



ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ  
ПРАВОБЕРЕЖНИЙ ВІДДІЛ ОСВІТИ  
ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА - САДОК) № 101 «СОФІЯ»  
ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(ЗДО №101 ЗМР)

НАКАЗ

06.10.2023

м.Запоріжжя

№ 54

Про введення в дію рішення  
атестаційної комісії ЗДО № 101 ЗМР  
від 06.10.2023

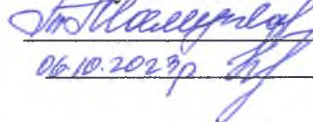
Відповідно до «Положення про атестацію педагогічних працівників», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, на підставі рішення атестаційної комісії ЗДО № 101 ЗМР від 06 жовтня 2023 року, Протокол №1

НАКАЗУЮ:

1. Застосувати відкрите голосування для прийняття рішень атестаційної комісії на всіх засіданнях атестаційної комісії ЗДО № 101 ЗМР.
2. Інформацію про підсумки атестації педагогічних працівників в 2023 - 2024 навчальному році взяти довідома.
3. Затвердити розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії ЗДО №101 ЗМР. Додаток 1.
3. Затвердити Список педагогічних працівників ЗДО №101 ЗМР, які атестуються в черговому порядку в 2023-2024 навчальному році . Додаток 2.
4. Затвердити Графік проведення засідань атестаційної комісії ЗДО №101 ЗМР у 2023 - 2024 навчальному році. Додаток 3.
5. Затвердити адресу електронної пошти sofia.zlata@ukr.net для подання педагогічними працівниками документів до атестаційної комісії в електронному вигляді (за потребою).
6. Вихователю - методисту Коломиченко О.В.:
  - 6.1. Організувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань.
  - 6.2. Прийняти, реєструвати документи, подані на розгляд педагогічними працівниками до розгляду їх атестаційною комісією.
  - 6.3. Надати педагогічному працівнику запрошення на засідання атестаційної комісії (за потреби). Підготувати до 18.03.2024 атестаційні матеріали педагогічних працівників, які атестуються в 2023 - 2024 навчальному році.
  - 6.4. Забезпечити оприлюднення інформації про хід атестації шляхом розміщення її на офіційному сайті закладу освіти.
  - 6.5. Забезпечити до 11.10.2023 оприлюднення на веб - сайті закладу:
    - списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2023 - 2024 навчальному році;
    - графіка засідань атестаційної комісії;
    - інформації про адресу електронної пошти, термін подання документів, перелік документів для надання атестаційній комісії ЗДО №101 ЗМР.
7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

З наказом ознайомлені:



Тетяна МАМУНЧАК

Олена КОЛОМИЧЕНКО



Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії ЗДО №101 ЗМР

Головою атестаційної комісії I рівня є керівник закладу освіти – Мамунчак Тетяна Володимирівна

- У випадку відсутності голови атестаційної комісії атестаційна комісія обирає головуючим іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря
- Голова атестаційної комісії проводить засідання атестаційної комісії, бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії, підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.
- Розподіляє функціональні обов'язки між членами атестаційної комісії та контролює їх виконання.
- Затверджує план роботи та графік засідань атестаційної комісії.
- Здійснює контроль за правильністю оформлення документації.

Секретар атестаційної комісії – Коломиченко Олена Василівна

- 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;
- регулює режим роботи та координує роботу членів атестаційної комісії.
- 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 веб - сайті закладу освіти.

Члени атестаційної комісії :

- Зобов'язані: знати нормативно-правові акти щодо організації та проведення атестації педагогічних працівників; володіти методами аналізу й узагальнення інформації;
- мати належний рівень комунікативної культури;
- дотримуватися прозорості та гласності процесу атестації;
- вміти розв'язувати конфліктні ситуації;
- підтримувати комфортний мікроклімат у колективі під час проведення атестації.
- Член атестаційної комісії має право: отримувати необхідну інформацію у межах своєї компетенції; залучати до процедури проведення атестації експертів; брати участь у роботі атестаційної комісії у робочий час; планувати діяльність атестаційної комісії; виступати в ролі експертів у межах своєї компетенції.

Список педагогічних працівників ЗДО №101 ЗМР,  
які атестуються в черговому порядку в 2023-2024 навчальному році

№ з.п.	П.І.Б.	Посада
1.	Клипка В.Ю.	Вихователь
2.	Меклеш О.А.	Вихователь

Графік проведення засідань атестаційної комісії ЗДО №101 ЗМР  
у 2023 - 2024 навчальному році

№ з.п.	Дата засідання	Зміст
1	06 жовтня 2023 року	Організаційне засідання атестаційної комісії: розподіл функціональних обов'язків; формування і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації; строки, графік проведення засідань атестаційної комісії; строк та адреса електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів; висвітлення інформації на сайті.
2	19 жовтня 2023	Засідання атестаційної комісії: розгляд документів, які надійшли до атестаційної комісії; прийняття рішення атестаційною комісією про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника; визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогіч- них працівників, які підлягають черговій атестації.
3	22 грудня 2023 року	Засідання атестаційної комісії: уточнення списку працівників, які підлягають черговій атестації (додатково); прийом заяв і затвердження списку на позачергову атестацію (додаток 2 до Положення); визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогіч- них працівників, які підлягають позачерговій атестації; висвітлення інформації на сайті.
4	20 березня 2024 року	Атестація педагогічних працівників.
5	27 березня 2024 року	Підсумкове засідання.