



ВІДДІЛ ОСВІТИ ТРУСКАВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС  
“СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 2 – ГІМНАЗІЯ”  
(НВК «СЗШ№2-ГІМНАЗІЯ»)

м.Трускавець, вул. Данилишиних, 19, тел. (03247) 5-11-84 trnvk2g@ukr.net Код ЄДРПОУ 22410783

Н А К А З

04.09.2023 р.

№ 196-А

**Про створення атестаційної комісії I рівня  
та затвердження порядку організації  
процедури атестації  
впродовж 2023-2024 н.р. у  
НВК «СЗШ№2-гімназія» м. Трускавця**

Відповідно до розділу II «Створення, склад та повноваження атестаційних комісій» Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022р. № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022р. за № 1649/38985, у відповідності з планом роботи НВК «СЗШ№2-гімназія» на 2023-2024н.р., з метою належної організації і проведення атестації педагогічних працівників школи та відкритості, колегіальності, об'єктивності оцінювання їх педагогічної діяльності,

НАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію I рівня НВК «СЗШ №2 – гімназія» м. Трускавця у кількості п'ятнадцяти осіб.
2. Затвердити персональний склад атестаційної комісії I рівня НВК «СЗШ №2 – гімназія» м. Трускавця (додаток 1) та провести перше засідання 04 жовтня 2023р.
3. Затвердити порядок організації процедури атестації впродовж 2023-2024 н.р. (додаток 2).
4. Атестаційній комісії I рівня НВК «СЗШ №2 – гімназія» у своїй діяльності дотримуватись вимог Положення про атестацію педагогічних працівників, порядку організації процедури атестації впродовж 2023-2024 н.р.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Роман ГУДЗЕЛЯК

З наказом ознайомлені:

04.09.23

Дата

04.09.23

Дата

04.09.23

Дата

Підпис

Підпис

Підпис

Ірина ВАСИЛИШИН

Любомира КРЕМКО

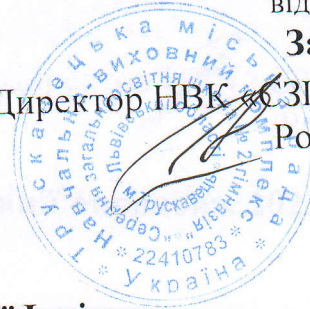
Іванна ДІДОШАК



Додаток 1  
до наказу №196-А  
від 04.09.2023р.

**Затверджую**

Директор НВК «СЗШ№2-гімназія»  
Роман ГУДЗЕЛЯК



**СКЛАД**  
**атестаційної комісії I рівня**  
**НВК «СЗШ№2-гімназія»**  
**у 2023/2024 навчальному році**

1. Гудзеляк Р.З. - голова комісії, директор;
  2. Каралюс К.М. - секретар, вчитель історії і мистецтва.
- Члени комісії:**
3. Мількович М.М. - голова ПК, вчитель української мови та літератури;
  4. Кремко Л.Й. - заступник директора з навчально-виховної роботи;
  5. Василюшин І.Я. - заступник директора з навчально-виховної роботи;
  6. Дідошак І.І. - заступник директора з навчально-виховної роботи;
  7. Лесишак Л.О. - заступник директора з навчально-виховної роботи;
  8. Пилат Л.М. - вчитель української мови та літератури;
  9. Прокопішак О.В. - вчитель англійської мови;
  10. Дучій І.О. - вчитель початкових класів;
  11. Оринич О.В. - вчитель фізичного виховання;
  12. Паращак Н.М. - вчитель хімії;
  13. Ключник Г.В. - вчитель географії та природознавства;
  14. Андрушко С.Ф. - вчитель трудового навчання;
  15. Вишницька В.П. - практичний психолог.

Додаток 2  
до наказу №196-А  
від 04.09.2023р.

**Затверджую**  
Директор НВК «СЗШ № 2- гімназія»  
Роман ГУДЗЕЛЯК



### Порядок організації процедури атестації впродовж 2023-2024 н.р.

Дата	Заходи	Форма	Відповідальні
04.09.2023	Створення атестаційної комісії.	Наказ	Директор
05.10.2023	1. Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році.	Список	АК
	2. Визначити строки проведення атестації.	Протокол	АК
	3. Затвердити графік проведення засідань атестаційної комісії.	Протокол	АК
	4. Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	Протокол	АК
Не пізніше 12.10	1.Оприлюднити інформацію на вебсайті закладу: - список чергової атестації; - графік засідань АК; - строки, адресу електронної пошти для подання документів (у разі подання у електронній формі)	Інформація	Секретар
Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті	1.Прийом документів в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника, що атестується чергово.	Портфоліо	Педагогічний працівник, який атестується
	2. Реєстрація документів	Журнал реєстрації	Секретар
До 20.12	1. Прийом заяв від педагогічного працівників, які підлягають черговій атестації, але не включений до списку та	Заява	Секретар



	<p>включення до списків (за потреби).</p> <p>2. Прийом заяв від педагогічних працівників, для проведення позачергової атестації.</p> <p>3. Затвердити список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби).</p> <p>4. Визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів.</p> <p>5. Внести зміни до графіка засідань (за потреби).</p>	<p>Заява</p> <p>Список</p> <p>Протокол</p>	<p>Секретар</p> <p>АК</p> <p>АК</p>
Не пізніше 5 днів після засідання	1. Оприлюднити інформацію на вебсайті закладу (доповнений список на чергову атестацію, список позачергової атестації, строки, адресу електронної пошти для подання документів).	Інформація	Секретар
Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті	<p>1. Прийом документів в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника, що атестується чергово.</p> <p>2. Реєстрація документів</p>	<p>Портфоліо</p> <p>Журнал реєстрації</p>	<p>Педагогічний працівник, який атестується</p> <p>Секретар</p>
До 15.01	<p>1. Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються та перевірка їх достовірності.</p> <p>2. Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту.</p> <p>3. Прийняти рішення, за потреби, для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника, про вивчення практичного досвіду його роботи, затвердити графік заходів з його проведення.</p>	Протокол	АК
До 01.03	1. Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби).	Довідка	АК

До 01.04	1.Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників.	Протокол	АК
Впродовж 3 днів	1. Видати атестаційні листи педагогічним працівникам під підпис/надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання. 2. Видати наказ про результати атестації. 3. Подати наказу до бухгалтерії відділу освіти.	Журнал реєстрації  Наказ Тарифікація	Секретар  Директор Директор

процедура атестації

наказу № 13/2023 від 14.01.2023

НВК «СШ І №2 - Іммануїл Я. Грушевський

Відповідно до розділу II «Створення, склад та функціонування атестаційних комісій» Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2017р. № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 11.10.2017р. за № 1649/38985, у відповідності з планом роботи НВК «СШ І №2 - Іммануїл Я. Грушевський» на 2023-2024 н.р., з метою належної організації і проведення атестації педагогічних працівників школи, та відкритості, делегування відповідної відповідальності організації їх педагогічної діяльності,

КАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію І рівня НВК «СШ І №2 - Іммануїл Я. Грушевський» у складі членів та члениць (додаток №1).
2. Затвердити існуючий склад атестаційної комісії І рівня НВК «СШ І №2 - Іммануїл Я. Грушевський» (додаток №2) та провести перше засідання 04 лютого 2023р.
3. Затвердити порядок організації процедури атестації впродовж 2023-2024 н.р. (додаток №3).
4. Делегаційній комісії І рівня НВК «СШ І №2 - Іммануїл Я. Грушевський» доручається виконати Положення про атестацію педагогічних працівників, керуючись організаційною процедурою атестації впродовж 2023-2024 н.р.
5. Контроль за виконанням наказу здійснювати на собі.

Директор

Роза І.УДІВЛЯХ

завідувачом організаційно-методичної роботи

04.02.23 [підпис]

Ірина НАСІВІЩИН

04.02.23 [підпис]

Людмила КРЕМКО

04.02.23 [підпис]

Ганна ДІДОВІК