



КОМУНАЛЬНИЙ ОПОРНИЙ ЗАКЛАД
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ «ПИРОГОВЕЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»

НАКАЗ

Пирогівці

17.09.2024

№ 244-о

Про створення атестаційної комісії
для проведення атестації педагогічних
працівників ліцею та філії у 2024-2025 н.р.

Відповідно до частини п'ятої статті 50 Закону України «Про освіту», частини першої статті 48 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, 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 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 1169 від 23.12.2022}, Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року №800 (із змінами внесеними згідно з Постановою КМ №1133 від 27.12.2019), наказу Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради від 17.09.2024 № 181 та з метою стимулювання безперервного підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників

НАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н.р. та затвердити такий склад атестаційної комісії :

- Войтюк Л.В. – голова атестаційної комісії, директор;
- Єфіменко Т.А. - секретар комісії, спеціаліст вищої категорії
- Жубинська М.В. – член комісії ,спеціаліст вищої категорії, вчитель української мови, голова профкому (за згодою);
- Козяр Г.М. – член комісії, завідувач Пархомовецької філії
- Шевцова А.А. – член комісії, спеціаліст II категорії, асистент вчителя
- Савчук Г.Д. - член комісії, спеціаліст вищої категорії, вчитель початкових класів
- Малука С.М. - член комісії, спеціаліст вищої категорії, вчитель фізичної культури.

2. Атестаційній комісії :

2.1. Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії.

До 10.10.2024

2.2. Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

До 10.10.2024

2.3. Включити до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, у випадках, зазначених Положення про атестацію.

Не пізніше 20.12. 2024

2.4. Розглянути документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевірити їхню достовірність, встановити дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення про атестацію, а також оцінити професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи, відповідно затвердженого графіка заходів з його проведення.

До 01.03.2025

2.5. Забезпечити належний контроль за проведенням атестації педагогічних працівників, об'єктивність вивчення педагогічної діяльності, дотримання основних принципів атестації педагогічних працівників та гласності.

2.6. Узагальнити результати вивчення професійної діяльності, підвищення фахової компетентності та загальної культури педагогічних працівників, які атестуються.

2.7. Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників у 2025 році відповідно до вимог пунктів 7,8 Розділу II положення.

Не пізніше 01.04. 2025

3. Голові атестаційної комісії Войтюк Л.В.:

3.1. Провести засідання атестаційної комісії, за наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо) провести засідання в режимі відеоконференцз'язку.

Згідно графіка

3.2. Підписати протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.

Згідно графіку

3.3. Видати наказ про підсумки проведення атестації педагогічних працівників.

Протягом п'яти днів після засідання АК

3.4. Довести до відома наказ про підсумки атестації під підпис педагогічного працівника та надати його до бухгалтерії для нарахування заробітної плати.

Протягом трьох днів з дня видання наказу

4. Секретарю атестаційної комісії Єфіменко Т.А.:

4.1. Прийняти, зареєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією.

До 01.04.2025

4.2. Організувати роботу атестаційної комісії, вести та підписати протоколи засідань атестаційної комісії.

Згідно графіку
4.3. Оформити та підписати атестаційні листи, довести до відома педагогічному працівнику шляхом видання йому атестаційного листа під підпис.

Упродовж трьох робочих днів з дати прийняття рішення атестаційної комісії
4.4. Повідомити педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання).

Згідно графіку
4.5. Забезпечити оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти.

До 01.04.2025
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Людмила ВОЙТЮК

З наказом ознайомлені:

Олександра СУЛИМА

НАКАЗ

До 20.09.2024

№

Про створення атестаційної
комісії для проведення атестації
у 2024/2025 навчальному році

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такий склад атестаційної комісії:

- , голова атестаційної комісії, директор;
- , секретар комісії, голова профкому;
- , член комісії, заступник директора;
- , член комісії, соціальний педагог;
- , член комісії, практичний психолог.

2. Атестаційній комісії :

2.1. Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії.

До 10.10.2024

2.2. Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

До 10.10.2024

2.3. Включити до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, у випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, за його поданою заявою, за формою, наведеною в додатку1, Положення про атестацію.

До 20.12. 2024

2.4. Розглянути документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевірити їхню достовірність, встановити дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення про атестацію, а також оцінити професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи, відповідно затвердженого графіка заходів з його проведення.

До 01.03.2025

3. Голові атестаційної комісії:

3.1. Провести засідання атестаційної комісії, за наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо) провести засідання в режимі відеоконференцзв'язку.

Згідно графіка

3.2. Підписати протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.

Згідно графіку

4. Секретарю атестаційної комісії :

4.1. Прийняти, зареєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією.

До 01.04.2025

4.2. Організувати роботу атестаційної комісії, вести та підписати протоколи засідань атестаційної комісії.

Згідно графіку

4.3. Оформити та підписати атестаційні листи.

До 01.04.2025

4.4. Повідомити педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання).

Згідно графіку

4.5. Забезпечити оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти.

До 01.04.2025

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор:

З наказом ознайомлені: