

ПРОТОКОЛ №1
засідання атестаційної комісії II рівня
Управління культури Деснянської районної в місті Києві державної
адміністрації

Дата проведення - 19 вересня 2024 року
Місце проведення – Управління культури
Деснянської районної в місті Києві
державної адміністрації

ПРИСУТНІ:

Закомірний І. М. - начальник Управління культури, голова комісії
Кураш А.М. - заст. начальника Управління – начальник відділу, заст. голови
комісії
Плахотна В.І. - гол. спеціаліст, секретар комісії
члени комісії:

Кравчук В.В. - заст. головного бухгалтера централізованої бухгалтерії
Тарасенко Т.В. - начальник відділу

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Ознайомлення членів атестаційної комісії із нормативно-правовою документацією з питань атестації педагогічних працівників.
2. Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.
3. Затвердження графіку роботи атестаційної комісії у 2024/2025 навчальному році.
4. Визначення засобів електронного зв'язку для подання документів в атестаційну комісію.

СЛУХАЛИ:

1. Закомірного І.М., голову атестаційної комісії, який ознайомив з особливостями організації та проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805.

2. Кураш А.М., заст. голови атестаційної комісії, яка ознайомила присутніх із обов'язками членів атестаційної комісії.

3. Обговорили алгоритм проведення атестації педагогічних працівників, графік роботи атестаційної комісії у 2024/2025 навчальному році.

навчальному році та засоби електронного зв'язку для подання документів в атестаційну комісію.

ВИРІШИЛИ:

1. Прийняти до уваги зміни у чинному законодавстві з питання атестації педагогічних працівників.

2. Розподілити 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;

- 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);

надає матеріали для оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на вебсайті;

- члени атестаційної комісії:

розглядають документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряють їхню достовірність та встановлюють дотримання вимог законодавства;

оцінюють професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків;

можуть приймати рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагога.

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 засіданні атестаційної комісії та фіксується в протоколі.

3. Затвердити графік роботи атестаційної комісії Управління культури Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації на 2024/2025 навчальний рік, що додається.

4. У разі подання в електронній формі документів до атестаційної комісії визначити електронну адресу: ukul_desnrda@kyivcity.gov.ua

Голова атестаційної комісії



Ігор ЗАКОМІРНИЙ

Заст. голови комісії



Алла КУРАШ

Секретар комісії



Вікторія ПЛАХОТНА

Члени атестаційної комісії:



Віта КРАВЧУК



Тетяна ТАРАСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання атестаційної комісії Управління культури Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 19 вересня 2024 року № 1

ГРАФІК
роботи атестаційної комісії Управління культури
Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
у 2024/2025 навчальному році

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальні	Відмітка про виконанні
1.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії; - затвердження графіку роботи атестаційної комісії	вересень, після створення атестаційної комісії	члени атестаційної комісії	19.09.2024
2.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	вересень 2024	члени атестаційної комісії	19.09.2024
3.	Розгляд кандидатур, які атестуються в черговому порядку	до 04.10.2024	члени атестаційної комісії	
4.	Засідання атестаційної комісії з розгляду документів, поданих до атестаційної комісії	до 04.10.2024	члени атестаційної комісії	
5.	Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	до 04.10.2024	Секретар атестаційної комісії	
6.	Складання графіка підготовки і проходження атестації педагогічних працівників	до 04.10.2024	члени атестаційної комісії	

7.	Відвідування занять, інших форм роботи з дітьми, які проводять педагогічні працівники, що атестуються (за необхідності)	З 21.10.2024 до 01.03.2025	члени атестаційної комісії	
8.	Засідання атестаційної комісії	лютий 2025	члени атестаційної комісії	
9.	Приймання від адміністрації Центру естетичного виховання «Гармонія» характеристик діяльності педагогічного працівника в міжатестаційний період	до 03.03.2025	Секретар атестаційної комісії	
10.	Прийняття рішення про результати атестації педагогічних працівників	не пізніше 25 квітня	члени атестаційної комісії	