# ПРОТОКОЛ №1

засідання атестаційної комісії І-рівня педагогічних працівників

Карпатської гімназії імені Михайла Іваничка

від 20 вересня 2022 року

Присутні: 6 осіб

Голова засідання – Лабецький Д.-М.О.

# ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Опрацювання Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.
2. Про розподіл обов’язків між членами атестаційної комісії.
3. Про схвалення Плану роботи та графіка проведення засідань атестаційної комісії з атестації педагогічних працівників у 2022-2023 н.р.
4. СЛУХАЛИ: Лабецький Д.-М.О. , директор гімназії, ознайомив членів комісії з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України. УХАЛИЛИ: Зміст Типового положення взяти до відома та виконання.
5. СЛУХАЛИ: голову атестаційної комісії, Лабецького Д.-М.О., який доповів, що, відповідно до наказу по гімназії №50-о від 19.09.2022 р. «Про створення атестаційної комісії та проведення атестації у 2021-2022 н.р.», створено атестаційну комісію у складі 6 осіб, а саме:

Лабецький Дмитро-Мирон Олександрович - голова атестаційної комісії, директор НВК;

Шепіда Надія Лук’янівна - заступник директора школи з навчально-виховної роботи, вчитель математики;

Тацин Марія Іванівна - член атестаційної комісії, вчитель української мови та літератури;

Місяйло Катерина Олексіївна - член атестаційної комісії, вчитель історії та правознавства;

Галич Галина Олексіївна - член атестаційної комісії, вчитель англійської мови;

Негер Марія Федорівна - член атестаційної комісії, голова батьківського комітету.

Відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, розподіляються обов’язки між членами атестаційної комісії.

1. ПОСТАНОВИЛИ:

Розподілити обов’язки між членами атестаційної комісії на 2022-2023н.р. наступним чином:

# Голова атестаційної комісії Лабецький Д.-М. О.:

* організовує роботу по створенню необхідних умов для проведення атестації;
* роз'яснює працівникам її мету та завдання;
* знайомить вчителів з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України;
* знайомить вчителів, які атестуються, з кваліфікаційними вимогами за відповідною кваліфікаційною категорією та з посадовими обов’язками ;
* готує та проводить засідання атестаційної комісії;
* здійснює контроль за правильністю оформлення документації;
* затверджує графік проведення творчих звітів, відкритих уроків, засідань комісії тощо;
* несе відповідальність за створення позитивної атмосфери у ході атестації.

# Заступник голови Шепіда Н. Л.:

* виконує обов’язки голови у випадку його відсутності;
* складає план підготовки та проведення атестації;
* слідкує за виконанням графіку засідань атестаційної комісії;
* приймає заяви вчителів, що атестуються;
* збирає матеріали з досвіду роботи вчителів, які атестуються;
* готує проєкти наказів:

«Про проведення атестації педагогічних працівників»;

«Про підсумки атестації педагогічних працівників»;

* здійснює контроль за правильністю оформлення документації;
* складає графік проведення творчих звітів, відкритих уроків, засідань комісії тощо;
* забезпечує методичну допомогу вчителям, які атестуються.

# Секретар атестаційної комісії Галич Г. О.:

* відповідає за організацію та технічну роботу з підготовки й проведення атестації;
* проводить роз'яснювальну роботу з заповнення документації;
* несе відповідальність за оформлення наступних документів:
* атестаційних листів;
* протоколів засідань атестаційних комісій;
* витягів з протоколів (підготовку матеріалів до відділу освіти).
* складає графіки засідань атестаційної комісії.
* запрошує членів атестаційної комісії на засідання комісії та відповідає за їх присутність;
* унаочнює інформацію про хід атестації;
* збирає матеріали щодо проведення атестації;
* вчасно інформує вчителів, які атестуються, про зміни, доповнення в Положенні про атестацію.

# Члени атестаційної комісії зобов’язані:

* забезпечувати об’єктивність прийняття рішення в межах своєї компетентності;
* сприяти максимальній достовірності атестації;
* захищати права вчителів, які атестуються.

3. СЛУХАЛИ: Шепіду Н. Л., заступника директора гімназії з навчально-виховної роботи, яка ознайомила з графіком роботи атестаційної комісії, тематикою її засідань та повідомила, що для ефективного та якісного проведення атестації педпрацівників потрібно затвердити план роботи атестаційної комісії на 2022-2023 н.р.

А саме:

* організувати збір заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію;

до 10.10.2022 р.

* розглянути подані заяви та документи, затвердити план роботи атестаційної комісії, графік проведення атестації, закріпити членів

атестаційної комісії за вчителями, які атестуються в поточному році;

до 12.10.2022 р.

* на підставі розглянутих заяв та подання директора гімназії підготувати наказ про атестацію педагогічних працівників закладу;

до 20.10.2022 р.

* організувати вивчення роботи вчителів, які атестуються через здійснення освітньої, науково-методичної й проєктно-дослідницької діяльності. Результатом роботи стануть творчі звіти: візитівка вчителя, захист вчительських проектів, захист тем самоосвіти, захист вчительських

презентацій по темі освітнього процесу, моніторингу якості роботи вчителя;

до 17.03.2023 р.

* організувати систематичне проведення у школі звітів вчителів, розглянути їх на засіданнях методичних об'єднань, педрадах, засіданнях атестаційної комісії;

до 12.03.2023 р.

* підготувати атестаційні характеристики на педагогічних працівників, що атестуються;

до 1.03.2023 р.

* підсумкове засідання атестаційної комісії провести 17.03.2022 року.

3. ПОСТАНОВИЛИ:

Затвердити графік та план роботи атестаційної комісії на 2022-2023 н.р. та подати на погодження директору гімназії (план роботи атестаційної комісії додається до протоколу).

Голова атестаційної комісії: Лабецький Д.-М. О.

 Секретар: Галич Г. О.

Члени комісії:

 Шепіда Н. Л.

 Тацин М. І.

 Місяйло К. О.

 Негер М. Ф.