



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ЛЦЕЙ ІМ. А. С. МАКАРЕНКА

ПРОТОКОЛ

Код ЄДРПОУ 05385750

19.09.2023

м. Кременчук

№ 1

Засідання атестаційної комісії №1

ПРИСУТНІ:

Голова	Зубков О.О.	директор
Секретар	Корячко О.А.	інспектор з кадрів
Члени комісії:	Гребенюк Г.М.	заступник директора
	Заєць В.Б.	головний бухгалтер
	Куцовол Т.М.	заступник директора
	Левчун В.І.	методист
	Лобас О.О.	старший майстер
	Цопа В.І.	голова профспілкового комітету

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Ознайомлення членів атестаційної комісії (надалі АК) із нормативно-правовою документацією з питань атестації педагогічних працівників.
2. Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.
3. Складання і затвердження Плану-графіка заходів з підготовки й проведення атестації педагогічних працівників на 2023/24 н.р.
4. Визначення засобів електронного зв'язку для подання документів в атестаційну комісію.

I. СЛУХАЛИ:

1. Методист Валерія Левчун ознайомила присутніх з основними аспектами "Положення про атестацію педагогічних працівників", затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 та інших законодавчих актів щодо атестації.
2. Головуючий Олег Зубков ознайомив присутніх із обов'язками членів АК.
3. Обговорили алгоритм проведення атестації педагогічних працівників.

I. ВИРІШИЛИ:

1. Прийняти до уваги зміни в чинному законодавстві.

2. Розподілити обов'язки членів АК:

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). Надає матеріали для оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на вебсайті.

Члени атестаційної комісії розглядають документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряють їхню достовірність та встановлюють дотримання вимог законодавства. Оцінюють професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). Можуть приймати рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагога.

Атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу. У випадку відсутності голови атестаційної комісії атестаційна комісія має обрати головуючим іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря. Особи, які входять до складу атестаційної комісії, не беруть участі в голосуванні щодо себе у разі проходження ними атестації. Атестаційна комісія I рівня приймає рішення про: відповідність (невідповідність) педагогічних працівників ліцею займаним посадам; присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

5. Затвердити План-графік заходів з підготовки й проведення атестації педагогічних працівників ліцею (Додаток 1).

6. У разі подання в електронній формі документів до атестаційної комісії визначити електронну адресу: kplm5@ukr.net.

Голова атестаційної комісії



Олег ЗУБКОВ

Секретар атестаційної комісії



Олена КОРЯЧКО

**План-графік заходів з підготовки й проведення атестації
педагогічних працівників КПЛ ІМ. А.С. МАКАРЕНКА
в 2023/24 навчальному році**

№	Заходи	Термін	Відповідальні
1.	Підготовка та видання наказу "Про створення атестаційної комісії у 2023/24 навчальному році".	До 20 вересня	Директор ліцею
2.	Засідання АК №1 <ul style="list-style-type: none">- Ознайомлення членів атестаційної комісії (надалі АК) із нормативно-правовою документацією з питань атестації педагогічних працівників.- Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.- Складання і затвердження плану-графіка заходів з підготовки й проведення атестації педагогічних працівників на 2023/24 н.р.- Визначення засобів електронного зв'язку.	вересень	Члени АК
3.	Засідання АК №2 <ul style="list-style-type: none">- Розгляд та внесення коректив до перспективного плану проходження атестації, підвищення кваліфікації та стажування педагогічними працівниками станом на 1.09.2023. Затвердження планів.- Затвердження "Порядку атестації педагогічних працівників КПЛ ІМ. А. С. МАКАРЕНКА".- Затвердження АК списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.	до 10 жовтня	Члени АК
4.	Видання наказу "Про атестацію педагогічних працівників в 2023/24 навчальному році", оприлюднення його на сайті ліцею.	до 10 жовтня	Директор
5.	Засідання АК №3 <u>Приклад</u> <ul style="list-style-type: none">- Затвердження методів оцінювання діяльності педагогічних працівників між атестаційний період.- Складання і затвердження Плану-графіка відкритих заходів в рамках атестації педагогічних працівників КПЛ ІМ. А. С. МАКАРЕНКА у 2023/24 н.р.- Створення експертної групи для вивчення професійної діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період.	до 20 жовтня	Члени АК

№	Заходи	Термін	Відповідальні
6.	Оформлення і прийом заяв до атестаційної комісії на проведення позачергової атестації, перенесення терміну атестації тощо.	до 20 грудня	Секретар АК
7.	Засідання АК №4 Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації Визначення строків проведення їх атестації, подання ними документів.		
8.	Видання наказу "Про позачергову атестацію педагогічних працівників в 2023/24 навчальному році", оприлюднення його на сайті ліцею.	До 25 грудня	Директор
9.	Оцінка професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їхніх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту. Здійснення моніторингу практичного досвіду роботи педагогічних працівників, які підлягають атестації у 2023/24 навчальному році згідно ПОРЯДКУ.	жовтень-березень	Директор Члени АК
10.	Засідання АК №5 - Хід вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються. - Організаційні питання.	березень	Члени АК
11.	Підготовки необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів установленого зразка, бюлетені для таємного голосування тощо).	березень	Секретар АК
12.	Підсумкове засідання АК №6 - Розгляд атестаційних матеріалів, заслуховування виступів педагогів, які атестуються. - Визначення форми проведення голосування. - Затвердження результатів рішень АК про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників ліцею займаним посадам; присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).	До 1 квітня	Члени АК
13.	Вручення атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються.	Не пізніше трьох днів після підсумкового засідання АК	
14.	Видання наказу про підсумки атестації педагогічних працівників у 2023/24 навчальному році.	Протягом п'яти днів після підсумкового засідання АК	Директор
15.	Доведення наказу про підсумки атестації педагогічних працівників у 2023/24 навчальному році до відома педагогічних працівників під підпис та подання наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати та проведення її перерахунку з дати ухвалення рішення АК.	У триденний строк після видання наказу	

Секретар атестаційної комісії



Олена КОРЯЧКО