

ПРОТОКОЛ
засідання атестаційної комісії

09 жовтня 2025 року

№ 1

Кустинської гімназії Олександрійської сільської ради Рівненського району Рівненської області

Присутні:

Діденко Людмила Олександрівна, Куліков Максим Юрійович, Філіпович Неля Василівна, Ільчук Ольга Василівна, Вдовиченко Людмила Анатоліївна, Шахрайчук Вікторія Ігорівна, Василевська Лідія Савеліївна

(прізвища, імена, по батькові (за наявності) присутніх членів комісії, залучених осіб із правом голосу)

Відсутні:

_____ (прізвища, імена, по батькові (за наявності) відсутніх членів комісії)

Запрошені: Аpekсейчук Тетяна Володимирівна, Ланипчук Оксана Вікторівна, Луцевська Наталія Миколаївна, Новицька Анна Олегівна:

_____ (прізвища, імена, по батькові (за наявності) запрошених (у разі запрошення))

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії.
2. Про затвердження списку педагогічних працівників, які атестуватимуться у 2025-2026 навчальному році.
3. Про затвердження графіка роботи атестаційної комісії у 2025-2026 н.р.,

I. СЛУХАЛИ:

Голову атестаційної комісії Людмилу Олександрівну Діденко, яка доповіла, що відповідно до наказу по гімназії від 12.09.2025р. № 80 «Про створення атестаційної комісії для проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.» сформовано атестаційну комісію у складі 7 осіб, а саме:

Л.Діденко – голова атестаційної комісії, директор;

М.Куліков – секретар комісії, заступник директора з навчально-виховної роботи;

Н.Філіпович – член комісії, голова профкому;

В.Шахрайчук – член комісії, вихователь, в.о. завідувача дошкільного підрозділу;

Л.Василевська. – член комісії, вихователь ЗДО Кустинської гімназії

О.Ільчук – член комісії, старший учитель

Л.Вдовиченко – член комісії, учитель

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

ВИРІШИЛИ:

Розподілити обов'язки між членами атестаційної комісії на 2025-2026 н.р.:

Голова атестаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомлювати педагогів, які атестуються, з Типовим положенням;
- ознайомлювати педагогів, які атестуються, з кваліфікаційними вимогами за відповідною кваліфікаційною категорією та з відповідними їй посадовими

обов'язками;

- надавати клопотання до районної атестаційної комісії;
- розподіляти функціональні обов'язки членів комісії та контролювати їх виконання;
- готувати та проводити засідання атестаційної комісії;
- контролювати правильність ведення документації;
- затверджувати план та графік роботи атестаційної комісії

Заступник голови атестаційної комісії з обов'язаний:

- виконувати обов'язки голови у випадку його відсутності; складати план підготовки та проведення атестації;
- контролювати виконання графіка роботи атестаційної комісії;
- готувати проекти наказів: про проведення атестації педагогічних працівників; про підсумки атестації;
- про створення експертної групи (за потреби);
- здійснювати контроль за правильністю оформлення документації, індивідуальних графіків проходження атестації педагогами; надавати методичну та психологічну допомогу педагогам, які атестуються;
- складати числовий та текстовий звіти про проведення атестації; готувати проект підсумкового наказу про результати проведення атестації

Секретар атестаційної комісії:

- вести роз'яснювальну роботу щодо заповнення документації;
- приймати документи педагогів;
- вести документацію атестаційної комісії;
- вести протоколи засідань атестаційних комісій; оформлювати: атестаційні листи, бюлетні для голосування, витяги з наказів щодо проведення атестації, витяги з протоколів;
- запрошувати членів атестаційної комісії на засідання комісії;
- унаочнювати інформацію про хід атестації;

Член атестаційної комісії з обов'язаний:

- знати нормативно-правові акти щодо організації та проведення атестації педагогічних працівників;
- володіти методами аналізу й узагальнення інформації;
- мати належний рівень комунікативної культури;
- дотримуватися прозорості та гласності процесу атестації;
- вміти розв'язувати конфліктні ситуації; підтримувати комфортний мікроклімат у колективі під час проведення атестації.

Член атестаційної комісії має право:

- отримувати необхідну інформацію у межах своєї компетенції;
- залучати до процедури проведення атестації експертів;
- брати участь у роботі атестаційної комісії у робочий час;
- планувати діяльність атестаційної комісії;
- виступати в ролі експертів у межах своєї компетенції.

II. СЛУХАЛИ:

З другого питання порядку денного інформацію голови атестаційної комісії Л.Діденко, яка ознайомила членів комісії зі списком педагогічних працівників, котрі підлягають черговій атестації із зазначенням результатів

попередньої атестації та строків проходження курсової підготовки/

ВИРІШИЛИ:

Затвердити список педагогічних працівників, які атестуватимуться у 2025-2026 н.р. (Додаток 1)


ІІІ. СЛУХАЛИ:

З третього питання слухали інформацію голови комісії Л.Діденко, яка запропонувала на розгляд членам комісії проект графіка роботи атестаційної комісії Кустинської гімназії на поточний навчальний рік,

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити графік роботи атестаційної комісії на 2025-2026 навчальний рік (Додаток 2)
2. Атестаційній комісії організувати ознайомлення педагогічного колективу з роботою працівників, які атестуються, через презентації практичного досвіду вчителями до 01.03.2026 року.

Голова атестаційної комісії


(підпис)

Людмила ДІДЕНКО
(власне ім'я, прізвище)

Секретар атестаційної комісії


(підпис)

Максим КУЛІКОВ
(власне ім'я, прізвище)