



**ПЕРЕЩЕПИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ШАНДРІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ПЕРЕЩЕПИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
НОВОМОСКОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

« 16 » 09.2023 р.

с.Шандрівка

№ 90- од

Про проведення атестації
педагогічних працівників ліцею
в 2023/2024 навчальному році

Відповідно до ч. 5 ст.50 Закону України «Про освіту», ст.32 Закону України «Про дошкільну освіту», ч.1 ст.485 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст.25 Закону України «Про позашкільну освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції 21.12.2022 за № 1649/38985, наказ МОН від 23.12.2022 року № 1169, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 грудня 2022 р. за № 1690/39026 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805», наказу відділу освіти Перещепинської міської ради від 20.09.2023 року №30 –к/тр «Про організацію та здійснення атестації педагогічних працівників закладів освіти Перещепинської міської ради у 2023/2024 році», з метою стимулювання безперервного підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників та з метою якісної організації атестаційного процесу атестаційною комісією I рівня

НАКАЗУЮ:

1. Для проведення атестації, вивчення та узагальнення матеріалів з досвіду роботи педагогічних працівників, що атестуються, затвердити склад атестаційної комісії (додаток 1)
2. Затвердити план роботи та тематику засідань атестаційної комісії закладу освіти (додаток 2)
3. Організувати проведення чергової (позачергової) атестації педагогічних працівників закладу освіти в 2023/2024 навчальному році, охопивши черговою атестацією педагогічних працівників, які проходили попередньо атестацію у 2019 році відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників.
4. Забезпечити дотримання основних принципів: всебічності, систематичності, колегіальності, доступності, гласності, об'єктивності, морального і матеріального заохочення.

5. При проведенні атестації передбачити попереднє підвищення кваліфікації педагогічними працівниками до початку підсумкових засідань атестаційної комісії

До 15.03.2024 року

6. Завершити вивчення педагогічної діяльності працівників, що атестуються до 15 березня 2024 року.

7. В тижневий термін протокол підсумкового засідання атестаційної комісії оформити належним чином та забезпечити зберігання протягом 5 років.

8. За результатами атестації протягом 5 днів ознайомити вчителів, що атестувалися з наказом про підсумки атестації під підпис.

9. Членам атестаційної комісії:

9.1. Дотримуватися вимог Положення про атестацію педагогічних працівників та не допускати порушень під час проведення атестації.

9.2. Спрямувати управлінську діяльність та посилити контроль за дотриманням нормативно – правових засад атестаційного процесу, контролювати якість оформлення атестаційних листів, звітної документації.

9.3. Ознайомити педагогічних працівників, що атестуються із Положенням під підпис.

9.4. До 10.10.2023 року скласти і подати на затвердження список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії згідно форми.

9.5. До 10.10. 2023 року визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)

9.6. До 25.12.2023 року сформулювати окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (в разі надходження відповідних заяв), визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та, в разі потреби, внести зміни до графіка засідань комісії.

9.7. Не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення оприлюднити на сайті список педагогічних працівників, що підлягають атестації в наступному календарному році, строки проведення атестації, графік засідання атестаційної комісії, строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів.

9.8. Забезпечити доведення до відома педагогічного працівника рішення атестаційної комісії щодо результатів атестації – атестаційного листа.

9.9. Засідання атестаційної комісії оформлювати протоколами за формою, передбаченою додатком 2 до Положення.

- 9.10. Забезпечити оформлення атестаційних листів на підставі рішення атестаційної комісії за формою згідно з додатком 3 до Положення.
- 9.11. Атестаційні листи та копії необхідних документів зберігати у особових справах педагогічних працівників.
- 9.12. Результати роботи атестаційної комісії узагальнити наказом по закладу освіти.
- 9.13. Проводити консультації з питань атестації протягом атестаційного періоду.
- 9.14. Роботу атестаційної комісії I рівня завершити до 01.04.2024 року.

10. Заступнику директора з навчально – виховної роботи Володько Ю.М.:
- 10.1. До 05.10.2023 року скласти та подати до відділу освіти Перещепинської міської ради список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році.
- 10.2. До 20.12.2023 року, в разі потреби, подати до відділу освіти окремий список педагогічних працівників, що підлягають позачерговій атестації.
- 10.3. Забезпечити оформлення атестаційних листів на підставі рішення атестаційної комісії за формою згідно з додатком 3 до Положення.
- 10.4. Забезпечити збереження в особових справах педагогічних працівників атестаційних листів та копій документів про підвищення кваліфікації.
- 10.5. До 10.06.2023 року відповідно до Положення про відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.07.2013 року №1047, зареєстрованого в міністерстві юстиції України 19 серпня 2013 року за №1427/23959, нагородні матеріали для відзначення відомчими заохочувальними відзнаками педагогічних працівників за високими результатами атестації та підсумками навчального року та надати їх до відділу освіти Перещепинської міської ради.
- 10.6. Наказ розмістити на інформаційному сайті закладу освіти.

11. Провести підсумкове засідання атестаційної комісії 28 березня 2024 року.

12. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Лідія ПОЛОВИНКО

З наказом ознайомлені:

_____ Ю.М. Володько
_____ І. Б. Жукова

_____ І.М. Гранатир
_____ Т.А. Коба

Додаток 1
до наказу Шандрівського ліцею
від _____ № _____

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД
атестаційної комісії I рівня Шандрівського ліцею щодо проведення атестації
педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році

ПОЛОВИНКО Лідія Павлівна	голова атестаційної комісії, директора
КОБА Тетяна Анатоліївна	заступник голови атестаційної комісії, вчитель початкових класів, голова ПК
ВОЛОДЬКО Юлія Миколаївна	секретар комісії, заступник директора з навчально – виховної роботи
ЖУКОВА Ірина Борисівна	член атестаційної комісії, вчитель математики
ГРАНАТИР Іванна Миколаївна	член атестаційної комісії, вчитель початкових класів, голова МО вчителів початкових класів

Додаток 2
до наказу Шандрівського ліцею
від _____ № _____

План роботи та графік засідань
атестаційної комісії I рівня Шандрівського ліцею

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відм. про викон.
1	Здійснення супроводу атестації педагогічних працівників у закладі освіти	Постійно	Голова атестаційної комісії	
2	Формування списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, оприлюднення заяв про позачергову та атестацію строки якої переносяться.	До 10.10.	Голова атестаційної комісії	
3	Оформлення стендів з питань атестації педагогічних працівників та внесення інформації на сайт школи	Вересень	Секретар атестаційної комісії	
4	Складання планів індивідуальної підготовки і проходження атестації педагогами, які атестуються	До 30.10	Секретар атестаційної комісії, вчителі, які атестуються	
5	Прийом документів від педагогічних працівників, що, на їхню думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.	Жовтень	Секретар атестаційної комісії	
6	Засідання 1 атестаційної комісії з розгляду питань: 1. Про вивчення нормативно – правових документів про атестацію педагогічних працівників. 2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії. 3. Про затвердження плану заходів та графіка роботи із підготовки та проведення атестації педагогічних працівників Шандрівського ліцею. 4. Про розгляд та затвердження списку педпрацівників закладу освіти, які атестуються в 2023/2024 навчальному році. 5. Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педпрацівниками документів (якщо подають в електронній формі)	03.10.2023	Голова атестаційної комісії	
7	Засідання 2 атестаційної комісії з розгляду питань:	24.10.2022	Голова атестаційної комісії,	

	<p>1. Про розгляд планів індивідуальної підготовки і проходження атестації педагогами, які атестуються</p> <p>2. Ознайомлення з критеріями та вимогами оцінювання професійної діяльності відповідно до кваліфікаційних категорій та тарифних розрядів.</p> <p>3. Закріплення членів атестаційної комісії за педагогічними працівниками, що атестуються</p>		секретар атестаційної комісії	
8	Вивчення педагогічної діяльності педагогічних працівників, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів із відповідного предмета, участі у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах	Жовтень – березень	Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії	
9	Моніторинг забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що атестуються	Жовтень – березень	Заступник голови атестаційної комісії	
10	Засідання 3 атестаційної комісії: 1. Про хід атестації у закладі освіти. 2. Про розгляд заяв (у разі надходження) від педагогічних працівників, яких не внесли до списку та тих, які подали до атестаційної комісії заяву для проведення позачергової атестації.	24.12. 2023	Голова атестаційної комісії	
11	Заслуховування творчих звітів вчителів, які атестуються, організація практичного показу матеріалів на засіданнях педагогічної ради та засіданнях МО.	До 15.03	Голова атестаційної комісії, вчителі, які атестуються	
12	Засідання 4 атестаційної комісії: 1. Про хід атестації у закладі освіти. 2. Про дотримання вимог та термінів здачі матеріалів до атестаційної комісії.	18.03.	Голова атестаційної комісії	
13	Вручення педагогам під підпис або надсилання в сканованому вигляді на адресу електронної пошти запрошення на засідання атестаційної комісії, підписані головою атестаційної комісії	20-23 березня	Секретар атестаційної комісії	
14	Засідання 5 атестаційної комісії: 1. Прийняття рішень в межах своєї компетентності (присвоєння кваліфікаційних категорій, педагогічних звань, тарифних розрядів та відповідність раніше присвоєним категоріям та званням,	28.03.2024	Голова атестаційної комісії, члени атестаційної комісії	

15	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	Протягом 3-х робочих днів	Секретар атестаційної комісії	
16	Ознайомлення та видача педагогу підписаного головою та секретарем Атестаційної комісії примірник атестаційного листа під підпис та/або надсилання у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердженням отримання) та додавання другого примірника до його особової справи	Протягом 3-х робочих днів	Голова атестаційної комісії	
17	Видання наказу директором ліцею про результати атестації та ознайомлення з наказом під підпис педпрацівників.	Не пізніше 3-х робочих днів	Директор ліцею	
18	Надання наказу директора ліцею до централізованої бухгалтерії відділу освіти для нарахування чи проведення перерахунку зарплати педпрацівникам.	Протягом 3-х робочих днів	Голова атестаційної комісії	
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації 2023/2024 навчального року.	Квітень	Секретар атестаційної комісії	

Заступник директора з навчально –виховної роботи

Юлія ВОЛОДЬКО