



НАКАЗ

«29» вересня 2024 р.

№ 151

Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу на 2024/2025 навчальний рік

Відповідно до Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОІ І України від 09.09.2022 р. № 805 га з метою стимулювання безперервного підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників

НАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію на 2024/2025 навчальний рік у складі:

Голова атестаційної комісії - Карташова І.І., заступник директора з навчально-виробничої роботи;

Заступник голови атестаційної комісії - Молчанова О. О. - голова профспілкового комітету, викладач-методист;

Секретар атестаційної комісії - Зима М.В., завідувач навчально-методичного кабінету;

Члени атестаційної комісії:

Забабуріна Н.В., заступник директора з виховної роботи;

Томас І. Г. - завідувач відділення;

Гожа Т.О. - завідувач відділення;

Затерка О.Е. – методист;

Найчук С.Г. - викладач-методист, керівник підрозділу сприяння працевлаштуванню;

Коврига А .О. - помічник директора з кадрової роботи;

Мариксіна І. В. - методист базового коледжу;

Піньошко Г. І. - викладач-методист;

Суворова О.В. - викладач-методист;

Каушан Т.М. - викладач-методист;

Новожилова О.В. - ст. викладач;

Кушова Т.М. - відповідальна з питань запобігання та виявлення корупції у коледжі.

2. Завідувачу навчально-методичним кабінетом Зимі М.В. підготувати:

- списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024/2025 навчальному році, до 10.10.2024 року;
 - загальний(уточнений) список педагогічних працівників, які підлягають черговій/позачерговій атестації у 2024/2025 навчальному році, до 20.12.2024 року.
3. Заступнику голови атестаційної комісії та секретарю атестаційної комісії:
- залучати до роботи в комісії голів відповідних циклових комісій, викладачі яких атестуються у 2024/2025 н.р. в разі потреби;
 - визначити відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогічних працівників, які підлягають атестації;
 - здійснювати висвітлення інформації на сайті коледжу.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виробничої роботи Карташову І.І.
5. Завідувачу канцелярією, довести наказ до відома вищезазначених працівників: розмістити на корпоративному сайті; за можливості - ознайомити під підпис; надіслати копію наказу електронною поштою або іншим засобом комунікації працівникам, яких немає можливості ознайомити з наказом під підпис.

Директор

Олег ЗАЙКОВСЬКИЙ

Погоджено:

**Заступник директора з
навчально-виробничої роботи**

Ірина КАРТАШОВА

**Завідувач навчально-
методичним кабінетом**

Марина ЗИМА