

ПРОТОКОЛ №1
засідання атестаційної комісії

«25» вересня 2025 року

Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж Луцького національного університету»

Присутні:

Голова атестаційної комісії – О. ГЕРАСИМЧУК

секретар атестаційної комісії – В. ЯСНИСЬКА

Присутні: С. БУСНЮК, І. АНДРОЦУК, Т. БОЖИДАРНИК, І. ЗАНЮК,
О. ЦВІЛЬ, І. ДАНИЛЮК, Р. КШАНОВСЬКИЙ, В. ГОРБАЧ, А. ВОЙТОВИЧ,
Н. КОТИК, О. ДАЦЕНКО

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про розподіл функціональних обов'язків під час проведення засідання атестаційної комісії ТФК ЛНТУ.
2. Про затвердження Графіка засідань атестаційної комісії та Строків проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році, строків та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів.
3. Про присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам при прийнятті на роботу з 01.09.2025 р.
4. Про затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025-2026 навчальному році.

1. СЛУХАЛИ:

О. ГЕРАСИМЧУКА, голову атестаційної комісії, керівника закладу, який повідомив, що у закладі працює більше 15 педагогічних працівників, тому атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу. Рішення атестаційної комісії приймають шляхом голосування простою більшістю голосів. Відповідно наказу керівника від № 460-07-14 від 01.09.2025 р. «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу», створено атестаційну комісію I рівня, до складу якої входить 13 осіб. У наказі визначено персональний склад атестаційної комісії та залучено заступника голови первинної профспілкової організації закладу. Голова довів до відома членів атестаційної комісії їх обов'язки.

Голова атестаційної комісії, керівник закладу:

- 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 унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження

тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку.

Секретар атестаційної комісії:

- 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 веб-сайті 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 освіти займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

ВИРІШИЛИ:

1. Схвалити обов'язки голови, секретаря та членів атестаційної комісії.

1) Атестаційній комісії:

- Вмінити обов'язки головуєчого атестаційної комісії, у випадку відсутності Голови атестаційної комісії, заступнику керівника закладу. При відсутності заступника керівника, головуєчим обрати іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.

При потребі

- Розглядати документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників), встановлювати їх відповідність вимогам законодавства та вживати заходи щодо перевірки їх достовірності.

За графіком

- Вивчати та аналізувати практичний досвід роботи педагогічних працівників для належного оцінювання професійних компетентностей.

За потреби

Приймати рішення про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

За графіком

- 2) Голові атестаційної комісії:
- Проводити засідання атестаційної комісії За графіком
 - Брати участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії. За графіком
 - Підписувати протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи. За графіком
 - Приймати рішення про проведення засідання режимі відеоконференцзв'язку за наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо.) За потреби
- 3) Секретарю:
- Прийняти, зареєструвати документи, подані педагогічними працівниками до розгляду їх атестаційною комісією. До 20.10.2025
До 20.12.2025
 - Організовувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії. За графіком
 - Оформляти та підписувати атестаційні листи За графіком
 - Повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання). За графіком
 - Забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному веб-сайті закладу освіти. За графіком

За – 13, проти – 0, утримались – 0.

2. СЛУХАЛИ:

В. ЯСНИСЬКУ, секретаря атестаційної комісії, яка довела до відома Графіка засідань атестаційної комісії коледжу у 2025-2026 н.р. (Додаток 1).

Також В. ЯСНИСЬКА повідомила, що атестаційна комісія повинна визначити та затвердити Строки проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р. (Додаток 2), відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН 09 вересня 2022 року №805, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за № 1649/38985) зі змінами і доповненнями, затвердженими наказом МОН від 10 вересня 2024 року №1277 «Про внесення змін до Положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2024 року за №1634/42979 та про строки та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі. Секретар проінформувала, що протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на веб-сайті коледжу, потрібно прийняти та зареєструвати копії документів, що

свідчать про педагогічну майстерність та професійні досягнення педагогів, що атестуються. Якщо документи надходять в електронній формі, то примати їх на електронну пошту закладу: tk@lntu.edu.ua .

ВИРШИЛИ:

1. Затвердити Графік засідань атестаційної комісії коледжу у 2025-2026 н.р.
2. Затвердити Строки проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.
3. Секретарю атестаційної комісії розмістити на веб-сайті коледжу інформацію про строки атестації, строки та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

За – 13, проти – 0, утримались – 0.

3. СЛУХАЛИ:

В. ЯСНИСЬКУ, секретаря атестаційної комісії, методиста коледжу, 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 III 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 два роки 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.

Атестаційна комісія проаналізувала графік атестації усіх педагогічних працівників закладу та визначила педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025-2026 н.р. (Додаток 3).

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації (Додаток 3).

2. Секретарю атестаційної комісії, розмістити список педагогів, які підлягають черговій атестації у 2025-2026 н.р. на веб-сайті закладу.

За – 13, проти – 0, утримались – 0.

4. СЛУХАЛИ:

О. ГЕРАСИМЧУКА, голову атестаційної комісії, керівника закладу, що згідно наказу №1277 від 10.09.2024 р. Про внесення змін до Положення про атестацію педагогічних працівників, при прийнятті на роботу педагогічним працівникам (особам, призначеним на посади педагогічних працівників) присвоюється відповідна кваліфікаційна категорія/ тарифний розряд без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням й оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей. (Додаток 4).

ВИРІШИЛИ:

1. Присвоїти кваліфікаційну категорію/тарифний розряд педагогічним працівникам, прийнятих на роботу з 01.09.2025 р. (Додаток 4).

За – 13, проти – 0, утримались – 0.

Голова атестаційної комісії

Секретар атестаційної комісії



О. ГЕРАСИМЧУК

В. ЯСНИСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова атестаційної комісії

О. ГЕРАСИМЧУК

« 25 » Вересня 2025 р.



**Графік
засідань атестаційної комісії ТФК ЛНТУ
у 2025-2026 н. р.**

№ з/п	Дата проведення	План роботи
1.	25.09.2025 р.	<ul style="list-style-type: none">- розподіл функціональних обов'язків;- формування і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації;- строки, графік проведення засідань атестаційної комісії;- строк та адреса електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів;- висвітлення інформації на сайті.
2.	19.12.2025 р.	<ul style="list-style-type: none">- уточнення списку працівників, які підлягають черговій атестації;- прийом заяв і затвердження списку на позачергову атестацію;- визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації;- висвітлення інформації на сайті.
3.	25.03.2025 р.	<ul style="list-style-type: none">- атестація педагогічних працівників коледжу комісією I рівня

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

І. АНДРОЩУК

2025 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова атестаційної комісії

О. ГЕРАСИМЧУК

« 25 » вересня 2025 р.



**Строки проведення атестації
педагогічних працівників у 2025/2026 н.р.**

№	Терміни	Дії	Документ
1.	до 20 вересня	Створення атестаційних комісій I, II, III рівнів	<i>Наказ</i> «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу»
2.	До 10 жовтня	Засідання атестаційної комісії - розподіл функціональних обов'язків; - формування і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації; - строки, графік проведення засідань атестаційної комісії; - строк та адреса електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів; - висвітлення інформації на сайті.	<i>Протокол №1</i> <i>Наказ</i> «Про проведення атестації у 2025-2026 навчальному році»
3.	Протягом 5 робочих днів	Прийом документів про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника - прийняття рішення атестаційною комісією про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника; - визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	<i>Наказ</i> «Про вивчення досвіду педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації»

4.	До 20 грудня	Засідання атестаційної комісії - уточнення списку працівників, які підлягають черговій атестації; - прийом заяв і затвердження списку на позачергову атестацію; - визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації; - висвітлення інформації на сайті.	<i>Протокол № 2 Додатковий наказ «Про проведення атестації у поточному навчальному році»</i>
5.	За 10 днів до підсумкового засідання атестаційної комісії	Оформлення атестаційних документів	
6.	За 5 днів до підсумкового засідання атестаційної комісії	Надання педагогічному працівнику запрошення на засідання (за потреби)	
7.	До 01 квітня	Підсумкове засідання атестаційної комісії I рівня	<i>Протокол підсумкового засідання атестаційної комісії Наказ «Про підсумки атестації у 2025-2026 навчальному році»</i>
8.	Упродовж 3 робочих днів з дати прийняття відповідного рішення	Видача атестаційного листа педагогічному працівникові підпис та/або надсилання у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердженням отримання)	<i>Журнал реєстрації атестаційних листів Атестаційний лист</i>
9.	До 25 квітня	Підсумкове засідання атестаційних комісій II-III рівнів	<i>Протокол підсумкового засідання атестаційної комісії</i>

			<i>Наказ «Про підсумки атестації у 2025-2026 навчальному році»</i>
10.	Не пізніше ніж через сім робочих днів з дати прийняття рішення	Рішення атестаційної комісії II, III рівня про результати атестації доводиться до відома керівника відокремленого структурного підрозділу	<i>Витяг з протоколу засідання атестаційної комісії Атестаційний лист</i>
11.	Не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів	Видання наказу керівником закладу освіти та ознайомлення педагогічних працівників з ним протягом трьох робочих днів з дати його видання під підпис	<i>Наказ</i>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова атестаційної комісії

О. ГЕРАСИМЧУК

« 25 » вересня 2025 р.



**Список педагогічних працівників,
які претендують на проходження чергової атестації в 2025-2026 н.р.**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Стаж на 01.09.25	Категорія, педагогічне звання	На що претендує
1.	Боровська Юлія Василівна	12 р. 9 м.	к/к «спеціаліст I категорії»,	присвоєння к/к «спеціаліст вищої категорії»,
2.	Євченко Ігор Володимирович	24 р. 8 м.	к/к «спеціаліст вищої категорії»,	підтвердження к/к «спеціаліст вищої категорії»,
3.	Завіша Валентина Володимирівна	28 р. 8 м.	к/к «спеціаліст вищої категорії», пед. звання викладач-методист	підтвердження к/к «спеціаліст вищої категорії», підтвердження пед. звання «викладач-методист»
4.	Кшановський Роман Олександрович	5 р. 9 м.	к/к «спеціаліст вищої категорії»	підтвердження к/к «спеціаліст вищої категорії», присвоєння пед. звання «викладач – методист»
5.	Марчук Аліна Василівна	12 р. 9 м.	к/к «II категорія психолога»	присвоєння к/к «I категорія психолога»
6.	Чигринюк Ірина Володимирівна	24 р.	к/к «спеціаліст вищої категорії» пед.звання «старший викладач»	підтвердження к/к «спеціаліст вищої категорії» підтвердження пед.звання «старший викладач»

**Список педагогічних працівників, прийнятих на роботу з 01.09.2025 р.,
яким присвоюється кваліфікаційна категорія/тарифний розряд**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Найменування посади (для сумісників - місце основної роботи)	Присвоєння категорії
1.	Бацмай Світлана Анатоліївна	Викладач	Вища категорія
2.	Кармакова Ірина Валеріївна	Вихователь	Спеціаліст
3.	Луцинський Андрій Богданович	Майстер в/н	11 т.р.
4.	Мельник Вадим Олександрович	Викладач	Спеціаліст
5.	Максимчук Дмитро Сергійович	Керівник гуртка	12 т.р.
6.	Мазурок Ярослав Леонідович	Культурорганізатор	Спеціаліст
7.	Пахолук Роман Васильович	Викладач	Спеціаліст
8.	Пилипчук Віра Олександрівна	Майстер в/н	11 т.р.
9.	Сичук Владислав Володимирович	Викладач	Спеціаліст
10.	Слатов Іван Миколайович	Викладач	Спеціаліст
11.	Савчук Анна Василівна	Викладач	2 категорія
12.	Поліщук Наталія Миколаївна	Викладач	Спеціаліст
13.	Рябих Наталія Володимирівна	Викладач	Спеціаліст