

ПРОТОКОЛ
онлайн засідання атестаційної комісії
Донецького обласного еколого-натуралістичного центру

19.09.2023

№ 1

Присутні:

Голова комісії: Галина Мирна, в.о. директора
Заступник голови: Василь Шубчинський, завідувач відділу екології та природоохоронної роботи
Секретар комісії: Ольга Похілько, методист, уповноважений представник трудового колективу
Члени комісії: Олеся Гірка, завідувач відділу організаційно-масового
Юлія Тугаріна, завідувач відділу біології та сільського господарства

Відсутні: немає

Запрошені: немає

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.
2. Про графік засідань атестаційної комісії на 2023-2024 навчальний рік.
3. Про план-графік проведення атестації педагогічних працівників Центру на 2023-2024 навчальний рік.

Розгляд першого питання

ВИСТУПИЛИ:

1. Галина МИРНА, голова АК, яка повідомила, що атестація в Донецькому обласному еколого-натуралістичному центрі (далі – ДООНЦ) в 2023-2024 н.р. буде здійснюватися відповідно до частини п'ятої статті 50 Закону України «Про освіту», статті 25 Закону України «Про позашкільну освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 09.09.2022 № 805, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 22.12.2022 № 121209/147863-26-22/10.1, згідно з річним планом роботи (далі – ДООНЦ), наказу Донецького обласного еколого-натуралістичного центру від 14.09.2023 № 73 «Про створення атестаційної комісії та організацію проведення атестації педагогічних працівників Донецького обласного

еколого-натуралістичного центру у 2023/2024 навчальному році», з метою стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету педагогічної праці, забезпечення ефективності освітнього процесу та посилення відповідальності педагогів за результати навчання і виховання дітей та молоді.

2. Василь Шубчинський, заступник голови атестаційної комісії, який повідомив про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії (додаток 1).

ВИРІШИЛИ:

1. Членам атестаційної комісії:

1.1. Забезпечити неухильне дотримання вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників із змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 №805

Вересень 2023 – Березень 2024

1.2. Урахувати необхідні умови для атестації педагогічних працівників – проходження ними у міжатестаційний період підвищення кваліфікації у порядку, визначеному законодавством:

- безперервності, що передбачає щорічне підвищення кваліфікації;
- свободи вибору суб'єкта підвищення кваліфікації (наявність ліцензії та/або провадження освітньої діяльності за акредитованою освітньою програмою, та/або освітня діяльність за квед 85.59 та необхідність схвалення педагогічною радою документів про проходження підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації);

Вересень 2023 – Березень 2024

1.3. Забезпечити дотримання нормативно-правових засад атестаційного процесу, якість оформлення атестаційних листів, відповідних наказів, звітної документації.

Вересень 2023 – Березень 2024

2. Заступнику голови атестаційної комісії Василю Шубчинському:

2.1. Спрямувати управлінську діяльність на забезпечення організованого проведення атестації педагогічних працівників та посилити контроль за дотриманням нормативно-правових засад атестаційного процесу, за якістю оформлення атестаційних листів, відповідних наказів, звітної документації.

Вересень 2023 – Березень 2024

2.2. Поінформувати педагогічних працівників, які претендують на присвоєння педагогічних звань «керівник гуртка-методист» про необхідність оприлюднення інформації щодо здійснення науково-методичної і науково-дослідної діяльності, наявності власних методичних розробок, які пройшли

апробацію та схвалені науково-методичними установами/професійними об'єднаннями викладачів вищих навчальних закладів/закладами післядипломної педагогічної освіти.

До 29.09.2023

ГОЛОСУВАЛИ ВІДКРИТО: «за» - 5, «проти» - 0, «утримались» - 0.

Розгляд другого питання

ВИСТУПИЛИ:

1. Галина Мирна., голова атестаційної комісії, яка повідомила, що для злагодженої роботи АК необхідно розробити та подати на затвердження графік засідань атестаційної комісії, План роботи атестаційної комісії та Заходи з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році.

ВИРІШИЛИ:

1. Секретарю АК Ользі Похілко:

1.1. Підготувати та подати на затвердження Графік проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році.

До 10.10.2023

1.2. Забезпечити прийом заяв на атестацію від педагогічних працівників.

До 10.10.2023

2. Заступнику голови атестаційної комісії Василю Шубчинському:

2.1. Розробити та подати Заходи з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році.

До 10.10.2023

2.2. Підготувати та подати на затвердження Списки педагогічних працівників, що підлягають атестації у 2023-2024 навчальному році.

До 10.10.2023

ГОЛОСУВАЛИ ВІДКРИТО: «за» - 5, «проти» - 0, «утримались» - 0.

**Голова атестаційної
комісії/**

Галина МИРНА
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**Секретар атестаційної
комісії**

Ольга ПОХІЛКО
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії

1. Голова атестаційної комісії Галина Мирна:

- організовує роботу по створенню необхідних умов для проведення атестації, роз'яснює педагогічним працівникам її мету та завдання, несе відповідальність за створення позитивної атмосфери у ході атестації;
- знайомить членів атестаційної комісії та педпрацівників, які атестуються з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України;
- розподіляє функціональні обов'язки між членами атестаційної комісії та контролює їх виконання;
- затверджує план роботи та графік засідань атестаційної комісії.
- надає клопотання до атестаційної комісії II рівня;
- готує та проводить засідання атестаційної комісії;
- здійснює контроль за правильністю оформлення документації.

2. Заступник голови атестаційної комісії Василь Шубчинський:

- виконує обов'язки голови у випадку його відсутності;
- узагальнює план роботи (заходів) з підготовки та проведення атестації;
- контролює виконання графіку засідань атестаційної комісії;
- здійснює контроль за правильністю оформлення документації, індивідуальних графіків проходження атестації педпрацівниками;
- готує проекти підсумкового наказу «Про підсумки проведення атестації»;
- несе відповідальність за оформлення наступних документів:
- протоколів засідань атестаційної комісії; атестаційних листів;
- витягів з наказів та протоколів щодо проведення атестації; звітів за різними формами; підготовку атестаційних матеріалів до подання в атестаційну комісію II рівня;
- дбає про соціальний захист, відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічних працівників, що атестуються.

3. Секретар атестаційної комісії Ольга Похілько

- приймає, реєструє та зберігає документи, які подали педагогічні працівники, 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, якщо їх запросили на засідання;
- забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії: розміщує її на сайті закладу освіти, органу управління у сфері освіти.

4. Члени атестаційної комісії Олеся Гірка, Юлія Тугаріна:

- беруть участь в роботі атестаційної комісії;
- надають методичну допомогу педагогам, які атестуються;
- вивчають досвід роботи педагогічних працівників, які атестуються і можуть претендувати на присвоєння (відповідність раніше присвоєної) вищої кваліфікаційної категорії;
- забезпечують максимальну достовірність експертизи;
- забезпечують об'єктивність прийняття рішень.