ПРОТОКОЛ

засідання атестаційної комісії

від 22.09.2025 р. № 1

Березівського ВПУ Одеської політехніки

Присутні:
Голова – Максим ШЕВЧЕНКО;
Секретар – Тетяна ТЕМЕШ;

Члени атестаційної комісії: Лариса ЯНЧЕНКО, Григорій ШЕВЧЕНКО, Алла ЛІЩИНСЬКА, Ірина САВЧЕНКО, Олена ГОНЧАРЕНКО, Павло ЦАЛЕЙ, Лідія КУЛІНІЧ, Катерина ВЕРБИЦЬКА, Валерій ТРОЩ.

Відсутні: немає

Порядок денний:

1. Ознайомлення з Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022 № 805 зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 10 вересня 2024 року №1277, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2024 року за №1634/42979);
2. Ознайомлення з обов'язками членів комісії;
3. Затвердження графіку засідань атестаційної комісії.

1.СЛУХАЛИ:
Максима Шевченко, голову атестаційної комісії, який ознайомив членів атестаційної комісії із новим Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022 № 805).

ВИРІШИЛИ:

1. Зміст Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022 № 805 зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 10 вересня 2024 року №1277, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2024 року за №1634/42979) прийняти до відома та виконання.

За –11, проти – 0, утримались – 0

2.СЛУХАЛИ:

Максима Григоровича Шевченко, голову атестаційної комісії, який повідомив, що 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. Відповідно до наказу департаменту освіти та гуманітарної політики від 11.09.2023 № 570, створено атестаційну комісію І рівня, до складу якої входить 11 педпрацівників. У наказі визначено персональний склад атестаційної комісії та залучено голову міського комітету профспілки працівників закладу освіти. Голова довів до відома членів атестаційної комісії їх обов'язки.

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;
- за наявності обставин, які об'єктивно унеможливлюють проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження, тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання у режимі відеоконференції.

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 засідань атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);
- забезпечує оприлюднення про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті.

Члени атестаційної комісії:

- розглядають документи, подані педагогічними працівниками, встановлюють їх відповідність вимогам законодавства та вживають заходів щодо перевірки їх достовірності;
- вивчають та аналізують практичний досвід роботи педагогічних працівників, для належного оцінювання професійних компетентностей із урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту;
- приймають рішення про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти займаним посадам.

ВИРІШИЛИ:

1. Схвалити обов'язки голови, секретаря та членів атестаційної комісії.
2. Атестаційній комісії:

2.1 Опрацювати детально Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 року № 803, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за №1649/38985, зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 10 вересня 2024 року №1277, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2024 року за №1634/42979 працівників та інші нормативно-правові акти щодо проведення атестації.

До 01.10. 2025

2.2 Вмінити обов'язки головуючого атестаційної комісії, у випадку відсутності голови атестаційної комісії, головуючим обрати іншого члена атестаційної комісії.

За потреби

2.3 Розглядати документи, подані педагогічними працівниками, встановлювати їх відповідність вимогам законодавства та вживати заходи щодо перевірки їх достовірності.

За графіком

2.4 Вивчати та аналізувати практичний досвід роботи педагогічних працівників, для належного оцінювання професійних компетентностей.

За потреби

2.5 Приймати рішення про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

За графіком

3. Голові атестаційної комісії:

3.1. Проводити засідання атестаційної комісії.

За графіком

3.2. Брати участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії

За графіком

3.3. Підписувати протоколи атестаційної комісії та атестаційні листи

За графіком

3.4. Приймати рішення про проведення засідання у режимі відеоконференції, за наявності обставин, які об'єктивно унеможливлюють проведення засідання комісії очно

За потреби

4. Секретарю:

4.1 Приймати, реєструвати документи, подані педагогічними працівниками до розгляду їх атестаційною комісією.

До 20.10.2025

4.2 Організовувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії.

За графіком

4.3 Оформляти та підписувати атестаційні листи

За графіком

4.4 Повідомляти педагогічним працівникам про місце та час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання)

За графіком

4.5 Забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти

За графіком

За – 11, проти – 0, утрималось – 0

3. СЛУХАЛИ:

Тетяну Темеш, секретаря атестаційної комісії, яка запропонувала графік та план роботи атестаційної комісії у 2025-2026 н.р.

Дата	Порядок денний
22.09.2025	1. Ознайомлення з Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022 № 805 зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 10 вересня 2024 року №1277, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2024 року за №1634/42979); 2. Ознайомлення з обов'язками членів комісії; 3. Затвердження графіка засідань атестаційної комісії.
01.10.2025	1. Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки та графік засідань атестаційної комісії 2. Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педпрацівниками документів.
18.12.2025	1.Затвердження, за потреби, списки педпрацівників, які атестуються позачергово у 2025-2026 н.р.
20.01.2025	Розгляд, перевірка достовірності документів педагогічних

	працівників, які атестуються, встановлення дотримання вимог п.8.9 Положення про атестацію. 2. Оцінка професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності)
27.03.2026	1. Ухвалення рішення про результати атестації педагогів 2. Протягом 3-х робочих днів із дати ухвалення рішення атестаційної комісії видати педагогу підписаний головою та секретарем комісії примірник атестаційного листа під підпис 3. Не пізніше 3-х робочих днів із дня отримання працівником атестаційного листа видати наказ про результати атестації

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити графік та план проведення засідань атестаційної комісії (додається)
2. Атестаційній комісії:
   2.1 підготувати список педагогів, які підлягають черговій атестації
   До 01.10.2025
   2.2 підготувати запрошення для педпрацівників на засідання
   Згідно графіку

За – 11, проти -0, утрималось – 0

СЛУХАЛИ:
Гончаренко Олену Миколаївну, члена атестаційної комісії – про визначення строку та адреси електронної пошти для подання педпрацівниками документів (якщо подають у електронній формі).

ВИРІШИЛИ:
Визначити строки для подання педпрацівниками документів
(якщо подають у електронній формі) 5 днів від дня засідання комісії та адресу електронної пошти: bvpu-osvita@ukr.net
За – 11, проти -0, утрималось – 0

Голова Максим ШЕВЧЕНКО
Секретар Тетяна ТЕМЕШ