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

Код ЄДРПОУ 25768707

ПРОТОКОЛ № 2
засідання атестаційної комісії
Черкаської гімназії № 31
від 14.09.2026 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. Литвин О.М. – член атестаційної комісії, голова профспілкового комітету;
4. Близнюк Н.О. – член атестаційної комісії, заступник директора навчально-виховної роботи;
5. Матвєєва Н.П. – член атестаційної комісії, заступник директора навчально-виховної роботи;
6. Литвиненко І.Ю. – член атестаційної комісії, заступник директора навчально-виховної роботи;
7. Нікітіна Крістіна Андріївна – член атестаційної комісії, керівник методичної комісії початкових класів;
8. Мальцева І.С. – член комісії, керівник методичної комісії іноземних мов;
9. Снєт 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 затвердження графіка та плану роботи атестаційної комісії.
Голова атестаційної комісії Коротун Л.В.

По першому питанню *«Про затвердження графіка та плану роботи атестаційної комісії»*

СЛУХАЛИ:

Людмилу КОРОТУН, голову атестаційної комісії, яка ознайомила членів атестаційної комісії з графіком та планом роботи атестаційної комісії на 2026/2027 навчальний рік та поінформувала про основні етапи проведення атестації педагогічних працівників відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 10.09.2024 № 1277.

УХВАЛИЛИ:
1. Затвердити графік та план роботи атестаційної комісії на 2026/2027 навчальний рік (Додаток 1. Додаток 2).
2. Атестаційній комісії:
2.1. Сформувати та затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026/2027 навчальному році.

До 10.10.2026.

2.2. Визначити строки проведення атестації та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів, необхідних для атестації.

До 10.10.2026.

2.3. Забезпечити інформування педагогічних працівників про строки та порядок проведення атестації.

Відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників

2.4. За потреби проводити консультації з педагогічними працівниками щодо порядку проходження чергової атестації, зокрема щодо можливості перенесення строку чергової атестації у випадках, передбачених Положенням.

Упродовж атестаційного періоду

2.5. Підготувати та надати педагогічним працівникам повідомлення про дату, час і місце проведення засідань атестаційної комісії у випадках, передбачених Положенням.

За – 12 , проти – 0 , утримались – 0

Голова атестаційної комісії Людмила КОРОТУН

Секретар атестаційної комісії Наталія ФЕДЧЕНКО

Додаток 1
до протоколу № 1
Черкаської гімназії № 31
засідання атестаційної комісії
від 14.09.2026 року

Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії Черкаської гімназії № 31

Голова атестаційної комісії Людмила КОРОТУН	▪ 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 в режимі відеоконференцзв'язку. ▪ Організовує роботу по створенню необхідних умов для проведення атестації, роз'яснює педагогічним працівникам її мету та завдання, несе відповідальність за створення позитивної атмосфери у ході атестації. ▪ Здійснює контроль за правильністю оформлення документації. ▪ Контролює виконання графіку засідань атестаційної комісії. ▪ Готує підсумковий наказ «Про підсумки проведення атестації». ▪ Дбає про соціальний захист, відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічних працівників, що атестуються.
Секретар АК Наталія ФЕДЧЕНКО	▪ 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); ▪ Забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти.
Члени атестаційної комісії	▪ Розглядають документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників), 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 з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). ▪ Приймають рішення про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

Додаток 2
до протоколу № 1
Черкаської гімназії № 31
засідання атестаційної комісії
від 14.09.2026 року

Графік та план роботи атестаційної комісії Черкаської гімназії № 31

Дата	Порядок денний
14.09.2026	1. Про затвердження графіка та плану роботи атестаційної комісії.
10.10.2026	1. Про затвердження списку педагогів, як підлягають черговій атестації. 2. Про визначення строків проведення їх атестації. 3. Про визначення строку та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі). 4. Про перенесення чергової атестації педпрацівників, у разі тимчасової непрацездатності, або настання інших обставин, що перешкоджають проходженню ним атестації на один рік (за потреби).
19.12.2026	1. Про включення до списку, за заявою, педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, але не були включені до списку. 2. Про затвердження списку педагогів, які підлягають позачерговій атестації, визначення строків проведення атестації, подання документів педагогів, які атестуються позачергово.
09.01.2027	1. Про розгляд, перевірку достовірності документів педагогічних працівників, які атестуються, встановлення дотримання вимог п.8.9 Положення по атестацію педагогічних працівників. 2. Про оцінку професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). 3. Про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника, визначення зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, затвердження графіку заходів з його проведення (за потреби).
25.03.2027	1. Про порядок голосування 2. Про результати атестації педагогічних працівників у 2026/2027 навчальному році.