

ПЕРШОТРАВНЕВА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА

БОРІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

12.09.2018 р. № 147

Про утворення атестаційної комісії І рівня при Першотравневій ЗОШ І-ІІІ ст. та атестацію педагогічних працівників закладу в 2018/2019 навчальному році

Відповідно до ЗаконівУкраїни «Про освіту»,Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14.12.2010 за № 1255/18550 (із змінами) та наказу відділу освіти Борівської районної державної адміністрації від 04.09.2018 №257 «Про утворення атестаційної комісії ІІ рівня при відділі освіти та атестацію педагогічних працівників Борівського району у 2018/2019 навчальному році», з метою активізації творчої професійної діяльності, стимулювання безперервної фахової освіти, якісної роботи педагогічних працівників, посилення їх відповідальності за результати навчання й виховання дітей та учнівської молоді, забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці, керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»,

НАКАЗУЮ:

1. Утворити атестаційну комісію І рівня та затвердити її персональний склад (додається).

2. Затвердити графік засідань атестаційної комісії І рівня (додається).

3.Визначити строк повноважень атестаційної комісії І рівня – один рік, до формування нового складу комісії.

4. Атестаційній комісії І рівня сприяти протягом 2018/2019 навчального року організованому проведенню атестації педагогічних працівників.

5. Заступнику директора з навчальної роботи Скрипнік К.Д.:

5.1. Підготувати список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації 2018-2019 н.р.

До 10.10.2018

5.2. Підготувати характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період.

До 01.03.2019

5.3.Ознайомити педагогічного працівника, що атестується, з характеристикою під підпис.

5.4.Подати до відділу освіти підсумкові аналітичні матеріали щодо проведення атестації педагогічних працівників

До 05.04.2019

5.5.Оформити особові справи педагогічних працівників, які атестувалися.

Травень 2019

6. Атестаційній комісії:

6.1. Розглянути подані документи та списки педагогічних працівників.

6.2. Затвердити план роботи атестаційної комісії.

6.3. Вивчати діяльність осіб, що атестуються. Об’єктивно оцінити професійну діяльність педагогічних працівників.

6.4. Провести підсумкове засідання до 31.03.2019 року.

6.5. Повідомити педагогічнимпрацівникам,що атестувалися, рішення атестаційної комісії.

Одразу після засідання

6.6. Видати другий примірник атестаційного листа працівнику, який атестувався, під підпис.

7. Підготувати наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів) педагогічним працівникам, які атестувалися. Копію наказу передати до бухгалтерії відділу освіти для нарахування заробітної плати.

Протягом 5-ти днів після

підсумкового засідання

атестаційної комісії

8. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи С.Л.Голуб

З наказом ознайомлені К.Д.Скрипнік

Л.В.Виноградська

Н.Ю.Базан

Н.В.Курганова

О.В.Решетняк

С.Ю.Вроманова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора

Першотравневої ЗОШ І-ІІІ ст.

12.09.2018 №147

Склад атестаційної комісії І рівня

при Першотравневій ЗОШ І-ІІІ ст. Борівської районної ради

Харківської області на 2018/2019 навчальний рік

|  |  |
| --- | --- |
| Голуб Світлаа  Леонідівна | Голова комісії, директор школи |
| Скрипнік Катерина  Дмитрівна | Заступник голови комісії, заступник директора з навчальної роботи |
| Виноградська Людмила  Володимирівна | Секретар комісії |
| Базан Наталія  Юхимівна | Член комісії, заступник директора з виховної роботи |
| Курганова Наталія  Валеріївна | Член комісії, голова ШМО вчителів природничо-математичного циклу |
| Решетняк Ольга  Володимирівна | Член комісії, голова ШМО вчителів гуманітарного циклу |
| Вроманова Світлана  Юріївна | Член комісії, голова ПК |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора

Першотравневої ЗОШ І-ІІІ ст.

12.09.2018 №147

**Графік засідань атестаційної комісії**

**Першотравневої ЗОШ І-ІІІ ступенів**

**у 2018-2019 навчальному році**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідаль-ний** |
| 1. | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; планування роботи атестаційної комісії; складання графіку засідання атестаційної комісії. | 19.09.2018 | Голова атестаційної комісії |
| 2. | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються; розгляд заяв педагогічних працівників. | 17.10.2018 | Голова атестаційної комісії |
| 3. | Засідання атестаційної комісії (за потребою). | Листопад - березень | Голова атестаційної комісії |
| 4. | Засідання атестаційної комісії І рівня з розгляду питань прийняття рішень про присвоєння кваліфікаційних категорій (відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям). | 27.03.2019 | Голова атестаційної комісії |

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Протокол засідання атестаційної комісії**

**Першотравневої ЗОШ І-ІІІ ст.**

**18.09.2018 №1**

*.*

***План роботи атестаційної комісії***

***Першотравневої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів  
у 2018-2019* *навчальному році***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **з\п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відпові-дальний** | **Відміт-ка про**  **вико-**  **нан­ня** |
| 1. | Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році» | До 20 вересня | Керівник закладу |  |
| 2. | Створення атестаційної комісії | До 20 вересня | Керівник закладу установи |  |
| 3. | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; планування роботи атестаційної комісії; складання графіку засідання атестаційної комісії. |  | Керівник закладу |  |
| 4. | Оформлення стенду з пи­тань атестації педагогічних працівників | Вересень | Заступник голо­ви атест. комісії |  |
| 5. | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | Вересень | Голова, чле­ни  атест.  комісії |  |
| 6. | Подання списків педагогічних працівників, які атестують­ся в черговому порядку, при­йом заяв від педагогічних працівників та подання адміністрації (педагогічної, ради)навчального закладу на позачергову атестацію | 20.09.- 10.10. | Секретар  атестацій-ної  комісії |  |
| 7. | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються; розгляд заяв педагогічних працівників та подання адміністрації (педагогічної ради)навчального закладу на позачергову атестацію | До 20.10 | Голова атест.  комісії.  Секретар  атест.  комісії |  |
| 8. | Підготовка та видання нака­зу «Про атестацію педагогічних працівників» | До 20.10. | Голова,  секретар  атест.  комісії |  |
| 9. | Закріплення членів атестаційної комісії за педагогічними працівниками, які атестуються, для надан­ня консультативної допомо­ги у підготовці й проведенні атестації | До 20.10. | Голова  атестаційної  комісії |  |
| 10. | Складання планів індивідуальної підготовки і проходження атестації педаго­гами, які атестуються | До 30.10. | Секретар  атест.  комісії  Голови  ШМО-члени  атест.  комісії |  |
| 11. | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вив­чення системи і досвіду ро­боти педагогів, що атесту­ються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад - до 15 березня | Члени  атестаційної  комісії |  |
| 12. | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | Листопад-березень | Голова  атест.  комісії |  |
| 13. | Провести засідання педагогічних рад з розгляду атестаційних матеріалів | Січень | Керівник закладу |  |
| 14. | Проведення шкільних мето­дичних об'єднань з розгля­ду питань оцінки діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | Березень | Голови ШМО-члени атест.  комісії |  |
| 15. | Оформлення атестаційних листів, ознайомлення педагогічних працівників з ха­рактеристиками | До 01.03.  2019 | Секретар  атест.  комісії |  |
| 16. | Засідання атестаційної комісії І рівня з розгляду питань прийняття рішень про при-своєння кваліфікаційних категорій (відповід-ність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям), присвоєння педагогічних звань, пору­шення клопотання перед атестаційними комісіями вищо­го рівня | До 01.04.  2019 | Голова атестаційної комісії Члени атест. комісії |  |
| 17. | Остаточне оформлен­ня атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | Квітень | Секретар  атест.  комісії |  |
| 18. | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів | Травень | Голова  атест.  комісії |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | Травень | Секретар  атестаційної  комісії |  |

Першотравнева ЗОШ І-ІІІ ступенів Борівської районної ради Харківської області

ПРОТОКОЛ

засідання атестаційної комісії

18 вересня 2018 року № 1

Голова Голуб С.Л.

Секретар Виноградська Л.В.

Члени комісії: Скрипнік К.Д., Базан Н.Ю., Вроманова С.Ю., Курганова Н.В., Решетняк О.В.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії.
2. Про планування роботи атестаційної комісії.
3. Ознайомлення з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників.
4. СЛУХАЛИ:

Голуб С.Л., голову атестаційної комісії, про розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії. При створенні атестаційної комісії слід реалізувати принципи відкритості та колегіальності. До складу атестаційної комісії входять: голова комісії, заступник голови комісії, секретар комісії, члени комісії. Нагадала функціональні обов’язки голови, заступника голови, секретаря атестаційної комісії І рівня, вимоги до членів атестаційної комісії.

ВИСТУПИЛИ:

Скрипнік К.Д., заступник голови комісії, яка запропонувала розподілити функціональні обов’язки між членами комісії таким чином:

Голуб С.Л.- голова атестаційної комісії. Функціональні обов’язки голови атестаційної комісії І рівня: 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 з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України; розподіляє функціональні обов’язки між членами атестаційної комісії та контролює їх виконання; затверджує графіки засідань атестаційної комісії; здійснює контроль за правильністю оформлення документації.

Скрипнік К.Д. – заступник голови комісії. Функціональні обов’язки заступника голови атестаційної комісії І рівня: виконує обов’язки голови атестаційної комісії у випадку його відсутності; слідкує за виконанням графіка засідань атестаційної комісії; дбає про соціальний захист, відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічних працівників, що атестуються.

Виноградська Л.В. - секретар атестаційної комісії. Функціональні обов’язки секретаря атестаційної комісії І рівня: відповідає за організаційну та технічну роботу з підготовки та проведення атестації;несе відповідальність за оформлення документів: протоколів засідань атестаційної комісії, атестаційних листів.

Члени комісії: Базан Н.Ю., Вроманова С.Ю., Курганова Н.В., Решетняк О.В., - члени комісії. Функціональні обов’язки членів атестаційної комісії І рівня: забезпечувати об’єктивність прийняття рішень, сприяти достовірності експертиз, захищати права педагогічних працівників, які атестуються.

ВИРІШИЛИ:

* 1. Інформацію взяти до відома.
  2. Членам атестаційної комісії виконувати функціональні обов’язки відповідно до розподілу.

1. СЛУХАЛИ:

Голуб С.Л., яка ознайомила присутніх із планом роботи та графіком засідань атестаційної комісії у 2018-2019 навчальному році.

ВИСТУПИЛИ:

Базан Н.Ю., яка зауважила, що план та графік засідань відповідають вимогам, заплановано всі необхідні заходи, необхідні для проведення атестації педагогічних працівників. Запропонувала затвердити план роботи.

ВИРІШИЛИ:

* 1. Інформацію взяти до відома.
  2. Затвердити план роботи атестаційної комісії у 2018-2019 навчальному році.

1. СЛУХАЛИ:

Голуб С.Л., яка ознайомила присутніх з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників.

ВИСТУПИЛИ:

Скрипнік К.Д., заступник голови атестаційної комісії, яка зазначила, що для якісного функціонування членам комісії слід додатково опрацювати Типове положенням про атестацію педагогічних працівників.

ВИРІШИЛИ:

* 1. Кожному члену комісії опрацювати зміст Типового положення про атестацію.

Голова С.Л. Голуб

Секретар Л.В.Виноградська

Члени комісії: К.Д. Скрипнік

Н.Ю. Базан

С.Ю. Вроманова

Н.В.Курганова

О.В. Решетняк

Першотравнева ЗОШ І-ІІІ ступенів Борівської районної ради Харківської області

ПРОТОКОЛ

засідання атестаційної комісії

12 жовтня 2018 року № 2

Голова Голуб С.Л.

Секретар Виноградська Л.В.

Члени комісії: Скрипнік К.Д., Базан Н.Ю., Вроманова С.Ю., Курганова Н.В., Решетняк О.В.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про затвердження списків учителів, що атестуються.
2. Про складання плану індивідуальної підготовки та здійснення атестації.
3. СЛУХАЛИ:

Голуб С.Л.., голову атестаційної комісії, яка ознайомила присутніх зі списком педпрацівників, які атестуються у 2018-2019 навчальному році:

1. Харченко І.В., вчитель української мови та літератури, «Спеціаліст ІІ категорії»;
2. Курганова Н.В., вчитель біології та хімії, «Спеціаліст І категорії».

ВИРІШИЛИ:

Провести атестацію у 2018-2019 навчальному році таких педпрацівників:

Харченко І.В., Курганова Н.В.

1. СЛУХАЛИ:

Голуб С.Л.., голову атестаційної комісії, яка наголосила про необхідність складання плану індивідуальної підготовки та здійснення атестації педпрацівників, які атестуються у 2018-2019 навчальному році.

ВИРІШИЛИ:

Педпрацівникам, які атестуються у 2018-2019 навчальному році, скласти план індивідуальної підготовки та здійснення атестації.

До 31.10.2018р.

Голова С.Л. Голуб

Секретар Л.В.Виноградська

Члени комісії: К.Д. Скрипнік

Н.Ю. Базан

С.Ю. Вроманова

Н.В.Курганова

О.В. Решетняк