

**Відокремлений структурний підрозділ
«Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського
національного університету садівництва»**

НАКАЗ

09 жовтня 2023 року

№ 202-у

м. Ананьїв

**Про проведення
атестації педагогічних працівників
у 2023/2024 навчальному році**

Згідно Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21.12.2022р. №1649/38985 та на підставі рішення атестаційної комісії I рівня від 09 жовтня 2023 року (протокол №2 від 09.10.2023р.)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024 році (додаток 1).
2. Затвердити строк проведення атестації – 22 березня 2024 року.
3. Затвердити графік засідань атестаційної комісії I рівня (додаток 2).
4. Для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі до атестаційної комісії, визначити адресу офіційної електронної пошти ВСП «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва» unus.ank@ukr.net.
5. У випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, поданою не пізніше 20 грудня 2023 року, атестаційній комісії включити його до списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.
6. Для проведення позачергової атестації педагогічному працівнику до 20 грудня подати до атестаційної комісії заяву за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію педагогічних працівників.
7. У разі надходження заяв на позачергову атестацію, атестаційній комісії затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначити строки проведення їх атестації та подання ними документами.
8. Затвердити функціональні обов'язки членів атестаційної комісії (додаток 3).
9. Наказ оприлюднити на вебсайті ВСП «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва» не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією.
10. Педагогічний працівник, який атестується, може протягом п'яти днів подати документи до атестаційної комісії, які свідчать педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.

В.о. директора

Віктор ІЛЮХІН



**Список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у
2023-2024 навчальному році**
(витяг з протоколу №2 від 09.10.2023.р. засідання атестаційної комісії I рівня)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Рік та результати попередньої атестації	Відповідність займаній посаді, категорія, звання (підтвердження)
1.	Боцуляк Людмила Федорівна	викладач української мови та літери	2019р., підтверджена вища категорія та присвоєно «викладач-методист»	відповідність займаній посаді, вища категорія, «викладач-методист»
2.	Бурлака Ярослава Анатоліївна	викладач історії України та правознавства	2019р., підтверджена вища категорія	відповідність займаній посаді, вища категорія
3.	Захоба Віктор Дмитрович	викладач політичної економії	2019р., підтверджена перша категорія	відповідність займаній посаді, перша категорія
4.	Мишевська Людмила Петрівна	викладач біології та екології	2019р., підтверджена вища категорія	відповідність займаній посаді, вища категорія
5.	Брухно Ванесса Сергіївна	викладач зарубіжної літератури	2020р., встановлена друга категорія	відповідність займаній посаді, друга категорія

Секретар атестаційної комісії

Валентина МИРЗА

Затверджено наказом
в.о. директора ВСП «Ананьївський аграрно-економічний
фаховий коледж УНУС»
№ 202-у від 09.10.2023р.

Г Р А Ф І К

роботи атестаційної комісії I рівня
на 2023-2024 навчальний рік

№ п/п	З м і с т	Термін виконання	Відпо- відальний
1.	Видання наказу про створення атестаційної комісії та затвердження її складу	До 20 вересня 2023р.	Голова атестаційної комісії
2.	Засідання атестаційної комісії 1. Про основні вимоги Положення про атестацію педагогічних працівників, наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21.12.2022р. №1649/38985 2. Планування роботи атестаційної комісії.	27 вересня 2023р.	Голова, секретар, члени атестаційної комісії
3.	Засідання атестаційної комісії: -розподіл функціональних обов'язків; - формування і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації; затвердження строку проведення атестації, графіку проведення засідань атестаційної комісії; визначення строку та адреса електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів; - висвітлення інформації на сайті.	09.10.2023р.	Голова, члени атестаційної комісії атестаційної комісії
4.	Видання наказу Про проведення атестації педагогічних працівників у 2024р.:	До 10.10.2023р.	Голова, атестаційної комісії
5.	Ознайомлення педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, з наказом про проведення атестації(під підпис)	До 10.10.2023р	Секретар атестаційної комісії
	Оприлюднення на сайті списку, графіка засідань атестаційної комісії, строку та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів.	З 09.10. по 14.10.2023р.	Секретар атестаційної комісії

6.	Прийом документів та їх реєстрація секретарем атестаційної комісії про педагогічну майстерність та професійні досягнення педагогічного працівника.	15. 10. По 19. 10. 2023р.	Секретар атестаційної комісії
7.	Засідання атестаційної комісії: -розгляд документів про педагогічну майстерність та професійні досягнення педагогічного працівника. прийняття рішення атестаційною комісією про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника; - визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	20.10.2023р.	Голова, заступник, секретар, члени атестаційної комісії
8.	Подання заяв до атестаційної комісії на позачергову атестацію.	До 20 грудня 2023р.	Секретар атестаційної комісії
9.	Засідання атестаційної комісії: уточнення списку працівників, які підлягають черговій атестації; - розгляд заяв і затвердження списку на позачергову атестацію; - затвердження окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначення строку проведення їх атестації, - розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються. -визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації; - висвітлення інформації на сайті.	22.12.2023р.	Голова, заступник, секретар, члени атестаційної комісії
10.	Вивчення педагогічної діяльності викладачів, які атестуються членами атестаційної комісії: Боцуляк Л.Ф.- Бурлака Я.А., голова ЦК; Бурлака Я.А.- Корольова Л.А., завідувачка відділення; Захоба В.Д., - Ситник С.Г., методист коледжу; Мишевська Л.П.,-Мирза В.І., завметодичного кабінету Брухно В.С. – Новікова В.О., голова ЦК	до 01.03. 24р.	Члени атестаційної комісії
11.	Подання та аналіз діяльності педагогічних працівників у між атестаційний період.	до 02.03.24р.	Члени атестаційної комісії

12.	Оформлення атестаційних листів.	до 15.03. 2024р.	Секретар атестаційної комісії
13.	Ознайомити викладачів з атестаційними листами під підпис, надати педагогічному працівнику запрошення на засідання (за потреби)	18.03.2024р.	Секретар атестаційної комісії
14.	Підсумкове засідання: Розгляд атестаційних матеріалів, прийняття рішень про: 1. відповідність(невідповідність) педагогічних працівників коледжу займаним посадам; 2. Присвоєння(підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні(підтвердження).	22.03.2024р.	Голова, заступник, секретар, члени атестаційної комісії
15.	Оформити атестаційні листи. Один примірник атестаційного листа видати працівникам під підпис та/або надсилання у сканованому вигляді на його електронну адресу, другий примірник додається до його особової справи.	до 25 березня 2024р.	Секретар атестаційної комісії
16.	Видати наказ за результатами атестації.	До 28.03.2024р.	Голова атестаційної комісії
17.	Ознайомити педагогічних працівників з наказом за результатами атестації під підпис та подати	До 01.04.2024р.	Секретар атестаційної комісії
18.	Подання наказу за результатами атестації до бухгалтерії коледжу.	Упродовж трьох робочих днів із дати видання наказу.	Секретар атестаційної комісії

Розглянуто та схвалено атестаційною комісією I рівня
протокол №2 від 09.10.2023.р.

Затверджено наказом
в.о. директора ВСП «Ананьївський аграрно-економічний
фаховий коледж УНУС»
№ 202-у від 09.10.2023р.

Функціональні обов'язки членів атестаційної комісії

Голова атестаційної комісії проводить засідання атестаційної комісії, бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії, підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи, контролює правильне ведення документації, затверджує план та графік роботи атестаційної комісії.

За наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відео конференц зв'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 веб сайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти.

Член атестаційної комісії повинен:

- Знати нормативно-правові акти щодо організації та проведення атестації педагогічних працівників;
- Володіти методами аналізу й узагальнення інформації;
- Мати належний рівень комунікативної культури;
- Дотримуватись академічної доброчесності, прозорості та гласності процесу атестації;
- Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам, які атестуються.

Член атестаційної комісії має право:

- Отримувати необхідну інформацію у межах своєї компетентності;
- Залучати до процесу проведення атестації експертів;
- Брати участь у роботі атестаційної комісії;
- Виступати у ролі експертів у межах своєї компетентності.

Атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу. Рішення атестаційної комісії приймають

шляхом голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» атестаційна комісія приймає рішення в інтересах педагогічного працівника, який атестується.

Порядок голосування (відкрито чи таємно) визначається на засідання атестаційної комісії та фіксується в протоколі.

Атестаційна комісія I рівня розглядає документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників відокремленого структурного підрозділу), встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби).

Атестаційна комісія I рівня приймає рішення про:

- Відповідність/невідповідність педагогічних працівників відокремленого структурного підрозділу займаним посадам;
- Присвоєння/підтвердження кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні/підтвердженні.

Розглянуто та схвалено атестаційною комісією I рівня
протокол №2 від 09.10.2023.р.