ПРОТОКОЛ № 2
засідання атестаційної комісії Ліцею «Домінанта»
Дніпровського району м. Києва

«08» жовтня 2026р.

Присутні:
1. Уфімцева С.В., директор ліцею.
2. Банак Р.Д., заступник директора з НВР.
3. Петренко Т.Ю., заступник директора з НВР.
4. Ященко Тетяна Іванівна, заступник директора з НВР.
5. Пилипчук Т.В.., заступник директора з НВР.
6. Кузнєцова О.В.., заступник директора з НВР.
7. Балджи О.О., заступник директора з НВР.
8. Квашук І.Ф., голова профкому.
9. Калініна І.М., учитель математики.
10. Гончар С.П.., учитель географії та біології.
11. Величко Н.В., учитель англійської мови.
12. Коваленко Н. І., завідувачка ДСП.
13. Кондратьєв М. П., керівник ПСП.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про затвердження списку педагогів, як підлягають черговій атестації у 2026/2027 н. р.
2. Про вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються.
3. Про перенесення чергової атестації педпрацівників, у разі тимчасової непрацездатності або інших обставин, що перешкоджають проходженню ним атестації на один рік.
4. Різне.

1. СЛУХАЛИ:

Уфімцеву С.В., директора ліцею, голову атестаційної комісії, яка повідомила, що атестація – це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

Атестація може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п’ять років, окрім випадків, визначених пунктом 7 розділу ІІІ Положення про атестацію.

Міжатестаційний період (проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації) не може бути меншим ніж три роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника. Час перебування педагогічного працівника в

соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не включаються.

Атестація проводиться не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду. При переході на роботу з одного закладу освіти до іншого, а також на інші педагогічні посади у цьому закладі освіти, атестація проходить не пізніше ніж через рік-два після прийняття їх на роботу.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» присвоюється за наявності стажу не менше трьох років, «спеціаліст першої категорії» - не менше п’яти років, «спеціаліст вищої категорії» - не менше семи років.

Результатами атестації педагогічного працівника незалежно від обсягу його педагогічного навантаження (кількості навчальних предметів, інтегрованих курсів, дисциплін) встановлюється його відповідність або невідповідність займаній посаді та:

1) присвоюється (не присвоюється) кваліфікаційна категорія або підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєна кваліфікаційна категорія;

2) присвоюється (не присвоюється) педагогічне звання, підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєне педагогічне звання (у разі наявності).

Педагогічним працівникам, посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації визначається відповідність (невідповідність) займаній посаді та у порядку, визначеному законодавством, встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.

Світлана Василівна зазначила, що згідно зі змінами у документах, які спрямовані на уточнення чинних норм та врегулювання окремих практичних питань атестації, атестаційна комісія проаналізувала перспективний план атестації педагогічних працівників Ліцею «Домінанта» м. Києва та визначила педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026/2027 н. р. (додаток 1).

УХВАЛИЛИ:

1.1. Затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026/2027 н. р. (Додаток 1).

1.2. Секретарю атестаційної комісії, розмістити список педагогів, які підлягають черговій атестації у 2026/2027 н. р. на вебсайті ліцею.

ГОЛОСУВАЛИ: за – 13, проти – 0 , утримались – 0

2. СЛУХАЛИ:

Петренко Тетяну Юріївну, секретаря атестаційної комісії, яка повідомила, що атестаційна комісія повинна визначити строки проведення атестації педагогічних працівників, відповідно до Положення про атестацію затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року №805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за №1649/38985 працівників (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки №1169 від 23.12.2022 та з урахуванням змін, внесених наказами МОН України від 13.03.2026 №445 та від 06.04.2026 №582) та строки подання документів як на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі, так і друковані матеріали. Секретар проінформувала, що протягом п’яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на вебсайті закладу, до 20.10.2026, потрібно прийняти та зареєструвати копії документів, що свідчать про педагогічну майстерність та професійні досягнення педагогів, що атестуються. Якщо документи надходитимуть в електронній формі, то приймати їх на електронну пошту закладу: Idominanta@ukr.net. Тетяна Юріївна запропонувала схвалити Алгоритм проведення атестації, у якій визначені усі умови, строки та терміни атестації (Додаток 2)

УХВАЛИЛИ:

2.1. Визначити такі основні строки атестації:
2.1.1. До 10.10.2026 р. – затвердження списків педагогів, які підлягають черговій атестації у 2026/2027 н. р.;
2.1.2. До 20.12.2026 р. – затвердження списків педагогів, які підлягають позачерговій атестації у 2026/2027 н. р.;
2.1.3. До 01.04.2027 р. - підведення результатів атестації.
2.2. Схвалити Алгоритм проведення атестації.
3.2. Секретарю атестаційної комісії:
3.2.1. Розмістити на вебсайті закладу інформацію про строки атестації, строки та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).
3.2.2. Розмістити у спільній групі педагогічних працівників, вебсайті закладу для користування Алгоритм проведення атестації та список педагогічних працівників, що підлягають атестації.
ГОЛОСУВАЛИ: за – 13, проти – 0 , утримались – 0

3. СЛУХАЛИ:

Петренко Тетяну Юріївну, секретаря атестаційної комісії, яка повідомила, що заяв від педагогічних працівників про перенесення чергової атестації педпрацівників, у разі тимчасової непрацездатності, або настання інших обставин, що перешкоджають проходженню ним атестації на один рік, не надходило.

УХВАЛИЛИ:

3.1. Не вносити змін до графіка атестації.

ГОЛОСУВАЛИ: за – 13, проти – 0, утримались – 0

Голова атестаційної комісії _____ Світлана УФІМЦЕВА

Секретар атестаційної комісії _____ Тетяна ПЕТРЕНКО

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням атестаційної комісії
Ліцею «Домінанта»
Дніпровського району м. Києва
(протокол №2 від 08.10.2026р.)

АЛГОРИТМ
проведення атестації педагогічних працівників

за Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року №805 з урахуванням змін, внесеними наказами МОН України від 13.03.2026 №445 та від 06.04.2026 №582

Дата	Заходи	Форма	Відповідальні
До 20.09 (15.09)	Створення атестаційної комісії	Наказ	Директор
До 10.10 (09.10)	Складання і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації; Визначення строків проведення їх атестації; Затвердження графіка та плану проведення засідань атестаційної комісії; Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	Список Протокол	Атестаційна комісія
Не пізніше 5 днів після засідання (10.10)	Оприлюднення інформації на веб сайті закладу (відповідно пунктів 1,2 ІІІ розділу Положення: список чергової атестації, графік засідань АК, строки, адресу електронної пошти для подання документів)	Інформація	Секретар
Протягом п’яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на	Подання документів, у паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника, що атестується чергово.	(друкований або	Педагогічний працівник,

сайті (З 10.10 до 16.10)	(Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії)	паперовий варіант)	який атестується
(З 10.10 до 16.10)	Реєстрація документів. Електронний варіант документів (формат PDF, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	Журнал реєстрації	Секретар
До 20.12	Подання заяв педагогічними працівниками, які підлягають черговій атестації, але не включені до списку (включити до списків за потреби); Подання заяв педагогічними працівниками, для проведення позачергової атестації за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію (за дотримання умов п.6 розділу 1 Положення); Затвердження окремого списоку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби); – Визначення строків проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внесення зміни до графіка засідань (за потреби)	Заява Заява Список Протокол	Секретар Секретар Атестаційна комісія
Не пізніше 5 днів після засідання (21.12)	Оприлюднення інформація на вебсайті закладу (доповнений список на чергову атестацію, список позачергової атестації, строки, адресу електронної пошти для подання документів)	Інформація	Секретар
Протягом п’яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті (З 21.12 до 26.12)	Подання документів, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогів, . (Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії)	Портфоліо	Педагогічний працівник, який атестується

(З 21.12 до 26.12)	Реєстрація документів. Електронний варіант документів (формат PBE, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	Журнал реєстрації	Секретар
До 15.01	Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються; Перевірка їх достовірності, за потреби, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу І Положення; Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності); Прийняття рішення, за потреби, для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника про вивчення практичного досвіду його роботи, визначає зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затверджує графік заходів з його проведення.	Протокол	Атестаційна комісія
До 01.03	Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби).	Довідка	Атестаційна комісія
До 01.04 26.03	Прийняття рішення про результати атестації педагогічних працівників.	Протокол	Атестаційна комісія
Впродовж трьох днів (26.03-28.03)	Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис/надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання; Видання наказу про результати атестації; Подання наказу до бухгалтерії відділу освіти; – Проведення тарифікації (за потреби)	Журнал реєстрації Наказ Наказ, зміни до тарифікаціі	Секретар Директор