

ЧЕРКАСЬКА ГІМНАЗІЯ №31
ЧЕРКАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(ЧЕРКАСЬКА ГІМНАЗІЯ № 31)

Код ЄДРПОУ 25768707

ПРОТОКОЛ №1
засідання атестаційної комісії
Черкаської гімназії № 31
від 01.09.2026 року

Присутні:

1. Коротун Л.В. – голова атестаційної комісії, в.о. директора Черкаської гімназії № 31;
2. Федченко Н.Ю. – секретар комісії, учитель англійської мови;
3. Близнюк Наталія Олександрівна – член атестаційної комісії, заступник директора з навчально-виховної роботи;
4. Матвєєва Н.П. – член атестаційної комісії, заступник директора з навчально-виховної роботи;
5. Литвиненко І.Ю. – член атестаційної комісії, заступник директора з навчально-виховної роботи;
6. Литвин О.М. – член атестаційної комісії, голова профспілкового комітету;
7. Нікітіна К.А. – член атестаційної комісії, керівник методичної комісії початкових класів;
8. Мальцева І.С. – член комісії, керівник методичної комісії іноземних мов;
9. Снет А.П. – член атестаційної комісії, керівник методичної комісії гуманітарних наук;
10. Риба О.М. – член комісії, керівник методичної комісії фізико-математичних наук;
11. Юрченко Л.П. – член комісії, керівник методичної комісії природничих наук;
12. Шестопалова Т.В. – член атестаційної комісії, практичний психолог.

Відсутні: 0

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про регламент роботи атестаційної комісії Черкаської гімназії № 31 2026-2027 н.р. відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників.

Голова атестаційної комісії Коротун Л.В.

2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.

Голова атестаційної комісії Коротун Л.В.

3. Про розгляд заяви Маєтного Максима Анатолійовича від 25.08.2026 «Про прийняття Маєтного Максима Анатолійовича вчителем математики» та присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст». Про порядок голосування.

Голова атестаційної комісії Коротун Л.В.

4. Про розгляд заяви Макаревича Владислава Віталійовича від 25.08.2026 «Про прийняття Макаревича Владислава Віталійовича вчителем хімії» та присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст». Про порядок голосування.

Голова атестаційної комісії Коротун Л.В.

По першому питанню «Про регламент роботи атестаційної комісії Черкаської гімназії № 31 у 2026-2027 н.р. відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників»

СЛУХАЛИ:

Людмилу КОРОТУН, голову атестаційної комісії, яка повідомила, що атестація в Черкаській гімназії № 31 в 2026/2027 н. р. буде здійснюватися відповідно до статті 50 Закону України «Про освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року №805, у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 вересня 2024 року №1277, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2024 року за №1634/42979, Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 (зі змінами), Переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 року № 1109 (зі змінами), Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963 (зі змінами), Професійного стандарту «Вчитель закладу загальної середньої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29 серпня 2024 року № 1225, наказу Черкаській гімназії №31 від 01.09.2026 року № 341 «Про створення атестаційної комісії Черкаської гімназії № 31 у 2026-2027 навчальному році» та з метою росту професійної майстерності педагогічних працівників, розвитку творчої ініціативи, забезпечення ефективності освітнього процесу та посилення відповідальності педагогів за результати навчання і виховання дітей та молоді.

Людмила КОРОТУН ознайомила членів атестаційної комісії із Положенням про атестацію педагогічних працівників.

Окремо наголосила на положеннях розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників щодо присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст» педагогічним працівникам, які відповідають установленим вимогам щодо освіти. Зокрема, відповідно до пункту 9 розділу I Положення, у разі призначення на посаду педагогічного працівника, який має відповідний рівень освіти, атестаційна комісія присвоює кваліфікаційну категорію «спеціаліст» без проведення заходів, пов'язаних із вивченням та оцінюванням його педагогічної діяльності і професійних компетентностей. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста).

УХВАЛИЛИ:

Наталія ФЕДЧЕНКО, секретар атестаційної комісії, яка ознайомила членів атестаційної комісії з організаційними етапами проведення атестації педагогічних працівників у 2026/2027 навчальному році та звернула увагу на необхідність дотримання строків і вимог, установлених Положенням про атестацію педагогічних працівників.

Секретар повідомила, що відповідно до пункту 1 розділу III Положення атестаційна комісія до 20 жовтня 2026 року має скласти та затвердити:

- список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026/2027 навчальному році;
- строки проведення їх атестації;
- графік проведення засідань атестаційної комісії;
- строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі.

Зазначила, що відповідно до пункту 3 розділу III Положення голова та секретар атестаційної комісії забезпечують оприлюднення на вебсайті суб'єкта створення атестаційної комісії або його засновника інформації про:

персональний склад атестаційної комісії; список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, та строки її проведення;

список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, та строки її проведення;
графік засідань атестаційної комісії;
строки та адресу електронної пошти для подання документів;
перелік документів, які обов'язково подаються педагогічними працівниками для проведення атестації.

Секретар також звернула увагу, що педагогічний працівник, який атестується, протягом 10 робочих днів з дня оприлюднення відповідної інформації може подати до атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.

У разі відсутності педагогічного працівника у списку осіб, які підлягають черговій атестації, він має право подати відповідну заяву до атестаційної комісії до 20 грудня 2026 року.

Для проведення позачергової атестації за ініціативою педагогічного працівника заява подається до атестаційної комісії до 20 грудня 2026 року за формою, визначеною додатком 1 до Положення.

Секретар атестаційної комісії забезпечує оформлення протоколів засідань атестаційної комісії та організаційне супроводження атестації відповідно до вимог Положення.

УХВАЛИЛИ:

1.1. Інформацію про вимоги Положення про атестацію педагогічних працівників та організацію атестації у 2026/2027 навчальному році взяти до відома та керуватися нею в роботі.

1.2. Затвердити організаційні заходи щодо проведення атестації педагогічних працівників Черкаської гімназії № 31 у 2026/2027 навчальному році відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників.

1.3. Голові та секретарю атестаційної комісії забезпечити до 20 жовтня 2026 року підготовку та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строків проведення їх атестації та графіка засідань атестаційної комісії.

1.4. Секретарю атестаційної комісії ФЕДЧЕНКО Н.Ю.:

1.4.1. Забезпечити оприлюднення інформації, передбаченої пунктом 3 розділу III Положення про атестацію педагогічних працівників, у встановлені законодавством строки.

1.4.2. Довести до відома педагогічних працівників, які атестуються, порядок, строки та організаційні вимоги щодо проходження атестації.

1.4.3. Надати педагогічним працівникам інформацію про перелік документів, які вони можуть подати до атестаційної комісії на підтвердження педагогічної майстерності та/або професійних досягнень.

1.4.4. Забезпечити належне оформлення протоколів засідань атестаційної комісії та іншої документації відповідно до Положення.

1.5. Педагогічним працівникам, які атестуються, у встановлені строки подавати до атестаційної комісії документи, що, на їхню думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.

1.6. У разі необхідності забезпечити реалізацію права педагогічних працівників на подання заяв щодо включення до списку осіб, які підлягають черговій атестації, проведення позачергової атестації, перенесення строків атестації, а також оскарження рішень атестаційної комісії відповідно до вимог Положення.

За – 12, проти – 0, утрималися – 0.

По другому питанню «Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.»

СЛУХАЛИ:

Людмилу КОРОТУН, голову атестаційної комісії, яка повідомила, що відповідно до пункту 4 розділу II Положення про атестацію педагогічних працівників атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу. Рішення атестаційної комісії приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» рішення приймається в інтересах педагогічного працівника, який атестується.

Відповідно до наказу керівника Черкаської гімназії № 31 від 01.09.2026 № 341 «Про створення атестаційної комісії Черкаської гімназії № 31 у 2026/2027 навчальному році» створено атестаційну комісію I рівня у складі 12 осіб.

Людмила КОРОТУН ознайомила членів атестаційної комісії з функціональними обов'язками голови, секретаря та членів атестаційної комісії та запропонувала затвердити їх розподіл відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників.

УХВАЛИЛИ:

2.1. Затвердити розподіл функціональних обов'язків між головою, секретарем та членами атестаційної комісії відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників (додаток 1).

2.2. Атестаційній комісії у своїй діяльності керуватися Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10.09.2024 № 1277, з урахуванням чинних змін, професійним стандартом «Вчитель закладу загальної середньої освіти» та іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти.

2.3. Голові атестаційної комісії:

2.3.1. Організовувати роботу атестаційної комісії, проводити її засідання, брати участь у голосуванні під час прийняття рішень, підписувати протоколи засідань та атестаційні листи.

2.3.2. Забезпечувати дотримання вимог законодавства під час проведення атестації, принципів об'єктивності, неупередженості, відкритості та академічної доброчесності.

2.4. Секретарю атестаційної комісії ФЕДЧЕНКО Н.Ю.:

2.4.1. Забезпечувати організаційне та документальне супроводження роботи атестаційної комісії.

2.4.2. Приймати, реєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками для проведення атестації.

2.4.3. Вести та оформлювати протоколи засідань атестаційної комісії, готувати необхідні документи за результатами її роботи.

2.5. Атестаційній комісії:

2.5.1. Розглядати документи, подані педагогічними працівниками, установлювати їх відповідність вимогам законодавства та за потреби вживати заходів щодо перевірки їх достовірності.

2.5.2. Оцінювати професійні компетентності педагогічних працівників з урахуванням їхніх посадових обов'язків та вимог професійного стандарту «Вчитель закладу загальної середньої освіти».

2.5.3. За потреби здійснювати вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників з дотриманням вимог щодо запобігання конфлікту інтересів.

2.5.4. Приймати рішення про відповідність або невідповідність педагогічних працівників займаним посадам, присвоєння або підтвердження кваліфікаційних категорій, присвоєння педагогічних звань або відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) відповідно до повноважень атестаційної комісії I рівня.

2.5.5. Не допускати до участі в розгляді та голосуванні осіб, щодо яких виникає реальний чи потенційний конфлікт інтересів, а також не допускати участі члена комісії у голосуванні щодо його власної атестації.

2.6. У разі відсутності голови атестаційної комісії його повноваження щодо проведення засідання здійснює заступник керівника закладу освіти. У разі відсутності заступника керівника засідання проводить інший член атестаційної комісії, крім секретаря.

2.7. Установити, що рішення атестаційної комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх членів комісії. Порядок голосування (відкрите або таємне) визначати на відповідному засіданні та фіксувати в протоколі.

За – 12, проти – 0, утрималися – 0.

По третьому питанню *«Про розгляд заяви Маєтного Максима Анатолійовича від 25.08.2026 «Про прийняття Маєтного Максима Анатолійовича вчителем математики» та присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст». Про порядок голосування.»*

СЛУХАЛИ:

Людмилу КОРОТУН, голову атестаційної комісії, яка повідомила, що Маєтний Максим Анатолійович подав заяву від 25.08.2026 про прийняття на посаду вчителя математики Черкаської гімназії № 31 за основним місцем роботи з 01 вересня 2026 року.

Маєтний Максим Анатолійович у 2008 році закінчив Черкаський національний університет імені Богдана Хмельницького та здобув кваліфікацію: ступінь вищої освіти магістр, галузь знань «математика та статистика», спеціальність «математика». Диплом Магістра М26 №000656, виданий 10 січня 2026 року. Отримав Диплом бакалавра В24 №042053 від 30 червня 2024 року, здобув кваліфікацію: ступінь вищої освіти бакалавр, галузь знань «Освіта/Педагогіка», спеціальність «Середня освіта», спеціальність 014.0-4 «математика», професійна кваліфікація «вчитель математики».

Голова атестаційної комісії зазначила, що відповідно до пункту 9 розділу І Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, атестаційна комісія у разі прийняття на роботу на посаду педагогічного працівника, який має відповідну освітню кваліфікацію, присвоює йому кваліфікаційну категорію «спеціаліст» без проведення заходів, пов'язаних із вивченням та оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей.

Голова атестаційної комісії ознайомила членів атестаційної комісії з порядком голосування та наголосила на необхідності прийняття рішення відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників.

УХВАЛИЛИ:

1. Проводити голосування відкрито.

За – 12, проти – 0, утримались – 0

2. Присвоїти Маєтному Максиму Анатолійовичу кваліфікаційну категорію «спеціаліст» з дати прийняття його на посаду вчителя математики у Черкаську гімназію №31.

3. Секретарю атестаційної комісії оформити атестаційний лист у двох примірниках, які підписують голова атестаційної комісії та секретар. Перший примірник атестаційного листа видати педагогічному працівнику під підпис, другий – додати до його особової справи.

За – 12, проти – 0, утримались – 0

По четвертому питанню *«Про розгляд заяви Макаревича Владислава Віталійовича від 25.08.2026 «Про прийняття Макаревича Владислава Віталійовича вчителем хімії» та присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст». Про порядок голосування.»*

СЛУХАЛИ:

Людмилу КОРОТУН, голову атестаційної комісії, яка повідомила, що Макаревич Владислав Віталійович подав заяву від 25.08.2026 про прийняття на посаду вчителя хімії Черкаської гімназії № 31 за основним місцем роботи з 01 вересня 2026 року.

Макаревич Владислав Віталійович у 2023 році закінчив КНЗ фахової передвищої освіти «Корсунь-Шевченківський педагогічний коледж імені Т. Г. Шевченка Черкаської обласної ради», освітня програма «початкова освіта», здобув кваліфікацію освітньо-кваліфікаційний рівень «молодший спеціаліст», галузь знань «Освіта/Педагогіка», спеціальність «початкова освіта», професійна кваліфікація «вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти, вчитель з інформаційно-комунікаційних технологій в початкових класах, вихователь». Диплом з відзнакою. Диплом молодшого спеціаліста Е23№018536, виданий 30 червня 2023 року. У 2023 році вступив Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького на спеціальність «Біологія та здоров'я людини, хімія». На момент розгляду питання атестаційною комісією навчається на 4 курсі за спеціальністю «Біологія та здоров'я людини, хімія» та здобуває освітній ступінь бакалавра.

Голова атестаційної комісії зазначила, що відповідно до пункту 9 розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників від 09.09.2022 № 805, при прийнятті на роботу педагогічному працівникові (особі, призначеній на посаду педагогічного працівника) атестаційною комісією присвоюється кваліфікаційна категорія «спеціаліст» без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням та оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей.

Голова атестаційної комісії ознайомила членів атестаційної комісії з порядком голосування та наголосила на необхідності прийняття рішення відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників.

УХВАЛИЛИ:

1. Проводити голосування відкрито.

За – 12, проти – 0, утримались – 0

2. Присвоїти Макаревичу Владиславу Віталійовичу кваліфікаційну категорію «спеціаліст» з дати прийняття його на посаду вчителя хімії у Черкаську гімназію №31.

3. Секретарю атестаційної комісії оформити атестаційний лист у двох примірниках, які підписують голова атестаційної комісії та секретар. Перший примірник атестаційного листа видати педагогічному працівнику під підпис, другий – додати до його особової справи.

За – 12, проти – 0, утримались – 0

Голова атестаційної комісії

Людмила КОРОТУН

Секретар атестаційної комісії

Наталія ФЕДЧЕНКО

РОЗПОДІЛ
функціональних обов'язків голови, секретаря та членів атестаційної комісії
Черкаської гімназії № 31
у 2026/2027 навчальному році

Функціональні обов'язки голови, секретаря та членів атестаційної комісії визначаються відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805, у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 вересня 2024 року № 1277, з урахуванням чинних змін.

1. Голова атестаційної комісії:

- 1.1. Організовує роботу атестаційної комісії відповідно до вимог законодавства у сфері освіти та Положення про атестацію педагогічних працівників.
- 1.2. Скликає та проводить засідання атестаційної комісії.
- 1.3. Визначає порядок денний засідань атестаційної комісії.
- 1.4. Організовує підготовку матеріалів до засідань атестаційної комісії.
- 1.5. Забезпечує дотримання членами атестаційної комісії принципів об'єктивності, неупередженості, доброчесності та конфіденційності інформації, пов'язаної з атестацією педагогічних працівників.
- 1.6. Бере участь у розгляді документів педагогічних працівників та оцінюванні їхніх професійних компетентностей відповідно до вимог Положення.
- 1.7. Організовує за потреби вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників.
- 1.8. Бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційною комісією.
- 1.9. Підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.
- 1.10. Контролює виконання рішень атестаційної комісії.
- 1.11. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів забезпечує дотримання вимог законодавства щодо його врегулювання.
- 1.12. У разі відсутності голови атестаційної комісії його функції щодо головування на засіданні виконує заступник керівника закладу освіти, а в разі його відсутності — інший член атестаційної комісії, крім секретаря.

2. Секретар атестаційної комісії:

- 2.1. Здійснює організаційне та документальне забезпечення роботи атестаційної комісії.
- 2.2. Приймає та реєструє документи, подані педагогічними працівниками для проведення атестації.
- 2.3. Забезпечує зберігання документів, пов'язаних із проведенням атестації, відповідно до вимог законодавства.
- 2.4. Готує матеріали до засідань атестаційної комісії.
- 2.5. Повідомляє педагогічних працівників про дату, час і місце проведення засідань атестаційної комісії у встановленому порядку.
- 2.6. Веде протоколи засідань атестаційної комісії та оформлює їх відповідно до вимог Положення.
- 2.7. Фіксує результати голосування членів атестаційної комісії.
- 2.8. Готує документи за результатами засідань атестаційної комісії.
- 2.9. Забезпечує ознайомлення педагогічних працівників із рішеннями атестаційної комісії та атестаційними листами у встановленому порядку.
- 2.10. Забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії у випадках та строки, визначені Положенням.

2.11. Забезпечує нерозголошення інформації, отриманої під час виконання обов'язків секретаря атестаційної комісії.

3. Члени атестаційної комісії:

3.1. Беруть участь у засіданнях атестаційної комісії та виконують покладені на них обов'язки.

3.2. Опрацьовують документи, подані педагогічними працівниками, які атестуються.

3.3. Перевіряють відповідність поданих документів вимогам законодавства та за потреби беруть участь у перевірці їх достовірності.

3.4. Беруть участь в оцінюванні професійних компетентностей педагогічних працівників відповідно до вимог професійного стандарту та посадових обов'язків.

3.5. За рішенням атестаційної комісії беруть участь у вивченні практичного досвіду роботи педагогічних працівників.

3.6. Беруть участь у підготовці матеріалів та розгляді питань, винесених на засідання атестаційної комісії.

3.7. Бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційною комісією.

3.8. Не допускають участі у розгляді та голосуванні з питань, що стосуються їхньої власної атестації або в яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

3.9. Дотримуються принципів об'єктивності, неупередженості, доброчесності та конфіденційності під час проведення атестації.

3.10. Несуть відповідальність за об'єктивність власної позиції під час розгляду питань та голосування.

4. Загальні положення

4.1. Голова, секретар та члени атестаційної комісії здійснюють свої повноваження в межах компетенції, визначеної законодавством та Положенням про атестацію педагогічних працівників.

4.2. Члени атестаційної комісії зобов'язані дотримуватися вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

4.3. У разі виникнення обставин, що можуть вплинути на об'єктивність розгляду питання, член атестаційної комісії повідомляє про це голову атестаційної комісії.

4.4. Засідання атестаційної комісії проводяться відповідно до затвердженого графіка, а в разі необхідності — у строки та порядку, визначених Положенням.

4.5. Рішення атестаційної комісії оформлюються протоколом та іншими документами, передбаченими Положенням про атестацію педагогічних працівників.