ПРОТОКОЛ № 1
засідання атестаційної комісії
Фахового коледжу бізнесу та аналітики Національної академії статистики, обліку та аудиту

14 вересня 2026 року
м. Київ

Присутні: Свирида О.А., Байдінов Д.О., Атаманчук Катерина Миколаївна, Бибік К.П., Савченко С.С., Линник А.М., Трушкіна Н.В., Нечипорук Н.В., Гринчак Н.А., Висоцький В.А.

Голова атестаційної комісії: Свирида Олена Андріївна.

Секретар атестаційної комісії: Атаманчук Катерина Миколаївна.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про організацію роботи атестаційної комісії у 2026/2027 навчальному році.
2. Про розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії.
3. Про підготовку до проведення атестації педагогічних працівників у 2026/2027 навчальному році.

1. СЛУХАЛИ:

СЛУХАЛИ:

Свириду О.А., голову атестаційної комісії, яка ознайомила членів атестаційної комісії з наказом директора Фахового коледжу бізнесу та аналітики Національної академії статистики, обліку та аудиту від 11.09.2026 № 79 «Про створення атестаційної комісії», нормативно-правовими документами з питань атестації педагогічних працівників, порядком проведення атестації та її процедурою відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 13.03.2026 № 445.

Зазначила, що чергова атестація педагогічних працівників Коледжу проводиться відповідно до перспективного плану атестації, а позачергова — за заявою педагогічного працівника або за поданням керівника закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

Наголосила на необхідності дотримання принципів відкритості, прозорості, об'єктивності, колегіальності та неупередженості під час проведення атестації, а також забезпечення прав педагогічних працівників відповідно до вимог чинного законодавства.

Повідомила, що в Коледжі створено атестаційну комісію І рівня, діяльність якої здійснюватиметься відповідно до затвердженого Положення про атестацію педагогічних працівників.

ВИРІШИЛИ:

1.1. Інформацію голови атестаційної комісії Свириди О.А. взяти до відома.

1.2. Організувати роботу атестаційної комісії І рівня відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, зі змінами, та інших чинних нормативно-правових актів.

1.3. Забезпечити дотримання встановленого порядку проведення атестації педагогічних працівників, принципів об'єктивності, відкритості, прозорості та колегіальності під час ухвалення рішень.

Результати голосування: «за» — 10, «проти» — 0, «утрималися» — 0. Рішення прийнято одноголосно.

2. СЛУХАЛИ:

Свириду О.А., голову атестаційної комісії, яка порушила питання щодо розподілу функціональних обов'язків між головою, секретарем та членами атестаційної комісії І рівня з метою забезпечення належної організації та ефективного проведення атестації педагогічних працівників Коледжу у 2026/2027 навчальному році.

Наголосила на необхідності чіткого визначення повноважень і відповідальності кожного члена комісії, дотримання встановлених термінів проведення атестації, своєчасного опрацювання атестаційних матеріалів, забезпечення об'єктивності та неупередженості під час ухвалення рішень.

Зазначила, що голова атестаційної комісії здійснює загальне керівництво її роботою, організовує та проводить засідання, забезпечує дотримання вимог Положення про атестацію педагогічних працівників.

Секретар атестаційної комісії відповідає за організаційне та документаційне забезпечення її діяльності, підготовку матеріалів до засідань, ведення протоколів, оформлення атестаційної документації, своєчасне інформування педагогічних працівників про проведення атестації та ухвалені рішення.

Члени атестаційної комісії беруть участь у засіданнях, розгляді та аналізі поданих матеріалів, оцінюванні професійної діяльності педагогічних працівників у межах повноважень комісії та ухваленні рішень відповідно до чинного законодавства.

Окремо наголосила на необхідності дотримання принципів колегіальності, об'єктивності, неупередженості та конфіденційності під час роботи атестаційної комісії.

ВИРІШИЛИ:

2.1. Розподілити функціональні обов'язки між головою, секретарем та членами атестаційної комісії І рівня.

2.2. Голові атестаційної комісії забезпечувати загальну організацію її роботи, підготовку та проведення засідань, дотримання встановлених процедур і термінів проведення атестації педагогічних працівників.

2.3. Секретарю атестаційної комісії забезпечувати організаційний супровід її діяльності, підготовку необхідних матеріалів, ведення протоколів засідань, належне оформлення та зберігання атестаційної документації, своєчасне інформування педагогічних працівників відповідно до вимог Положення.

2.4. Членам атестаційної комісії забезпечувати об'єктивний і всебічний розгляд атестаційних матеріалів, брати участь у засіданнях, обговоренні та ухваленні рішень, дотримуючись принципів колегіальності, неупередженості та конфіденційності.

2.5. Забезпечити дотримання вимог законодавства щодо запобігання та врегулювання можливого конфлікту інтересів під час роботи атестаційної комісії.

Результати голосування: «за» — 10, «проти» — 0, «утрималися» — 0. Рішення прийнято одноголосно.

3. СЛУХАЛИ:

Свириду О.А. щодо підготовки списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, визначення строків подання документів та графіка проведення засідань атестаційної комісії.

ВИРІШИЛИ:

3.1. Підготувати проєкт списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026/2027 навчальному році.

3.2. Підготувати проєкт графіка проведення засідань атестаційної комісії.

3.3. До 20 жовтня 2026 року розглянути та затвердити список педагогічних працівників, строки подання документів і графік засідань.

3.4. Забезпечити оприлюднення прийнятих рішень у строки, визначені Положенням.

Результати голосування: «за» — 10, «проти» — 0, «утрималися» — 0. Рішення прийнято одноголосно.

Голова атестаційної комісії _____ Олена СВИРИДА

Секретар атестаційної комісії _____ Катерина АТАМАНЧУК