Закон України "Про освіту" передбачає професіональну, моральну характеристику педагогічного працівника, указує на те, що відповідність посаді педагогічного працівника визначається за результатами атестації. Порядок атестації педагогічних працівників установлюється Міністерством освіти і науки України.  
  
Важливість і обов’язковість атестації педагогічних працівників, терміни її проведення, перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань передбачені законами "Про загальну середню освіту" (стаття 27), "Про дошкільну освіту" (стаття 32), "Про позашкільну освіту" (стаття 25), "Про професійну освіту" (стаття 45).  
  
Практичне проведення атестації педагогічних працівників регулюється Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 1473 від 20.12. 2011 р., зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.12 2010 р. за № 1255/18550), в якому визначені види атестації та її періодичність, повноваження, порядок проведення та реалізація рішень атестаційної комісії.

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОЛЕКСАНДРІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ-

ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД»

НАКАЗ

25.09.2017р. № 113-од

Про проведення атестації педагогічних

працівників Олександрівського НВК

у 2017-18 н. р.

На виконання п.4 ст.54 Закону України «Про освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України 14.12.1910 р. за №1255/18550, наказу Міністерства освіти України №930 від 06.10.10р. «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників України», наказу відділу освіти Юр’ївської РДА за №\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з метою активізації творчої діяльності, педагогічної майстерності, підвищення персональної відповідальності за результати навчання і виховання учнівської молоді

НАКАЗУЮ:

1. Провести атестацію педагогічних працівників Олександрівського НВК у 2017-2018 н. р., забезпечивши дотримання основних принципів: всебічності, систематичності, колегіальності, доступності, гласності, морального і матеріального заохочення.
2. При проведенні атестації передбачити попереднє підвищення кваліфікації педагогічних працівників в Дніпропетровському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти (крім тих, які мають науковий ступінь, вчене звання).
3. Для проведення атестації, вивчення та узагальнення матеріалів з досвіду роботи педагогічних працівників, що атестуються, створити атестаційну комісію в складі:

* Зігунова Н.О. – голова атестаційної комісії, в.о.директора НВК;
* Кривозуб Г.І. – заступник голови атестаційної комісії, голова профспілкового комітету НВК, ;
* Маркова В.І. – секретар комісії, заступник директора з ВР;
* Кондратьєва Л.І. – вчитель біології та хімії ;
* Девізенко Л.В. – вчитель початкових класів;
* Нємкович Н.В. – застуник директора з НВР (дошкільний підрозділ);
* Ільїна Н.М. – вчитель української мови та літератури

1. Атестаційній комісії:

* Відповідно до п.3.3, 8.2 Типового положення організувати збір заяв на участь в атестації, відмову від атестації та подовження терміну дії атестації на 1 рік;

До 10.10.2017 р.

* Розглянути надані заяви на першому засіданні шкільної атестаційної комісії;

До 20.10.2017 р.

* Надати заяви про подовження терміну дії попереднього рішення атестаційної комісії для погодження з атестаційною комісією вищого рівня;

До 20.10.2017р.

* Скласти план роботи атестаційної комісії, графік відкритих уроків та проведення контрольних робіт, зрізів знань учнів, графік засідання атестаційної комісії та довести його під розпис педагогічних працівників, які проходять атестацію;

До 20.10.2017р.

* Закріпити членів атестаційної комісії за педагогічними працівниками, які проходять атестацію для вивчення та узагальнення майстерності з досвідом роботи;

До 20.10.2017 р**.**

* Здійснити вивчення роботи педагогічних працівників, які проходять атестацію та підготувати на них атестаційні характеристики;

До 10.03.2018р.

5. Підсумкове засідання атестаційної комісії провести

27 березня 2018 р.

6. За результатами атестації підготувати наказ, оформити атестаційні листи в двох примірниках та видати другий примірник атестаційного листа під розпис педагогічним працівникам, які атестувались.

До 01.04.2018 р.

1. Підготувати подання і атестаційні листи у районну атестаційну комісію на педпрацівників, які претендують на встановлення (підтвердження) кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», присвоєння (підтвердження) педагогічних звань та які проходять атестацію як виняток, відповідно до п.5.9 наказу МОН України від 01.12.1998 р. №419

До 01.04.2018р.

1. За результатами атестації підготувати матеріали на педпрацівників, які заслуговують на моральне заохочення.

До 01.04.2018 р.

1. Координацію за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з ВР Маркову В.І., контроль залишаю за собою.

Директор Н.О.ЗІГУНОВА

**у 2018 році**

**атестуватися будуть**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***з/п*** | ***П.І.П.*** | ***Освіта,***  ***Спеціаль***  ***ність***  ***за дипломом*** | ***Посада*** | ***Рік остан***  ***ньої атеста***  ***ції*** | ***Рік***  ***курсової***  ***пере***  ***підго***  ***товки*** | ***Катего***  ***рія***  ***на яку***  ***претен***  ***дує*** |
| ***1.*** | ***Костенко Маргарита Миколаївна*** | ***Вища***  ***вчитель початкових класів*** | ***вчитель початкових класів*** | ***2013*** | ***2016*** | ***Спеціаліст вищої***  ***категорії*** |
| ***2.*** | ***Басілашвілі Алла Миколаївна*** | ***Середня спеціальна*** | ***бібліотекар*** | ***2013*** | ***2012*** | ***Спеціаліст , 9 тарифний розряд*** |
| ***3.*** | ***Терещенко Ірина Миколаївна*** | ***Середня спеціальна*** | ***вихователь*** | ***-*** | ***2017*** | ***Спеціаліст , 11 тарифний розряд*** |

***Директор НВК: Н.О.Зігунова***

**План роботи атестаційної комісії**

**Олександрівського НВК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін*** | ***Відповідальний*** | ***Відмітки про виконання*** |
| 1. | Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у 2013 р. | **До 20 вересня** | Директор школи |  |
| 2. | Створення атестаційної комісії. | **До 20 вересня** | Директор школи |  |
| 3. | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:  -розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії;  - планування роботи атестаційної комісії;  -складання графіку засідання атестайної комісії. | **28 вересня** | Голова атестаційної комісії |  |
| 4. | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | **вересень** | Заступник голови атестаційної комісії |  |
| 5. | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педпрацівників | **Вересень** | Голова, члени атестаційної комісії |  |
| 6. | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу) | **20.09-10.10** | Секретар атестаційної комісії |  |
| 7. | Засіданння атестаційної комісії з розгляду питангь:  -розгляд заяв, які надійшли до атестаційної комісії | **16.10.2017** | Голова атестаційної комісії, секретар |  |
| 8. | Підготовка та видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників» | **До 20.10.2017** | Голова атестаційної комісії, секретар |  |
| 9. | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультивної допомоги у підготовці та проведенні атестації | **До 20.10.2017** | Голова атестаційної комісії |  |
| 10. | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогами, які атестуються | **До 30.10.2017** | Сектетар, голови МО – члени атестаційної комісії |  |
| 11. | Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника) | **Листопад-березень** | Члени атестаційної комісії |  |
| 12. | Провести засідання педагогічних рад, виробничих нарад з розгляду атестаційних матеріалів | **січень** | Директор школи |  |
| 13. | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, який атестується, педагогічним колективом, учнями , батьками | **Лютий** | Голови МО- члени атестаційної комісії |  |
| 14. | Оформлення атестаційних листів | **До 15.03.2018** | Секретар |  |
| 15. | Засідання атестаційної комісії з розгля ду питань прийняття рішень встановлення ( підтвердження) кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційною комісією райво | **27.03.2018** | Голова , члени атестаційної комісії |  |
| 16. | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками атестації, аналіз підсумків атестації | **Квітень-травень** | Голова, секретар |  |
| 17. | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації | **Травень** | Секретар |  |

Директор Н.О.Зігунова