають заклади освіти, можуть створювати власні атестаційні комісії II—III рівнів.

У разі відсутності таких атестаційних комісій їхні функції, визначені цим Положенням, виконують атестаційні комісії II—III рівнів органів управління у сфері освіти за місцезнаходженням суб'єктів освітньої діяльності.

2. Атестаційні комісії створюються наказом керівника закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти, у якому визначається персональний склад атестаційної комісії, призначаються голова та секретар атестаційної комісії. Кількість членів атестаційної комісії не може бути менше ніж п'ять осіб.

До роботи атестаційної комісії залучаються представники первинних або територіальних профспілкових організацій (до 2 осіб за згодою) із правом голосу.

Представники профспілкових організацій за згодою залучаються до роботи головою атестаційної комісії відповідно до рішення уповноваженого профспілкового органу (за наявності у закладі освіти) або на територіальному рівні декількох профспілкових організацій — за рішенням спільного представницького органу профспілок.

До роботи атестаційної комісії не може бути залучена особа, яка відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою педагогічного працівника, який атестується, або є особою, яка може мати конфлікт інтересів.

3. Головою атестаційної комісії I рівня є керівник (заступник керівника) закладу освіти, структурного підрозділу.

Головою атестаційної комісії II, III рівня є керівник (заступник керівника) органу управління у сфері освіти, закладу вищої освіти, який має відокремлені структурні підрозділи, що забезпечують здобуття загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти.

У випадку відсутності голови атестаційної комісії атестаційна комісія має обрати головуючим іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.

Керівник (заступник керівника) закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти не можуть головувати на засіданні атестаційної комісії у разі проходження ними атестації відповідно до цього Положення.

У такому разі на засіданні атестаційної комісії члени атестаційної комісії обирають особу, яка виконує обов'язки голови атестаційної комісії, визначені пунктом 5 цього розділу, повноваження якої поширюються на роботу атестаційної комісії до завершення атестації керівника (заступника керівника) закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти, визначеного головою відповідної атестаційної комісії.

4. 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. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» атестаційна комісія приймає рішення в інтересах педагогічного працівника, який атестується.

Особи, які входять до складу атестаційної комісії, не беруть участі в голосуванні щодо себе у разі проходження ними атестації відповідно до пункту 3 цього розділу.

Порядок голосування (відкрито чи таємно) визначається на засіданні атестаційної комісії та фіксується в протоколі.

5. 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.

6. 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.

7. 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).

8. Атестаційна комісія II рівня:

розглядає документи, подані педагогічними працівниками закладів освіти, зокрема керівниками підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби);

атестує педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше 15 педагогічних працівників;

розглядає апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня.

Атестаційна комісія II рівня приймає рішення про:

відповідність (невідповідність) педагогічних працівників підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів (в яких працює менше 15 педагогічних працівників), займаним посадам;

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

відповідність (невідповідність) керівників підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів займаним посадам;

присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) керівникам підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси).

9. Атестаційна комісія III рівня:

розглядає документи, подані керівниками закладів освіти, підпорядкованих Міністерству освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби);

розглядає апеляції на рішення:

атестаційних комісій I рівня закладів освіти підпорядкованих Міністерству освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям;

атестаційних комісій II рівня щодо встановлення відповідності (невідповідності) педагогічних працівників, зокрема керівників, закладів освіти займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

Атестаційна комісія III рівня приймає рішення про:

відповідність (невідповідність) керівників підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів займаним посадам та присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій;

присвоєння (підтвердження) педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) керівникам закладів освіти, підпорядкованих Міністерству освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям.

10. У разі відмови у присвоєнні (підтвердженні наявної) кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» чи «спеціаліст вищої категорії» і присвоєнні (підтвердженні) відповідної нижчої кваліфікаційної категорії атестаційною комісією приймається рішення про відмову у присвоєнні та/або підтвердженні раніше присвоєного педагогічного звання.

III. Порядок проведення атестації

1. Для проведення чергової атестації атестаційні комісії до 10 жовтня поточного року повинні:

скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;

визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

У випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, поданою не пізніше 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія включає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.

2. Для проведення позачергової атестації до 20 грудня до атестаційної комісії подається заява за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення.

Атестаційна комісія затверджує окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначає строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби може внести зміни до графіка своїх засідань.

3. За наявності обставин, що унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених цим Положенням, припиняється і відновлюється після усунення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

4. Інформація, визначена пунктами 1, 2 цього розділу, оприлюднюється на вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення відповідною атестаційною комісією.

Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації педагогічний працівник, який атестується, може подати до атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.

Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії, яка створена в суб'єкті освітньої діяльності, відокремленому структурному підрозділі, органі управління у сфері освіти, у якому зберігається особова справа.

5. Педагогічний працівник, який атестується, може подати до відповідної атестаційної комісії документи в паперовій або електронній формі. Електронний варіант документів (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.

Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються секретарем атестаційної комісії. Забороняється безпідставно відмовляти педагогічному працівнику в прийнятті документів, які відповідають вимогам, зазначеним у цьому пункті.

6. Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, встановлює дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I цього Положення, а також оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).

Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку атестаційна комісія має визначити зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затвердити графік заходів з його проведення.

Рішення про результати атестації педагогічних працівників приймаються атестаційними комісіями:

I рівня — не пізніше 01 квітня;

II—III рівня — не пізніше 25 квітня.

7. У разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації, проведення атестації або окремих засідань атестаційної комісії має бути перенесено за рішенням відповідної атестаційної комісії до припинення таких обставин, але не більше ніж на один рік. У такому випадку за педагогічним працівником зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) до проходження ним атестації у порядку, визначеному цим Положенням.

8. Атестаційна комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання у разі виникнення до нього питань, зокрема пов'язаних з поданими ним документами.

Запрошення на засідання атестаційної комісії підписує голова атестаційної комісії та не пізніше п'яти робочих днів до дня проведення засідання вручається секретарем атестаційної комісії педагогічному працівникові під підпис або надсилається в сканованому вигляді на адресу електронної пошти (у разі наявності, з підтвердженням отримання). Запрошення педагогічного працівника на засідання атестаційної комісії II чи III рівня надсилається також на електронну адресу відповідного закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання).

9. Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, в тому числі в режимі відеоконференцзв'язку. У разі неявки педагогічного працівника, запрошеного в установленому порядку на засідання атестаційної комісії, атестаційна комісія, за наявності обставин, визначених у пункті 7 цього розділу, проводить засідання за відсутності педагогічного працівника.

Представники педагогічних працівників можуть представляти їх інтереси на засіданнях атестаційних комісій за письмовою довіреністю чи договором доручення, оформленими відповідно до вимог законодавства, а особа такого представника має бути встановлена секретарем відповідної атестаційної комісії згідно з документом, що посвідчує особу.

10. Засідання атестаційної комісії оформлюються протоколом за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення.

11. На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформляє атестаційний лист за формою згідно з Додатком 3 до цього Положення, у якому фіксується результат атестації педагогічного працівника.

У випадку проведення одночасної (в межах однієї процедури) атестації педагогічного працівника з двох і більше навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін), які ним викладаються, видається один атестаційний лист, що має містити інформацію про результати атестації за кожним із таких навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін).

Атестаційний лист оформляється у двох примірниках, які підписують голова (головуючий на засіданні) атестаційної комісії та секретар. Перший примірник атестаційного листа упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії видається педагогічному працівнику під підпис та/або надсилається у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердження отримання), другий — додається до його особової справи.

Педагогічний працівник з власної ініціативи може особисто отримати свій примірник атестаційного листа у секретаря відповідної атестаційної комісії під підпис.

За заявою педагогічного працівника оригінал атестаційного листа може бути відправлено поштою з повідомленням про вручення.

12. Рішення атестаційної комісії I рівня про результати атестації доводиться до відома педагогічного працівника шляхом видання йому атестаційного листа (надсилання на електронну адресу в сканованому вигляді) у порядку та строки, визначені у пункті 11 цього розділу.

Рішення атестаційної комісії II, III рівня про результати атестації не пізніше ніж через сім робочих днів з дати його прийняття доводиться до відома керівника відповідного закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу за місцем роботи педагогічного працівника шляхом подання (надсилання) витягу з протоколу її засідання та атестаційного листа на електронну адресу закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу у сканованому вигляді, а у разі її відсутності — поштовим відправленням із повідомленням про вручення.

13. Другі примірники атестаційних листів зберігаються відповідно до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884.

Атестаційні листи та копії документів про підвищення кваліфікації педагогічного працівника зберігаються в особовій справі педагогічного працівника.

14. Рішення атестаційної комісії є підставою для видання (не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів, зазначених у пункті 12 цього розділу) відповідного наказу керівником закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу. Педагогічні працівники повинні бути ознайомлені з наказом упродовж трьох робочих днів із дати його видання під підпис.

Наказ за результатами атестації упродовж трьох робочих днів із дня його прийняття має бути поданий до бухгалтерії закладу освіти, де працює педагогічний працівник, чи до централізованої

бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік відповідного закладу освіти, для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку. Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати видання наказу за результатами атестації.

IV. Оскарження рішень атестаційних комісій

1. У разі незгоди педагогічного працівника з рішеннями атестаційних комісій I чи II рівнів він має право оскаржити таке рішення шляхом подання апеляції до відповідної атестаційної комісії вищого рівня упродовж семи робочих днів з дати отримання педагогічним працівником атестаційного листа (особисто або на електронну адресу).

2. Апеляція подається шляхом направлення апеляційної заяви, оформленої згідно з додатком 4 до цього Положення.

До апеляційної заяви додаються копія атестаційного листа, виданого атестаційною комісією, рішення якої оскаржується, копії документів, що подавалися педагогічним працівником до атестаційної комісії, рішення якої оскаржується (у разі їхнього подання).

3. Апеляційна заява з додатками подається у паперовій та/або електронній формі на визначену атестаційною комісією адресу електронної пошти (з підтвердженням отримання) у сканованому вигляді (формат PDF, кожен документ — окремим файлом). Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються та зберігаються секретарем атестаційної комісії.

4. Атестаційна комісія має розглянути апеляційну заяву та прийняти рішення протягом 15 робочих днів з дати її надходження. Під час розгляду апеляційної заяви педагогічного працівника у роботі атестаційної комісії не може брати участь особа, яка брала участь у прийнятті рішення, що оскаржується.

Атестаційна комісія за результатами розгляду апеляції приймає рішення про:

1) відповідність педагогічного працівника займаній посаді, підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

2) присвоєння педагогічному працівнику наступної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

3) залишення рішення атестаційної комісії нижчого рівня без змін, а апеляцію без задоволення.

5. Рішення про результати розгляду апеляції оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії. Витяг з цього протоколу, оформлений згідно з додатком 5 до цього Положення, протягом трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення надсилається педагогічному працівнику та до відповідного закладу освіти електронною поштою у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання), а у разі відсутності відповідної адреси електронної пошти — поштовим відправленням з повідомленням про вручення.

Керівник закладу освіти упродовж трьох робочих днів з дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції, за результатами якої педагогічному працівникові було присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію, відповідне педагогічне звання, має видати відповідний наказ та ознайомити з ним педагогічного працівника під підпис.

Наказ керівника має бути поданий до бухгалтерії закладу освіти чи до централізованої бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік відповідного закладу освіти, для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку з дати прийняття рішення атестаційною комісією про присвоєння наступної кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання.

6. У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії вищого рівня щодо розгляду апеляційної заяви, він має право оскаржити таке рішення до суду в установленому законодавством порядку.

7. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у встановленому законодавством порядку. Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації видається лише після розгляду його апеляції (у разі подання) атестаційними комісіями вищого рівня з дотриманням законодавства про працю.

Розірвання трудового договору за таких умов допускається у разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі освіти.

Генеральний директор директорату дошкільної,
шкільної, позашкільної та інклюзивної освіти

О. Єресько

Додаток № 2

Наказ № 261 -од/н від 14 вересня 2023 р. про створення атестаційної комісії для проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році протягом атестаційного періоду.

Перша гімназія ім. М.Номиса

Н А К А З

14 вересня 2023 р.

м. Лубни

№ 269 -од/н

Про організацію та проведення атестації

педагогічних працівників

у 2023-2024 навчальному році

У відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 805 від 09 вересня 2022 року «Про затвердження положення про атестацію педагогічних працівників», із метою стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу, підвищення мотивації до якісної роботи та відповідальності за результати навчання та виховання учнів

НАКАЗУЮ:

1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році створити атестаційну комісію в такому складі:

Даценко Л.А. -голова комісії, заступник директора з навчально-виховної роботи, спеціаліст вищої категорії, старший учитель, учитель української мови та літератури;

Даценко В.С.- заступник голови, соціальний педагог, спеціаліст вищої категорії, учитель методист, учитель історії та правознавства;

Марчак І.В. - секретар комісії, учитель української мови та літератури, спеціаліст вищої категорії, учитель методист;

Члени комісії:

Педоряка О.І.- заступник директора з навчально-виховної роботи, спеціаліст вищої категорії, старший учитель, учитель хімії та інформатики;

Сергієнко Т.Г.- директор школи, спеціаліст вищої категорії, учитель методист, учитель фінансової грамотності та основ здоров'я;

Полигач М.О.-, заступник директора школи з виховної роботи, спеціаліст вищої категорії, практичний психолог;

Фролова Ю.М. – практичний психолог, асистент вчителя, спеціаліст II категорії;

Булах Т.П. - учитель математики та інформатики, спеціаліст вищої категорії, голова профкому школи;

Ріпка Ю.М. – учитель української мови та літератури, вчитель I категорії;

Шелег Т.В.- учитель математики, спеціаліст вищої категорії, учитель методист;

Пузиряка І.М.- учитель початкових класів, спеціаліст вищої категорії, учитель методист.

2. Атестаційній комісії:

2.1. забезпечити атестацію педагогічних кадрів відповідно до вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників України;

2.2.затвердити списки педагогічних працівників, які атестуються:

- Сергієнко Тетяна Григорівна – директор школи, вчитель основ здоров'я та фінансової грамотності, вища категорія, учитель методист;
- Педоряка Оксана Іванівна – заступник директора з НВР, учитель хімії та інформатики, вища категорія , старший учитель;
- Полигач Марина Олександрівна – заступник директора з ВР, практичний психолог, вища категорія;
- Говденко Людмила Анатоліївна – учитель початкових класів, II категорія;
- Бугаець Ірина Станіславівна- учитель української мови та літератури, вища категорія, учитель методист;
- Головань Ірина Анатоліївна – учитель початкових класів, I категорія, старший учитель;

- Знайко Наталія Іванівна – учитель хімії , вища категорія, учитель методист;
- Кочерга Тамара Юрійвна - учитель біології, I категорія;
- Кириченко Вікторія Миколаївна – учитель інформатики, вища категорія, старший учитель;
- Мисник Тетяна Костянтинівна – учитель початкових класів, спеціаліст;
- Нагаль Тетяна Сергіївна - учитель технологій та образотворчого мистецтва, спеціаліст;
- Притула Юрій Григорович - учитель технологій та креслення, вища категорія, учитель методист;
- Іващенко Людмила Олександрівна - учитель географії, історії, асистент учителя, I категорія;
- Василенко Таміла Василівна – вихователь групи подовженого дня, I категорія;
- Рудик Алла Анатоліївна – учитель інформатики, II категорія (позачергова атестація);
- Польгуй Яна Юрійвна – учитель англійської мови, спеціаліст;
- Штепа Віктор Олексійович- учитель фізики, I категорія.

2.3. затвердити графік роботи атестаційної комісії:

№	Зміст заходів	Терміни виконання	Відповідальні за виконання
1	Видати наказ про організацію та проведення атестації у 2023/2024 навчальному році.	До 20.09.2023	Директор школи
2	Провести перше засідання атестаційної комісії , вивчити в колективі школи Нове типове положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженням Наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805 і зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14.12.2010 року 3 11255 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки , молоді та спорту України № 1473 від 20.12.2011	до 20.09.2023	Голова атестаційної комісії та її члени
3	Атестаційній комісії прийняти до розгляду заяви: а) від працівників, які бажають пройти позачергову атестацію на предмет зміни або підтвердження кваліфікаційної категорії та/чи педагогічного звання; б) про обґрунтування адміністрації школи щодо включення до позачергової атестації педагогічних	До 20.09.2023	Голова атестаційної комісії та її члени

	працівників, які своєю педагогічною діяльністю заслуговують підвищення кваліфікації категорії або її пониження.		
4	Провести засідання атестаційної комісії за порядком денним: а) затвердити списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії; б) прийняти рішення щодо перенесення строку чергової атестації.	До 20.09.2023	Голова атестаційної комісії
5	Провести наради з керівниками професійних спільнот, батьківськими комітетами класів, головами міських професійних спільнот з питань атестації педагогічних працівників школи, встановлення їм кваліфікаційних категорій та педагогічних звань.	Січень- лютий 2023	Директор школи, заступники директора
6	Хід атестації педагогічних працівників постійно обговорювати на нарадах при директору.	Жовтень- 2023- Січень- 2024 Березень 2024	Директор школи
7	Активно стимулювати процес атестації для стимулювання неперервної фахової та загальної освіти працівників. Підвищення культосвітнього рівня, всіляко сприяти проходженню ними перекурсової перепідготовки, росту кваліфікаційного рівня, активно пропагувати досвід кращих педагогів у школі та за її межами.	Постійно	Члени атестаційної комісії, працівники, що атестуються
8	Атестаційній комісії відповідно до затвердженого графіка роботи вивчати педагогічну діяльність осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів з предмета, ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в роботі професійних спільнот, фахових конкурсах,	До 15 березня 2024	Члени атестаційної комісії

	результатів самоосвіти та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи, тощо.		
9	Зібрати і систематизувати наявні доробки, матеріали працівників, що атестуються, оформити їх як методичні посібники, електронні презентації, порт фоліо тощо.	до 15 березня 2024	Заступники директора та секретар атестаційної комісії
10	Подати до атестаційної комісії характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період	до 1 березня 2024	Голова та члени атестаційної комісії
11	Атестаційній комісії провести підрахунки годин/кредитів щодо сертифікатів самоосвіти	До 01 березня 2024	Члени атестаційної комісії
11	Провести засідання атестаційної комісії по атестації працівників, затвердженню атестаційних листів і встановленню кваліфікаційних категорій та педагогічних звань.	До 01.04.2024	Голова атестаційна комісії
12	Оформити атестаційні документи (атестаційні листи, протокол засідання комісії), видати підсумковий наказ про результати атестації, передати відповідні документи в атестаційну комісію управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради та централізовану бухгалтерію. Видати 1 екземпляр атестаційних листів педагогічним працівникам, які пройшли атестацію, на руки.	До 10.04.2024	Секретар та голова атестаційної комісії
13	Ознайомити працівників школи з підсумками атестації у 2023-2024 навчальному році	до 15.05.2024	Педоряка О.І.
14	Ознайомити працівників школи з порядком проведення, кандидатурами на чергову атестацію, можливої сертифікації в 2024-2025 навчальному році.	Серпень 2024	Сергієнко Т.Г. Педоряка О.І.

2.4. прийняти рішення щодо перенесення строку чергової атестації;

- 2.5. до 15 березня 2024 року вивчити педагогічну діяльність осіб, які атестуються у 2023-2024 навчальному році, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів з предмета, ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в професійних спільнот, фахових конкурсах, сертифікації та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально – виховної роботи, результатами самоосвіти тощо;
 - 2.6. атестацію педагогічних працівників здійснити до 10 квітня 2024 року.
3. Соціальному педагогу, заступнику голови атестаційної комісії Даценко В.С.:
 - 3.1. До 10 вересня 2023 року подати голові атестаційної комісії списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації, для послідууючої передачі до 10 жовтня 2023 року атестаційної комісії;
 - 3.2. До 10 грудня 2023 року подати атестаційній комісії заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію та про перенесення строку атестації;
 - 3.3. Провести роз'яснення працівникам, включеним до списків осіб, які підлягають черговій атестації, що вони мають право подавати до атестаційної комісії заяви про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії;
 - 3.4. До 20 вересня 2023 року скласти графік роботи атестаційної комісії у 2023-2024 навчальному році та ознайомити з ним працівників, що атестуються, під підпис;
 - 3.5. Організувати творчі звіти вчителів, які атестуються, узагальнити ці матеріали наказом по школі, розглянути їх на засіданнях ШПС та педагогічної рад у березні 2024 року.
 4. Секретарю атестаційної комісії:
 - 4.1. прийняти, реєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;
 - 4.2. організувати роботу атестаційної комісії відповідно до плану
 - 4.3. вести протоколи засідань атестаційної комісії;
 - 4.4. оформити та підписати атестаційні листи;
 - 4.5. повідомити педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);
 - 4.6. забезпечити оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти до 15.05.2024.
 5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

З наказом ознайомлені:

Педоряка О.І.

Даценко Л.А.

Полигач М.О.

Марчак І.М.

Фролова Ю.М.

Даценко В.С.

Рудик А.А.

Штепа В.О.

Ріпка Ю.М.

Іващенко Л.О.

Пузиряка І.М.

Головань І.А.

Мисник Т.К.

Нагаль Т.С.

Притула Ю.Г.

Польгуй Я.Ю.

Булах Т.П.

Шелег Т.В.

Знайко Н.І.

Кириченко В.М.

Кочерга Т.Ю.

Говденко Л.А.

Бугаєць І.С.

Василенко Т.В.

Виконавець: Педоряка О.І.0669606504