

**Острозький навчально-виховний комплекс
«Школа І-ІІІ ступенів - гімназія»**

НАКАЗ

08.10.2021

м. Острог

№43-а/г

Про атестацію педагогічних працівників у 2021-2022 н.р.

Згідно рішення атестаційної комісії Острозького НВК «Школа І-ІІІ ступенів-гімназія» (протокол №1 від 08.10.2021 року),

НАКАЗУЮ:

- Провести у 2021-2022 н.р. атестацію педагогічних працівників:

№ з/п	Прізвище, ім'я по батькові учителя	Посада, на якій атестується	Предмет, який викладає	Стаж роботи	Рік попередньої атестації	Рік проходження курсової підготовки	Кваліфікацій на категорія
1	Абрамович Тетяна Михайлівна	Асистент вчителя в інклюзивному класі	-	16 років	-	2021	10 тарифний розряд
2	Куштала Іванна Миколаївна	Вчитель хімії та основ здоров'я	Хімія Основи здоров'я	9 років 11 місяців	2017	2021	ІІ категорія
3	Лисенко Олеся Вікторівна	Заступник директора з навчальної роботи Вчитель англійської мови	Англійська мова	9 років 11 місяців	2019	2021	І категорія
4	Озімковський Володимир Валентинович	Вчитель фізичної культури	Фізична культура	16 років 9 місяців	2020	2020	І категорія
5	Руда Оксана Олександрівна	Вчитель початкових класів	Навчальні предмети в 1-	17 років 7 місяців	2017	2021	Вища категорія, «старший вчитель»

			А класі				
6	Ситник Ірина Миколаївна	Асистент вчителя в інклюзивному класі	-	11 років	-	2021	10 тарифний розряд
7	Філінюк Юлія Петрівна	Педагог- організа- тор	-	12 років 9 місяців	2019	2020	II категорія

2. Олесі Лисенко, заступнику директора з навчальної роботи подати в управління освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Острозької міської ради списки педагогічних працівників, які згідно з Типовим положенням підлягають атестації атестаційною комісією II рівня.

До 10.10.2021 року

3. Затвердити функціональні обов'язки членів атестаційної комісії (додаток 1).
4. Затвердити план роботи (додаток 2)
5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор НВК

Алла ПАРАНИЦЯ

Функціональні обов'язки членів атестаційної комісії

Алла ПАРАНИЦЯ (голова атестаційної комісії):

- ознайомлює педагогів, які атестуються, з Типовим положенням;
- ознайомлює педагогів, які атестуються, з кваліфікаційними вимогами за відповідною кваліфікаційною категорією та з відповідними їй посадовими обов'язками;
- надає клопотання до атестаційної комісії II рівня;
- розподіляє функціональні обов'язки членів комісії та контролює їх виконання;
- готує та проводить засідання атестаційної комісії;
- контролює правильність ведення документації;
- затверджує план та графік роботи атестаційної комісії.

Олеся ЛИСЕНКО (заступник голови атестаційної комісії):

- виконує обов'язки голови атестаційної комісії у випадку його відсутності;
- складає план підготовки та проведення атестації;
- контролює виконання графіка роботи атестаційної комісії;
- готує проекти наказів: про створення атестаційної комісії; про проведення атестації педагогічних працівників; про підсумки атестації;
- здійснює контроль за правильністю оформлення документації;
- веде роз'яснювальну роботу із заповнення документації;
- приймає та реєструє заяви педагогів;
- надає методичну та психологічну допомогу педагогам, які атестуються;
- складає числовий та текстовий звіти про проведення атестації.
- оформлює:
 - атестаційні листи;
 - витяги з наказів щодо проведення атестації;
 - витяги з протоколів;
 - готує атестаційні матеріали до подання атестаційній комісії II рівня;
 - регулює та координує режим роботи членів атестаційної комісії;
 - унаочнює інформацію про хід атестації;
 - збирає матеріали щодо проведення атестації, методичні розробки педагогів;
 - своєчасно інформує педагогів про зміни в нормативно-правовому забезпеченні з питань атестації.

Валентина ЛІДАВЕЦЬ (секретар атестаційної комісії):

- веде документацію атестаційної комісії: журнал реєстрації заяв педагогічних працівників; протоколи засідань атестаційної комісії;
- запрошує членів АК на засідання комісії, відповідає за їх присутність.

Тетяна АБРАМОВИЧ, Ірина СИТНИК, Наталія САВЧУК, Оксана КОНДРАЦЬКА, Олена ГУЗІНСЬКА – ВАВЛІНА (члени атестаційної комісії) зобов'язані:

- знати нормативно-правові акти щодо організації та проведення атестації педагогічних працівників;
- володіти методами аналізу й узагальнення інформації;
- мати належний рівень комунікативної культури;

- дотримуватися прозорості та гласності процесу атестації;
- вміти розв'язувати конфліктні ситуації; підтримувати комфортний мікроклімат у колективі під час проведення атестації.

мають право:

- отримувати необхідну інформацію у межах своєї компетенції;
- залучати до процедури проведення атестації експертів;
- брати участь у роботі атестаційної комісії у робочий час;
- виступати в ролі експертів у межах своєї компетенції.

План роботи атестаційної комісії

Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
Засідання атестаційної комісії: - розгляд та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають атестації, згідно з перспективним планом атестації; згідно з поданими заявами педагогічних працівників на позачергову атестацію та клопотаннями керівника навчального закладу. - затвердження функціональних обов'язків членів атестаційної комісії; - затвердження графіку роботи атестаційної комісії	08. 10.2021	Голова атестаційної комісії
Наказ «Про атестацію педагогічних працівників»	08.10.2020	Голова атестаційної комісії
Подання атестаційній комісії характеристик діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період	до 1 березня 2022 року	Директор
Оформлення атестаційних листів у трьох примірниках	14-18 березня 2022 року	Секретар атестаційної комісії
Ознайомлення педагогічних працівників із характеристиками під підпис	за 10 днів до проведення атестації	Секретар атестаційної комісії
Засідання комісії про визначення результатів атестації педагогічних працівників	25.03.2022	Голова атестаційної комісії
Видача атестаційних листів педагогічному працівнику під підпис	протягом трьох днів після засідання атестаційної комісії	Секретар атестаційної комісії
Наказ «Про результати атестації педагогічних працівників»	протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії	Директор