

ПРОТОКОЛ
засідання атестаційної комісії

20.12.2023

№ 2

Присутні: 7

Відсутні: 0

Голова атестаційної комісії:

Лилак Юрій Богданович

Секретар:

Антоневич Ірина Володимирівна

Члени комісії:

Турлай Зоряна Ярославівна

Мирон Наталія Володимирівна

Атаман Зінаїда Прокопівна

Юрків Наталія Олександрівна

Скульська Леся Богданівна

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії;
2. Затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються;
3. Затвердження графіка роботи атестаційної комісії та доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які атестуються.

1. СЛУХАЛИ:

Антоневич І.В., секретаря атестаційної комісії, яка повідомила, що на електронну пошту (statestatsiya@gmail.com) надійшли дві заяви від педагогічних працівників. Ганущак Богдан Іванович пропонує розглянути заяву на позачергову атестацію в 2024 році. Кімак Тетяна Зіновіївна просить розглянути її заяву на підвищення кваліфікаційної категорії «Спеціаліст вищої категорії».

ВИСТУПИЛИ:

Директор Студінської гімназії Ю. Б. Лилак, який запропонував розглянути подані матеріали та проголосувати.

УХВАЛИЛИ:

1. Взяти до уваги подані документи Ганущака Б.І. та Кімак Т.З.

Результати голосування:

«за» – 7 (сім), «проти» – 0 (нуль), «утримались» – 0 (нуль).

2.СЛУХАЛИ:

Директора Студінської гімназії Ю.Б.Лилака, який запропонував затвердити списки педагогічних працівників (дод. 1), які атестуються у 2024 році.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити списки станом на 20 грудня 2023 року.

Результати голосування:

«за» – 7 (сім), «проти» – 0 (нуль), «утримались» – 0 (нуль).

3. СЛУХАЛИ:

Секретаря Антоневич І.В., яка донесла до відома графік роботи атестаційної комісії та графік проведення атестації осіб, які атестуються.

ВИСТУПИЛИ :

Директор Студінської гімназії, який запропонував затвердити Графік роботи атестаційної комісії та запропонував провести відкриті уроки вчителів, які атестуються.

УХВАЛИЛИ :

1. Затвердити Графік роботи атестаційної комісії.

Результати голосування:

«за» – 7 (сім), «проти» – 0 (нуль), «утримались» – 0 (нуль).

Оригінал підписали:

Голова атестаційної комісії

_____ **Юрій ЛИЛАК**

Секретар атестаційної комісії

_____ **Ірина АНТОНЕВИЧ**

Список педагогічних працівників Студінської гімназії
які атестуються у 2024 році

№ з/п	Прізвище ім'я по батькові	Посада	Претендує
1.	Кульбанська Наталія Зіновіївна	Заступник директора	Відповідність займаній посаді
2.	Пасічник Наталія Олексіївна	Вчитель біології та хімії	Встановлення кваліфікаційної категорії «Вчитель вищої категорії», підтвердження педагогічного звання «Старший вчитель»
3.	Валеєва Марія Василівна	Вчитель української мови та літератури	Підтвердження кваліфікаційної категорії «Вчитель вищої категорії», підтвердження педагогічного звання «Старший вчитель»
4.	Іванишин Зоряна Володимирівна	Вчитель початкових класів	Підтвердження кваліфікаційної категорії «Вчитель вищої категорії», підтвердження педагогічного звання «Старший вчитель»
5.	Кімак Тетяна Зіновіївна	Вчитель початкових класів	Встановлення кваліфікаційної категорії «Вчитель вищої категорії»
6.	Ганущак Богдан Іванович	Вчитель трудового навчання та креслення	Встановлення кваліфікаційної категорії «Вчитель II категорії»

Голова атестаційної комісії

Юрій ЛИЛАК

Додаток 2

до наказу _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____

**ГРАФІК заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників
у 2023-2024 навчальному році
Студінської гімназії**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Унесення коректив до перспективного плану проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	вересень	заступник директора з навчально-виховної роботи	
2	Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників	вересень	Секретар	
3	Видання наказу про створення атестаційної комісії та затвердження її складу	до 20 вересня	директор	
4	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).	до 10 жовтня	директор	
5	Оформлення заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації, перенесення терміну атестації тощо	до 20 грудня	директор, педагогічна рада	
7	Оформлення стенда з питань атестації	жовтень	заступник директора з навчально-виховної роботи	
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 грудня	члени атестаційної комісії	
9	Підготовка матеріалів щодо результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період	січень	секретар	
10	Випуск методичних бюлетенів	вересень — березень	керівники методичних об'єднань	

11	Огляд навчальної бази кабінетів, де працюють педагоги, які атестуються	за графіком	члени атестаційної комісії	
12	Підготовки необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів устанавленого зразка, бюлетені для таємного голосування тощо)	листопад	заступник директора	
13	Вивчення рівня навчальних досягнень учнів з відповідних предметів; тестування педагогів для об'єктивного оцінювання їхньої роботи тощо	з 10 жовтня до 30 березня	члени атестаційної комісії	
14	Відвідування уроків та позаурочних заходів педагогічних працівників, які атестуються	з 10 жовтня до 15 березня за графіком	члени атестаційної комісії	
15	Ознайомлення з даними про участь педагогічних працівників у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи	до 30 березня	члени атестаційної комісії	
16	Анкетування учнів, батьків, педагогічних працівників для визначення рейтингу працівників, які атестуються	січень — лютий	Педколектив, психолог	
19	Підсумкове засідання атестаційної комісії (присвоєння певним педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» «спеціаліст першої категорії» «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання та про відповідність працівника раніше присвоєній кваліфікаційній категоріям)	26.03.2024	голова атестаційної комісії	
20	Вручення атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються, під підпис	не пізніше трьох днів після підсумкового засідання атестаційної комісії	секретар	
21	Подання клопотання до атестаційної комісії II рівня про присвоєння певним педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання та про відповідність працівника раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії», та/або відповідність працівника раніше присвоєному педагогічному званню	до 1 квітня	голова атестаційної комісії	
22	Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань	протягом трьох днів після підсумкового засідання атестаційної комісії	директор	
23	Доведення наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань до відома педагогічних працівників під підпис та подання наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати	у триденний строк після видання	заступник директора	

		наказу		
24	Оформлення особових справ педагогічних працівників, які атестувалися	травень	заступник директора	
25	Моніторинг атестації педагогічних працівників	травень	заступник директора	
26	Нарада при директору за підсумками атестації педагогічних працівників	травень	директор	

Додаток 3

до наказу _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання атестаційної комісії

**Графік роботи атестаційної комісії
Студінської гімназії**

№ з/п	Зміст роботи		Строк виконання	Відповідальні
1	Опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників		вересень	члени АК
2	Оформити стенд з питань атестації		жовтень	члени АК
3	Розробити поради, пам'ятки для педагогів, які атестуються		жовтень	члени АК
4	Вивчити педагогічну діяльність осіб, які атестуються	Відвідати та проаналізувати уроки, позаурочні заходи	жовтень-березень	
			жовтень-березень	
			жовтень-березень	
			жовтень-березень	
			жовтень-березень	
		Вивчити рівень навчальних досягнень учнів з відповідних предметів	жовтень-березень	
	Ознайомитися з даними про участь педагогічних працівників у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах тощо	жовтень-березень		
	Ознайомитися з навчальною документацією щодо виконання педагогічними працівниками своїх посадових обов'язків	жовтень-березень		
5	Підготувати атестаційні матеріали працівників для розгляду їх на засіданнях атестаційної комісії		березень	
6	Ознайомити працівників, які атестуються, з їхніми характеристиками (під підпис)		березень	
7	Провести засідання атестаційної комісії	Про розгляд документів, що надійшли до атестаційної комісії; затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються у поточному навчальному році	жовтень	
		Про затвердження графіка роботи атестаційної комісії; створення при ній експертної групи.	жовтень	

		Про атестацію педагогічних працівників (підсумкове)	березень	
8	Оформити атестаційні листи. Другі примірники атестаційних листів видати працівникам під підпис		березень	
9	Оформити матеріали за результатами атестації		березень	.

Директор гімназії

_____ (підпис)