



**ПРИШИБСЬКИЙ ЛІЦЕЙ  
ДОНЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
ІЗЬОМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

04.10.2023

с. Пришиб

№ 89-ОД

**Про організацію проведення атестації  
педагогічних працівників ліцею  
та створення атестаційної  
комісії у 2023/2024 навчальному році**

Відповідно частини п'ятої статті 50 Закону України «Про освіту», частини першої статті 48 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 21.12.2022 № 1649/38985 та з метою стимулювання безперервного підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників, підвищення рівня професійної кваліфікації, активізації творчої діяльності, стимулювання неперервної фахової та загальної освіти, посилення мотивації до якісної роботи та відповідальності за результати навчання і виховання учнів, забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці, за узгодженням з профспілковим комітетом ліцею

**НАКАЗУЮ:**

1. Організувати проведення атестації педагогічних кадрів ліцею відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників.

Вересень 2023 – березень 2024

2. Секретарю атестаційної комісії Ірині ДЕРЕВ'ЯНКО, заступнику директора з навчально-виховної роботи Ірині ЧИЧЕЛЬНИК:

2.1. Провести відповідну організаційно-методичну роботу з атестації педагогічних працівників закладу.

До 01.04.2024

2.2. Забезпечити організоване проведення атестації педагогічних працівників відповідно до п.6 розділу II Положення про атестацію педагогічних працівників.

До 01.04.2024

2.3. Забезпечити оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти у розділі «Прозорість та інформаційна відкритість», підрозділі «Підвищення кваліфікації».

Упродовж 2023/2024н.р

3. Затвердити:

3.1. План роботи атестаційної комісії на 2023/2024 навчальний рік (додаток 1).

До 20.10.2023

3.2. Функціональні обов'язки членів атестаційної комісії (додаток 2).

3.3. Графік засідань атестаційної комісії на 2023/2024 н. р. (додаток 3).

3.4. Графік проходження атестації вчителів (додаток 4)

4. Членам атестаційної комісії визначитись щодо розгляду документів педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевірки їхньої достовірності, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I цього Положення, а також оцінки професійної компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).

Протягом атестаційного періоду

5. Призначити відповідальною за щоденний перегляд електронної пошти pryshybschool@ukr.net у частині подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі) секретаря закладу Юлію МАРТИН.

6. Довести зміст наказу до відома членів атестаційної комісії та педагогічного колективу ліцею.

Відповідальна: Ірина ЧИЧЕЛЬНИК

7. Контроль за виконанням залишаю за собою

Директор



*[Handwritten signature]*

Олена СОСНОВА

З наказом ознайомлені:

*[Handwritten signature]* Ірина ЧИЧЕЛЬНИК

*[Handwritten signature]* Наталія БІЛОДІД

Оксана ЗІНЧЕНКО

Ірина ДЕРЕВ'ЯНКО

Ольга ОБІЗНА

Ольга ТАТЬЯНКО

*[Handwritten signature]* Юлія МАРТИН

Додаток № 1  
до наказу Пришибського ліцею  
від 04.10.2023 № 89 - ОД

**План роботи атестаційної комісії I рівня  
Пришибського ліцею Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області  
у 2023/2024 навчальному році**

№ пор.	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні за проведення	Відмітка про виконання
1	Видання наказу «Про створення атестаційної комісії I рівня Пришибського ліцею Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області та затвердження її складу»: <ul style="list-style-type: none"><li>- створення атестаційної комісії I рівня,</li><li>- затвердження графіка засідань атестаційної комісії.</li></ul>	До 11.09.2023	Директор ліцею	
2	I засідання 1. Про ознайомлення з Положенням про атестацію педагогічних працівників. 2. Про визначення обов'язків членів атестаційної комісії. 3. Про затвердження списків працівників, які підлягають черговій атестації. 4. Про затвердження строків проведення атестації. 5. Про затвердження графіку проведення засідань атестаційної комісії. 6. Про визначення строків подання педагогічними працівниками атестаційній комісії документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення. 7. Про визначення адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів атестаційній комісії (в разі подання в електронній формі).	До 15.09.2023	Голова атестаційної комісії	
3	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників та внесення інформації на сайт ліцею	Протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення атестаційної комісії	Секретар атестаційної комісії	
4	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників.	Вересень 2023	Члени атестаційної комісії	
5	Ознайомлення педагогічних працівників	Вересень	Заступник	

	Пришибського ліцею з нормативно-правовими документами, інструктивно-методичними матеріалами з атестації, єдиними вимогами, інструментарієм для здійснення атестаційної експертизи	2023	голови атестаційної комісії	
6	Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2023/2024 н. р., строки атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії	До 10.10 2023	Заступник голови, секретар атестаційної комісії	
7	Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	До 10.10 2023	Заступник голови, секретар атестаційної комісії	
8	Прийняти заяву від педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, але не включений до списку та включити до списків (за потреби);  - Прийняти заяву від педагогічного працівника, для проведення позачергової атестації за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію (за дотримання умов п.6 розділу 1 Положення);  - Затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби);  - Визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внести зміни до графіка засідань (за потреби)	До 20.12	Секретар атестаційної комісії	
	Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються;  - Перевірка їх достовірності, за потреби, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення	До 15.01	Члени атестаційної комісії	
8	II засідання  1. Про затвердження окремих списків педпрацівників, які підлягають позачерговій атестації. /за потреби/  2. Про внесення змін до графіка засідань атестаційної комісії (за потребою).  3. Про хід вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються;  4. Про визначення строків подання	09.10 - 17.10 2023	Голова атестаційної комісії	

	<p>педагогічними працівниками атестаційній комісії документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.</p> <p>5. Вироблення рекомендацій педагогам, що атестуються (за потребою).</p>			
10	<p>III засідання /за потреби/</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про затвердження окремих списків педпрацівників, які підлягають позачерговій атестації.</li> <li>2. Про затвердження строків проведення позачергової атестації.</li> <li>3. Про визначення строків подання педагогічними працівниками атестаційній комісії документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.</li> <li>4. Про внесення змін до графіка засідань атестаційної комісії</li> </ol>	Грудень 2023	Голова атестаційної комісії	
	<p>Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності);</p> <p>Прийняття рішення, за потреби, для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника про вивчення практичного досвіду його роботи, визначає зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затвердження графіка заходів з його проведення (за потреби)</p>	Грудень-січень	Члени атестаційної комісії	
11	<p>IV засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про результати розгляду поданих документів для атестації педпрацівників.</li> <li>2. Про результати вивчення практичного досвіду роботи педпрацівників.</li> <li>3. Про прийняття рішення про запрошення педпрацівників на засідання атестаційної комісії.</li> </ol>	28.02.2024	Голова атестаційної комісії	
12	Узагальнення розгляду поданих матеріалів педагогічних працівників, прийняття рішень (при потребі) про запрошення на засідання (під підпис) або надсилання (за необхідності) у сканованому вигляді на електронну адресу (з підтвердженням отримання)	Не пізніше 5 робочих днів до засідання атестаційної комісії	Секретар атестаційної комісії	

13	Вручення педагогічному працівникові (у разі рішення атестаційної комісії) запрошення на засідання (під підпис) або надсилання (за необхідності) у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердженням отримання)	Не пізніше 5 робочих днів до засідання атестаційної комісії	Секретар атестаційної комісії	
19	V засідання 1. Про атестацію педагогічних працівників.	15.03.2023	Голова атестаційної комісії	
	Оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	Упродовж трьох робочих днів з дати прийняття рішення атестаційною комісією	Секретар атестаційної комісії	
21	Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис/надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання; - Видання наказу про результати атестації; - Подання наказу до бухгалтерії відділу освіти	Упродовж трьох робочих днів з дати прийняття рішення атестаційною комісією	Директор ліцею	

### **Функціональні обов'язки членів атестаційної комісії**

#### **Функціональні обов'язки голови атестаційної комісії:**

Організація роботи зі створення необхідних умов для проведення атестації педагогічних працівників.

Голова атестаційної комісії повинен:

- ознайомитись з Положенням про атестацію педагогічних працівників та ознайомити з ним членів атестаційної комісії;
- скласти план підготовки та проведення атестації педагогічних працівників;
- ознайомити педагогічних працівників, які атестуються, з кваліфікаційними вимогами до педагогічних працівників, для яких встановлені кваліфікаційні категорії;
  - видати та контролювати виконання наказів: «Про організацію проведення атестації педагогічних працівників ліцею та створення атестаційної комісії»; «Про атестацію педагогічних працівників»; «Про затвердження рішень атестаційної комісії»;
- розподілити обов'язки між членами атестаційної комісії;
- затвердити план роботи атестаційної комісії, графік засідань комісії, відвідування занять, графік проведення атестації тощо;
- готувати та проводити засідання атестаційної комісії;
- контролювати правильність заповнення та оформлення документації;
  - забезпечити методичну допомогу тим, хто атестується;
  - підписати протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.

#### **Функціональні обов'язки секретаря атестаційної комісії:**

відповідає за організаційну та технічну роботу з підготовки та проведення атестації.

Секретар атестаційної комісії повинен:

- прийняти, реєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;
- організувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії;
- оформлювати та підписувати атестаційні листи;
- повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);
- забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному сайті закладу освіти.

#### **Вимоги до члена атестаційної комісії:**

Професійні:

- вища педагогічна освіта, крім категорії непедагогічних працівників, які входять до складу комісії;
- стаж педагогічної роботи не менше 5 років;
- наявність кваліфікаційної категорії;
- володіння нормативно-правовою базою з питань атестації педагогічних кадрів.

Комунікативні:

- створення комфортного мікроклімату під час атестації готовність до співпраці;

- володіння методами вирішення конфліктних питань, мовна культура.

**Члени атестаційної комісії мають право:**

- з'ясувати необхідну інформацію стосовно своєї компетенції;
- проводити співбесіди з педагогічними працівниками, які підлягають атестації;
- впливати на дійсність комісії, процедуру прийняття рішень.

**Обов'язки членів атестаційної комісії :**

- забезпечувати об'єктивність прийняття рішень;
- захищати права педагогічних працівників, які підлягають атестації.



Додаток № 3

до наказу Пришибського ліцею

від 04.10.2023 № 89 - ОД

### Графік

#### засідань атестаційної комісії I рівня

#### Пришибського ліцею Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області у 2023/2024 навчальному році

Номер засідання	Порядок денний	Дата
1.	<p>I засідання</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Про ознайомлення з Положенням про атестацію педагогічних працівників.</li><li>2. Про визначення обов'язків членів атестаційної комісії.</li><li>3. Про затвердження списків працівників, які підлягають черговій атестації.</li><li>4. Про затвердження строків проведення атестації.</li><li>5. Про затвердження графіку проведення засідань атестаційної комісії.</li><li>6. Про визначення строків подання педагогічними працівниками атестаційній комісії документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.</li><li>7. Про визначення адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів атестаційній комісії (в разі подання в електронній формі).</li></ol>	До 15.09.2023
2.	<p>II засідання</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Про визначення достовірності поданих документів педпрацівниками, встановлення дотримання вимог пунктів 8 і 9 розділу I Положення про атестацію.</li><li>2. Про вивчення практичного досвіду роботи педпрацівників, які підлягають черговій атестації.</li><li>3. Про затвердження графіку заходів з проведення вивчення практичного досвіду роботи педпрацівників</li></ol>	10.10.2023
3.	<p>III засідання</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Про затвердження окремих списків педпрацівників, які підлягають позачерговій атестації. /за потреби/</li><li>2. Про внесення змін до графіка засідань атестаційної комісії(за потребою).</li><li>3. Про хід вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються;</li><li>4. Про визначення строків подання педагогічними працівниками атестаційній комісії документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.</li><li>5. Вироблення рекомендацій педагогам, що атестуються (за потребою).</li></ol>	Грудень 2023

4.	IV засідання 1. Про результати розгляду поданих документів для атестації педпрацівників. 2. Про результати вивчення практичного досвіду роботи педпрацівників. 3. Про прийняття рішення про запрошення педпрацівників на засідання атестаційної комісії.	01.03.2024
5.	V засідання 1. Про атестацію педагогічних працівників.	15.03.2024

Додаток № 4  
до наказу Пришибського ліцею  
від 04.10.2023 № 89 - Од

### ГРАФІК

проходження атестації вчителів

**Пришибського ліцею Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області  
на 2023/2024 навчальний рік**

<i>№</i>	<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>	<i>Дата попередньої атестації</i>	<i>Дата атестації комісією I рівня</i>
1	Линник Любов Григоріївна	01.04.2011	15.03.2024
2.	Ніколаєнко Людмила Вікторівна	22.03.2019	15.03.2024
3.	Соловйов Сергій Миколайович	04.04.2014	15.03.2024
4.	Приходько Олена Анатоліївна	16.03.2019	15.03.2024