



**СКОБЕЛКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ГОРОХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
НАКАЗ**

18.09.2023

с. Скобелка

№ 174

Про створення атестаційної комісії та організацію проведення атестації педагогічних працівників Скобелківської гімназії Горохівської міської ради у 2023/2024 навчальному році

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 № 805, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 21.12.2022 № 1649/38985 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 1169 від 23.12.2022), з метою організації і проведення атестації педагогічних працівників Скобелківської гімназії Горохівської МР у 2022-2023 навчальному році та стимулювання безперервного підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників  
НАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію (I рівня) Скобелківської гімназії Горохівської міської ради для проведення атестації педагогічних працівників закладу у 2023-2024 навчальному році.
2. Затвердити склад атестаційної комісії (I рівня) Скобелківської гімназії Горохівської міської ради:  
голова атестаційної комісії - Климюк Наталія вікторівна, директор закладу;  
секретар комісії - Демчук Людмила Віталіївна, заступник директора з навчально-виховної роботи;  
члени комісії:  
Кухарук Тетяна Олександрівна, вчитель зарубіжної літератури;  
Гладун Олеся Олексіївна, вчитель початкових класів;  
Довмат Ігор Іванович, вчитель географії;  
Денисюк Ніна Ельчинівна, педагог-організатор;  
Панасюк Людмила Олександрівна, вчитель початкових класів, голова ПК (за згодою).
2. Атестаційній комісії:
  - 2.1. Забезпечити атестацію педагогічних працівників відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 21.12.2022 № 1649/38985

(із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 1169 від 23.12.2022),

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

До 10.10.2023

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

До 10.10.2023

2.4. 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 додатку 1, Положення про атестацію.

До 20.12.2023

2.5. Затвердити список педагогічних працівників про позачергову атестацію

До 20.12.2023

2.6. 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 01.03.2024

2.7. Промоніторити результати педагогічної майстерності та професійних досягнень педагогічного працівника.

До 15.03.2024

2.8. Промоніторити результати підвищення кваліфікації працівників, що атестуються відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року №800.

До 15.03.2024

3. Голові атестаційної комісії Климюк Н.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 відеоконференцв'язку.

Згідно графіка

3.2. Підписати протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.

Згідно графіку

4. Секретарю атестаційної комісії Демчук Л.В.:

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

До 01.04.2024

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

Згідно графіку

4.3. Оформити та підписати атестаційні листи.

До 01.04.2024

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.

За графіком

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Наталія КЛИМЮК