



**ВІДДІЛ ОСВІТИ ТА КУЛЬТУРИ
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

19.09.2025р.

с. Лука – Мелешківська

№ 232

**Про створення атестаційної комісії
І рівня при КЗ «Лука-Мелешківський ліцей
Лука-Мелешківської сільської
ради Вінницької області»
та затвердження її складу
у 2025/2026 навчальному році**

Відповідно до пункту 2.6 Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 р. №805, зі змінами, внесеними згідно з наказом МОН від 23.12.2022 р. №1169 та з метою підвищення рівня професійної та загальної освіти педагогічних працівників, підвищення мотивації до якісної роботи та відповідальності за результати роботи,

НАКАЗУЮ:

1.Провести у 2025/2026 навчальному році атестацію педагогічних працівників

Протягом 2025/2026 н.р.

2. Створити атестаційну комісію І рівня при КЗ «Лука-Мелешківський ліцей Лука-Мелешківської сільської ради Вінницької області» для атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році у кількості 5 членів атестаційної комісії.

3. Затвердити персональний склад атестаційної комісії:

- голова атестаційної комісії – Байдацький Олександр Павлович, директор;

- заступник голови атестаційної комісії – Чорновіл Ірина Анатоліївна , заступник навчально-виховної роботи;

- секретар атестаційної комісії – Кушіль Олена Семенівна, вчитель англійської мови;

члени атестаційної комісії:

- Волковський М.А., завідувач Іванівської філії;

-Базалицька Людмила Павлівна -вчитель географії, голова профспілкової організації ліцею;

4. Секретарю атестаційної комісії, Кушіль О.С.:

4.1.приймати, реєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;

4.2.організовувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії;

4.3.оформляти та підписувати атестаційні листи;

4.4.повідомляти педагогічних працівників про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);

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

5. Атестаційній комісії:

5.1. Розглядати документи, подані педагогічними працівниками, встановлювати їх відповідність вимогам законодавства та вживати заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби);

5.2. Вивчати практичний досвід роботи для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника;

5.3. Затверджувати графік заходів з його проведення;

5.4. Приймати рішення про:

5.4.1. Відповідність (невідповідність) педагогічних працівників;

5.4.2.Присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

6. Секретарю, Цюрупі Тетяні Сергіївні:

6.1. Довести зміст наказу до відома членів атестаційної комісії під особистий підпис.

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Жанна ДОБРОВОЛЬСЬКА