

ПРОТОКОЛ № 1
онлайн засідання атестаційної комісії
Донецького обласного еколого-натуралістичного центру

22.09.2025

Google Meet

Присутні:

Голова комісії:	Олександр Паращенко, директор
Заступник голови:	Ольга Ковалова, заступник директора навчально-методичної роботи
Секретар комісії:	Ольга Пасі, методист, директор спеціалізованої школи
Члени комісії:	Юлія Таран, вчитель, вчитель фізики та природознавства Василь Шубеня, вчитель, вчитель математики Тетяна Нестерова, методист, керівник гуртка-методист Олена Гнибідя, методист

Відсутні: немає

Запрошені: немає

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.
2. Про складання графіку засідань атестаційної комісії та плану-графіку проведення атестації педагогічних працівників Донецького обласного еколого-натуралістичного центру на 2025-2026 навчальний рік.

Розгляд першого питання

ВИСТУПИЛИ:

1. Олександр Паращенко, голова АК, який повідомив, що атестація в Донецькому обласному еколого-натуралістичному центрі (далі – ДООЕНЦ) в 2025-2026 н.р. буде здійснюватися відповідно до частини 5 статті 50 Закону

України «Про освіту», статті 25 Закону України «Про позашкільну освіту», 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 ДОЕНЦ, наказу ДОЕНЦ від 19.09.2025 № 100 «Про створення атестаційної комісії та організацію проведення атестації педагогічних працівників Донецького обласного еколого-натуралістичного центру у 2025-2026 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. Ольга Ковальова, заступник голови атестаційної комісії, яка повідомила про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії (додаток).

ВИРІШИЛИ:

1. Членам атестаційної комісії:

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

Вересень 2025 – Березень 2026

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 2025 – Березень 2026

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

Вересень 2025 – Березень 2026

2. Заступнику голови атестаційної комісії Ользі Ковальовій:

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 2025 – Березень 2026

ГОЛОСУВАЛИ ВІДКРИТО: «за» -7, «проти» - 0, «утримались» - 0.

Розгляд другого питання

ВИСТУПИЛИ:

1. Олександр Паращенко, голова атестаційної комісії, який повідомив, 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 2025-2026 навчальному році.

ВИРІШИЛИ:

1. Секретарю АК Ользі Похілко:

1.1. Підготувати та подати на затвердження Графік проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році.

До 21.10.2025

1.2. Забезпечити прийом заяв на атестацію від педагогічних працівників.

До 10.10.2025

2. Заступнику голови атестаційної комісії Ользі Ковальовій:

2.1. Розробити та подати Заходи з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році.

До 21.10.2025

2.2. Підготувати та подати на затвердження Списки педагогічних працівників, що підлягають атестації у 2025-2026 навчальному році.

До 21.10.2025

ГОЛОСУВАЛИ ВІДКРИТО: «за» - 7, «проти» - 0, «утримались» - 0.

**Голова атестаційної
комісії/**

Олександр ПАРАЩЕНКО
(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

**Секретар атестаційної
комісії**

Ольга ПОХІЛКО
(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Додаток
до протоколу засідання АК
від 22.09.2025 № 1

**Розподіл функціональних обов'язків
між членами атестаційної комісії**

1. Голова атестаційної комісії Олександр Паращенко:

- 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 Ольга Ковальова:

- 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-III рівнів;
- 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 Юлія Тугаріна, Василь Шубчинський, Тетяна Нестерова, Олена Гнибіда:

- 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.