



**ТЕРНОПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ
№14 ІМ. Б.ЛЕПКОГО ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

46022, вул. Кліма Савура, 1, м. Тернопіль, тел.(0352) 24 34 26,
e-mail: admin_school14@ukr.net Код ЄДРПОУ 14039939

04.09.2023

НАКАЗ

№308-од

*Про створення атестаційної
комісії для проведення атестації
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», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року №800, Переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 р. №1109 (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ №476 від 13.06.2018), Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 р. №963 (із змінами та доповненнями), 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 працівників (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки №1169 від 23.12.2022), Професійного стандарту за професіями "Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти", "Вчитель закладу загальної середньої освіти", "Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)", затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.12.2020 №2736-20, Професійного стандарту «Практичний психолог закладу освіти», затвердженого наказом Мінекономіки від 24.11.2020 №2425 та з метою стимулювання безперервного підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такий склад атестаційної комісії:

- **Добровольська О.М.**, голова атестаційної комісії, директор;
- **Горішна О.М.**, секретар комісії, заступник директора з НМР;
- **Серкіз Л.О.**, член комісії, заступник директора з НВР;
- **Гриб О.С.**, член комісії, заступник директора з НВР;
- **Юрин С.М.**, член комісії, заступник директора з ВР;
- **Яськів Г.Д.**, член комісії, голова ПК школи, вчитель української мови і літератури;
- **Гусак А.В.**, 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 10.10.2023

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

До 10.10.2023

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 додатку 1, Положення про атестацію.

До 20.12. 2023

2.4. Затвердити список педагогічних працівників про позачергову атестацію

До 20.12.2023

2.5. 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. 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

3. Голові атестаційної комісії **Добровольській О.М.:**

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

4. Секретарю атестаційної комісії **Горішній О.М.:**

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



Оксана ДОБРОВОЛЬСЬКА

З наказом ознайомлені:

Оксана ГОРІШНА
Людмила СЕРКІЗ
Олександра ГРИБ
Світлана ЮРИН
Галина ЯСЬКІВ
Алла ГУСАК