

ПРОТОКОЛ № 1  
засідання атестаційної комісії  
ВСП «Первомайський фаховий коледж НУК імені адмірала Макарова»

19 вересня 2023

м. Первомайськ

Голова - Костюкова Т.І.  
Секретар – Златнік К.О.

Присутні: Малютін П.В., Адабір А.А., Варецька Н.А., Верба В.М., Капацина І.В., Коритна С.О., Нерубашенко А.В., Островська І.О., Попова Н.М.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Ознайомлення з новим Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022 № 805).
2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.
3. Затвердження Плану роботи атестаційної комісії та Порядку проведення атестації.

I. СЛУХАЛИ:

Костюкова Т.І., голова атестаційної комісії, ознайомила членів атестаційної комісії з новим Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022 № 805) та професійним стандартом викладача.

ВИРІШИЛИ:

1. Членам атестаційної комісії та викладачам, що атестуються, опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805.

II. СЛУХАЛИ:

Костюкова Т.І, голова атестаційної комісії, повідомила, що у коледжі видано наказ про створення атестаційної комісії I рівня, до складу якої входить 11 осіб. У наказі визначено персональний склад атестаційної комісії та залучено голову первинної профспілкової організації закладу. Костюкова Т.І. довела до відома членів АК їх обов'язки.

Голова атестаційної комісії, директор коледжу:

- проводить засідання атестаційної комісії;
- бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії;
- підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи;
- за наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку.

Секретар атестаційної комісії:

- приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками 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 (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);
- забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти.

Члени атестаційної комісії:

- розглядають документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників), встановлюють їх відповідність вимогам законодавства та вживають заходів щодо перевірки їх достовірності;
- вивчають та аналізують практичний досвід роботи педагогічних працівників з метою належного оцінювання професійних компетентностей з урахуванням посадових обов'язків і вимог професійного стандарту;
- приймають рішення про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

**ВИРІШИЛИ:**

1. Схвалити обов'язки голови, секретаря та членів атестаційної комісії.
2. Членам атестаційної комісії забезпечити неухильне дотримання вимог Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022 № 805), нормативно-правових засад атестаційного процесу, якості оформлення атестаційних листів, відповідних наказів, звітної документації.

**ІІІ. СЛУХАЛИ:**

Коритна С.О., завідувачка НМК, член атестаційної комісії, повідомила, що з метою злагодженої роботи атестаційної комісії, у коледжі розроблено План роботи атестаційної комісії та Порядок проведення атестації, які доведені до відома усіх членів АК.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Затвердити План роботи атестаційної комісії та Порядок проведення атестації (додається).

Голова атестаційної комісії

Секретар



*Т. Костюкова*

Тетяна КОСТЮКОВА

Карина ЗЛАТІШК