УКРАЇНА
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«НЕМИРІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА»
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

НАКАЗ

від 18.09.2025 **м. Немирів** **№113**

Про створення атестаційної комісії
для проведення атестації
у 2025-2026 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), 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 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки №1169 від 23.12.2022), наказу Міністерства освіти і науки України від 29 серпня 2024 р. № 1225 про затвердження Професійного стандарту «Вчитель закладу загальної середньої освіти», та з метою стимулювання безперервного підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників

НАКАЗУЮ:

1. Створити у закладі атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році у кількості семи осіб.
2. Затвердити персональний склад атестаційної комісії:

голова комісії – Сук Н.В., директор закладу освіти;
секретар - Роїк В.Д., вчитель біології ;

члени комісії:

Стасюк І.М., заступник директора з навчально-виховної роботи;

Хоменко Ю.М., заступник директора з виховної роботи;

Гнасько В.М., голова профкому ;

Муржак Р.О., вихователь;

Рябокінь Н.М., вихователь.

3. Розподілити функціональні обов'язки між членами атестаційної комісії (Додаток 1).

4. Затвердити графік проведення засідань атестаційної комісії (Додаток 2).

5. Для проведення чергової атестації атестаційній комісії:

5.1. Скласти і затвердити:

- список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації;
- строки проведення атестації педагогічних працівників;
- визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів.

10.10.2025 року

5.2. Прийняти та розглянути документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевірити їхню достовірність, встановити дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу І Положення про атестацію педагогічних працівників, а також оцінити професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).

До 24.10.2025 року

5.3. Прийняти рішення про вивчення досвіду педагогічних працівників, визначити членів атестаційної комісії, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, затвердити графік заходів з його проведення (за потреби).

24.10.2025 року

5.4. Уточнити списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації . Затвердити списки педагогів, які підлягають позачерговій атестації, визначити строки проведення атестації, подання документів педагогами, які атестуються позачергово.

До 20.12.2025 року

6. Секретарю атестаційної комісії Роїк В.Д.:

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

До 01.04.2026 року

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

Згідно графіку

6.3. Оформити та підписати атестаційні документи.

До 31.03.2026 року

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

Згідно графіку

6.5. Забезпечити оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному сайті закладу освіти.

Згідно графіку

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Н. Сук

З наказом ознайомлені : І. Стасюк

Ю. Хоменко

В. Гнасько

В. Роїк

Н. Рябокінь

Р. Муржак

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор _____ Наталія Сук
18.09.2025

Графік та план роботи атестаційної комісії на 2025-2026 навчальний рік

Дата	Порядок денний
18.09.2025	1. Про регламент роботи атестаційної комісії у 2025-2026 н. р. відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників. 2. Про створення атестаційної комісії (визначення персонального складу комісії). 3.Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії. 4. Про затвердження графіка та плану роботи атестаційної комісії. 5. Висвітлення інформації на сайті школи.
10.10.2025	1. Про затвердження списку педагогів, як підлягають черговій атестації. 2. Про визначення строків проведення їх атестації. 3. Про визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі). 4. Висвітлення інформації на сайті школи.
24.10.2025	1. Про розгляд, перевірку достовірності документів педагогічних працівників, які атестуються, встановлення дотримання вимог п.8.9 Положення по атестацію педагогічних працівників. 2. Про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника, визначення членів атестаційної комісії, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, затвердження графіку заходів з його проведення (за потреби). 3. Висвітлення інформації на сайті школи.
19.12.2025	1. Про уточнення списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації. 2. Прийняття заяв та затвердження списку педагогів, які підлягають позачерговій атестації, визначення строків проведення атестації та подання документів педагогами, які атестуються позачергово. 3. Висвітлення інформації на сайті школи.
30.03.2026	1. Про порядок голосування 2. Про результати атестації педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році. 3. Висвітлення інформації на сайті школи.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор _____Наталія Сук
18.09.2025

Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії

Голова атестаційної комісії Сук Н.В.	Проводить засідання атестаційної комісії. Бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії. Підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи. За наявності обставин, які об'єктивно унеможливлюють проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференції. Організовує роботу по створенню необхідних умов для проведення атестації, роз'яснює педагогічним працівникам її мету та завдання, несе відповідальність за створення позитивної атмосфери у ході атестації. Здійснює контроль за правильністю оформлення документації. Контролює виконання графіку засідань атестаційної комісії. Готує підсумковий наказ «Про підсумки проведення атестації». Дбає про соціальний захист, відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічних працівників, що атестуються.
Секретар АК Роїк В.Д.	Приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією. Організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії. Оформлює та підписує атестаційні листи. Повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання). Забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному сайті закладу освіти.
Члени АК Стасюк І.М. Хоменко Ю.М. Гнасько В.М. Муржак Р.О. Рябокінь Н.М.	Розглядають документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників), встановлюють їх відповідність вимогам законодавства та вживають заходів щодо перевірки їх достовірності. Вивчають та аналізують практичний досвід роботи педагогічних працівників, для належного оцінювання професійних компетентностей з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). Приймають рішення про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).