

Відокремлений структурний підрозділ
«Ананьївський аграрно-економічний коледж фаховий
Уманського національного університету»
Код ЄДРПОУ 38955361

НАКАЗ

26.08. 2025 року

№67-н

м. Ананьїв

**Про атестаційну комісію для атестації
педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному 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 21.12.2022р. №1649/38985 з метою всебічного та комплексного оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу у 2025-2026н.р.

НАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників закладу у 2025/2026 навчальному році у кількості десяти осіб.

2. Затвердити склад атестаційної комісії:

голова комісії – Юрій Космінський, директор коледжу;

заступник голови комісії- Лариса Корольова, заступник директора з навчальної роботи;

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

члени комісії: Баркар Л.І. - завідувач відділення;

Ілюхін В.А., методист;

Бурлака Я.А. - голова циклової комісії загальноосвітньої та гуманітарної підготовки;

Ситник С.Г.- голова циклової комісії загальноосвітньої та професійної підготовки;

Новікова В.О. - голова циклової комісії професійної підготовки;

Бабій О.М. - головний бухгалтер;

Сидоркевич П.В., голова первинної профспілкової організації.

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. Атестаційній комісії до 10 жовтня:

1) скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026 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 (у разі подання в електронній формі).

4. 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 педагогічних працівників на засідання);

5) забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Юрій КОСМІНСЬКИЙ