|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **УКРАЇНА****ХАРКІВСЬКА МІСЬКА****РАДА****ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ****ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ****АДМІНІСТРАЦІЯ ЛЕНІНСЬКОГО РАЙОНУ****УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ** | **УКРАИНА****ХАРЬКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ****ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ****ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ****АДМИНИСТРАЦИЯ****ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА****УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ** |

 |  |
|  |  |  |

Н А К А З

31.08.2015 № 170

## Про утворення атестаційної комісії

## ІІ рівня управління освіти

## адміністрації Ленінського району

## Харківської міської ради

## та організацію проведення атестації

педагогічних працівників та керівних кадрів

навчальних закладів та установ освіти

у 2015/2016 навчальному році

Відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14.12.2010 за № 1255/18550 (із змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 08.08.2013 № 1135 «Про затвердження змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2013 р. за N 1417/23949, з метою активізації творчої професійної діяльності, стимулювання безперервної фахової освіти, якісної роботи педагогічних працівників, посилення їх відповідальності за результати навчання й виховання дітей та учнівської молоді, забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад атестаційної комісії ІІ рівня управління освіти адміністрації Ленінського району Харківської міської ради (далі – Атестаційна комісія) (додаток 1).
2. Затвердити функціональні обов'язки голови, заступника та членів Атестаційної комісії (додаток 2).

3. Відповідно до п.2.10 Типового положення про атестацію педагогічних працівників, визначити навчальні заклади, в яких буде проводитися атестація для педагогічних працівників тих закладів, в яких кількість педагогічних працівників складає менше ніж 15 осіб (додаток 3).

3. Заступнику голови Атестаційної комісії Ляліній Т.Є:

3.1. Провести відповідну координаційну та організаційно – методичну роботу з атестації педагогічних працівників району.

21.09.2015 - 01.06.2016

3.2. Проводити роботу щодо роз'яснення основних питань, пов'язаних з атестацією педагогічних працівників.

Постійно

3.3. Організувати проведення відкритих уроків учителів, що атестуються, в межах роботи районного методичного об'єднання.

Листопад – лютий

3.4. Забезпечити методичний супровід проведення атестації педагогічних працівників у навчальних закладах та якісну підготовку матеріалів до засідання Атестаційної комісії.

Жовтень - березень

5.Секретарю Атестаційної комісії Волобуєвій Г.М.:

5.1. Скласти список педагогічних працівників та керівних кадрів, які атестуються у 2015/2016 навчальному році Атестаційною комісією.

До 18. 10.2015

5.2. Скласти графік засідань Атестаційної комісії.

До 18.10.2015

5.3. Скласти графік подачі і обговорення атестаційних матеріалів, наданих навчальними закладами.

До 01.12.2015

5.4. Підготувати узагальнені матеріали щодо вивчення професійної діяльності педагогічних працівників, які атестуються на встановлення кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», встановлення педагогічних звань, на відповідність займаній посаді та раніше присвоєній категорії.

До 11.03.2016

5.4. Внести зміни в картотеку ЕПД району «Досвід учителів-методистів»

Травень 2016

6. Керівникам навчальних закладів:

6.1. Забезпечити організоване проведення атестації педагогічних працівників відповідно до вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.10 № 930, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14.12.2010 за № 1255/18550 (зі змінами).

До 01.04.2016

6.2. За наслідками атестації підготувати та надати до Атестаційної комісії для розгляду документи на присвоєння або відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання «старший учитель», «учитель –методист», «старший вихователь», «вихователь-методист», «керівник гуртка – методист» в установленому порядку.

За 10 днів до засідання

6.3. Надати до Атестаційної комісії звітну документацію з атестації педагогічних працівників за встановленою формою.

До 01.06.2016

7.Завідувачам дошкільних навчальних закладів:

7.1. ДНЗ № 414 (Лобойченко Л.П.) включити до складу атестаційної комісії закладу представників ДНЗ №№ 9, 77;

7.2. ДНЗ № 425 ( Бойченко Г.В.) включити до складу атестаційної комісії закладу представників ДНЗ №№ 320, 255;

7.3. ДНЗ № 78 (Кізлевич В.В.) включити до складу атестаційної комісії закладу представників ДНЗ №№ 62, 325, 105;

7.4.ДНЗ № 447 (Сідаченко О.М.) включити до складу атестаційної комісії закладу представників ДНЗ №№ 275, 191, 7;

7.5.ДНЗ № 142 (Здоровцовій Н.В.) включити до складу атестаційної комісії закладу представників ДНЗ №№ 35, 47, 302;

7.6.ДНЗ № 29 (Смисловій С.В.) включити до складу атестаційної комісії закладу представників ДНЗ №№ 422, 423.

8. Директору ХЗОШ № 57 (Скрипниченко Л.М.) включити до складу атестаційної комісії закладу представників ХПСЗ НВК „Фенікс”.

9. Директору ХЗОШ № 126 (Усиченко Л.М.) включити до складу атестаційної комісії закладу представників ХПНВК „Центр розвитку дитини „Інтелект” Харківської області.

10. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління освіти І.І.Горбачова

З наказом ознайомлені:

Матвєєва О.В. Ляліна Т.Є. Волобуєва Г.М.

Грідіна П.П. Сальникова О.О. Решетнікова Л.І.

Лінниченко Т.А. Курнєва О.В. Кириленко К.В.

Сідаченко О.М. Свєчкарьова Я.Ю. Луценко Л.В.

Усиченко Л.М. Лобойченко Л.П. Бойченко Г.В.

Кізлевич В.В. Здоровцова Н.В. Смислова С.В.

Скрипниченко Л.М. Стратієнко В.С.

Волобуєва 712 34 27

Додаток 1

до наказу управління освіти

від 31.08.2015 № 170

Склад атестаційної комісії ІІ рівня управління освіти

адміністрації Ленінського району Харківської міської ради

### :

1. Горбачова І.І. – голова комісії, начальник управління освіти;

2. Ляліна Т.Є. – заступник голови районної атестаційної комісії, завідувач МЦ;

3. Волобуєва Г.М. – секретар атестаційної комісії, методист методичного центру управління освіти;

Члени комісії:

4. Матвєєва О.В. – заступник начальника управління освіти;

5. Сальникова О.О. – головний спеціаліст управління освіти;

6. Лінниченко Т.А. – методист методичного центру управління освіти;

7.Решетнікова Л.І. – методист методичного центру управління освіти;

8.Свєчкарьова Я.Ю. – методист методичного центру управління освіти;

9. Кириленко К.В. – голова Ленінської районної організації профспілки працівників освіти і науки України м. Харкова 10.Луценко Л.В. – директор Харківської гімназії № 152 Харківської міської ради Харківської області;

11.Сідаченко О.М. – завідувач комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад №447 Харківської міської ради»;

12. Курнєва О.В. – директор комунального закладу «Станція юних техніків № 4 Харківської міської ради»;

13.Грідіна П.П. – головний бухгалтер централізованої бухгалтерії управління освіти.

Додаток 2

до наказу управління освіти

від 31.08.2015 № 170

**Функціональні обов’язки членів Атестаційної комісії:**

1. Функціональні обов’язки голови Атестаційної комісії

Голова атестаційної комісії ІІ рівня управління освіти адміністрації Ленінського району Харківської міської ради (далі – Атестацйної комісії) призначається наказом по управлінню освіти. Він повинен відповідати усім вимогам до членів Атестаційної комісії.

Голова Атестаційної комісії організовує роботу по створенню необхідних умов для проведення атестації, роз'яснює робітникам її мету та завдання, несе відповідальність за створення позитивної атмосфери у ході атестації.

 Голова Атестаційної комісії зобов'язаний:

* ознайомити педагогічних працівників з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників та змінами до нього, нормативними документами, що регламентують порядок атестації;
* ознайомити педагогічних працівників, які атестуються, з кваліфікаційними вимогами за відповідною кваліфікаційною категорією та з посадовими обов’язками заізмісту предмету;
* розподілити функціональні обов’язки членів Атестаційної комісії та контролювати їх виконання;
* готувати та проводити засідання Атестаційної комісії;
* здійснювати контроль за правильністю оформлення документації;
* затвердити графік проведення творчих звітів, відкритих уроків, засідань Атестаційної комісії тощо.

Заступник голови виконує обов’язки голови у випадку його відсутності.

1. Функціональні обов’язки заступника голови Атестаційної комісії

Заступник голови Атестаційної комісії зобов'язаний:

* скласти план підготовки та проведення атестації;
* слідкувати за виконанням графіку засідань Атестаційної комісії;
* підготувати накази:
* про проведення атестації педагогічних працівників;
* про затвердження рішень Атестаційної комісії за підсумками атестації.
* здійснювати контроль за правильністю оформлення документації;
* підготувати графік проведення творчих звітів, відкритих уроків, засідань комісії тощо;
* забезпечити методичну допомогу педагогічним працівникам, які атестуються.

3. Функціональні обов’язки секретаря Атестаційної комісії

Секретар Атестаційної комісії відповідає за організацію та технічну роботу з підготовки й проведення атестації.

 Секретар Атестаційної комісії зобов'язаний:

* вести роз'яснювальну роботу щодо заповнення документації;
* приймати та реєструвати документи від атестаційних комісій І рівня навчальних закладів щодо атестації педагогічних працівників;
* нести відповідальність за оформлення наступних документів:
* журналу реєстрації заяв педагогічних працівників управління освіти щодо позачергової атестації, перенесення атестації;
* атестаційних листів;
* протоколів засідань Атестаційної комісії;
* наказів щодо проведення атестації;
* витягів з протоколів (підготовку матеріалів до атестаційної комісії ІІІ рівня);
* складати графіки засідань Атестаційної комісії.
* запрошувати членів Атестаційної комісії на засідання комісії та відповідати за їх присутність.
* регулювати режим роботи та координувати роботу членів Атестаційної комісії.
* унаочнювати інформацію про хід атестації
* збирати матеріали щодо проведення атестації, методичні розробки тощо вчителів, які атестуються.
* вчасно інформувати вчителів, які атестуються, про зміни, доповнення до Типового положення про атестацію педагогічних працівників;
* готувати проект наказу про підсумки атестації: про присвоєння (відповідність) кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.
1. Функціональні обов'язки членів Атестаційної комісії

3.1.Вимоги до членів Атестаційної комісії:

3.1.1. Фахові вимоги:

* вища педагогічна освіта;
* стаж педагогічної роботи не менш ніж 5 років;
* для практичних робітників закладів освіти – наявність кваліфікаційної категорії;
* володіння нормативно-правовою базою атестації;
* орієнтація в проблемах розвитку регіональної системи освіти;
* володіння формами та методами отримання, аналізу й узагальнення інформації в межах компетенції робітника.

3.1.2. Комунікативні вимоги:

 Член Атестаційної комісії повинен мати комунікативну культуру, яка проявляється в умінні реалізовувати на практиці гуманістичне особистісно-орієнтоване відношення в ситуаціях професійної діяльності. При цьому враховується:

* наявність «установки» на реалізацію здібностей кожного педагогічного працівника, який атестується, створення комфортного мікроклімату в процесі атестації;
* готовність до співпраці;
* володіння методами вирішення конфліктних ситуацій;
* мовна культура.

3.2. Права та обов’язки членів Атестаційної комісії:

3.2.1. Члени Атестаційної комісії мають право:

* отримувати необхідну інформацію в межах своєї компетенції;
* залучати до процедури атестації експертів;
* проводити співбесіди з вчителями, які атестуються;
* брати участь у роботі Атестаційної комісії в робочий час;
* визначати алгоритми діяльності комісії, періодичність її засідань, процедуру прийняття рішення, форму протоколу та іншої документації, не регламентованої нормативними документами;
* виступати в ролі експертів в межах своєї компетенції .

3.2.2. Члени Атестаційної комісії зобов’язані:

* забезпечувати об’єктивність прийняття рішення в межах своєї компетентності;
* сприяти максимальній достовірності експертизи;
* захищати права вчителів, які атестуються.

Додаток 3

до наказу управління освіти

від 31.08.2015 № 170

Перелік навчальних закладів, які мають кількість педагогічних працівників менше 15 осіб та відповідних навчальних закладів, в яких створюються атестаційні комісії

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Навчальні заклади, в яких кількість педагогічних працівників менше 15 осіб | Навчальний заклад, в якому створена атестаційна комісія для проведення атестації педпрацівників навчальних закладів із графи 2 |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Харківський приватний спеціальний загальноосвітній навчально-виховний комплекс "Фенікс" для дітей з особливими потребами Харківського обласного благодійного фонду «Сподіванка» | Харківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 57 Харківської міської ради Харківської області |
| 2 | Харківський приватний навчально-виховний комплекс „Центр розвитку дитини „Інтелект” Харківської області. | Харківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 126 Харківської міської ради Харківської області |
| 3 | Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 9 Харківської міської ради» | Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 414 Харківської міської ради» |
| Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 77 Харківської міської ради» |
| 4 | Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 255 комбінованого типу Харківської міської ради» | Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 425 комбінованого типу Харківської міської ради» |
| Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 320 Харківської міської ради» |
| 5 | Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 62 Харківської міської ради» | Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 78 Харківської міської ради» |
| Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 105 Харківської міської ради» |
| Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 325 Харківської міської ради» |
| 6 | Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 7 компенсуючого типу Харківської міської ради» | Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 447 Харківської міської ради» |
| Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 191 Харківської міської ради» |
| Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 275 Харківської міської ради» |
| 7 | Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 35 комбінованого типу Харківської міської ради» | Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 142 Харківської міської ради» |
| Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 47 Харківської міської ради» |
| «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 302 Харківської міської ради» |
| 8 | Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 422 Харківської міської ради» | Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 29 Харківської міської |
| Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 423 Харківської міської ради |