

Відокремлений структурний підрозділ
«Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж
Уманського національного університету»

НАКАЗ
м. Ананьїв

01.09.2026 року

№ 92 -н

***Про атестаційну комісію
для атестації педагогічних працівників
у 2026/2027навчальному році***

Згідно положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року №805, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21.12.2022 р. №1649/38985 з метою всебічного та комплексного оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу у 2026-2027н.р.

НАКАЗУЮ:

1. Створити Атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників закладу у 2026/2027навчальному році у кількості десяти осіб.

2. Затвердити склад атестаційної комісії:

Голова комісії – Юрій Космінський, директор коледжу;

Заступник голови комісії – Лариса Замлинська, заступник директора з навчальної роботи;

Секретар комісії – Валентина Мирза, завідувач навчально-методичного кабінету;

Члени комісії:

Людмила Баркар, завідувач відділення;

Віктор Ілюхін, методист;

Ярослава Бурлака, голова циклової комісії загальноосвітньої та гуманітарної підготовки;

Світлана Ситник, голова циклової комісії загальноосвітньої та професійної підготовки зі спеціальностей 075 Маркетинг; 076 Підприємництва та торгівля; D3 Менеджмент; D5 Маркетинг;

Ірина Грубова, голова циклової комісії професійної підготовки зі спеціальностей 071 Облік і оподаткування; 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок; D1 Облік і оподаткування; D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок;

Олена Бабій, головний бухгалтер;

3. Атестаційній комісії забезпечити атестацію педагогічних працівників до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року №805

4. Атестаційна комісія до 10 жовтня:

- 1) Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2027 році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;
- 2) Довести до відома педагогічних працівників, які атестуються, строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками закладу документів (уразі подання в електронній формі).
5. Секретарю атестаційної комісії Валентині Мирзі протягом атестаційного періоду у визначені законодавством строки:
 - 1) приймати, реєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;
 - 2) організовувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії;
 - 3) оформлювати та підписувати атестаційні листи;
 - 4) повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічним працівникам на засідання);
 - 5) забезпечувати оприлюднення інформації на офіційному сайті коледжу.

Директор коледжу



Юрій КОСМІНСЬКИЙ