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

НАКАЗ

26 серпня 2024року **№90-н**

м. Ананьїв

Про атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників у 2024/2025 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 2024-2025н.р.

НАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників закладу у 2024/2025 навчальному році у кількості дев'яти осіб.

2. Затвердити склад атестаційної комісії:

голова комісії – Космінський Ю.Є., директор коледжу;

заступник голови комісії- Ілюхін В.А., методист коледжу;

секретар комісії – Мирза В.І., завідувачка навчально-методичного кабінету;

члени комісії: Корольова Л.А. – заступник директора з навчальної роботи;

Баркар Л.І.- завідувачка відділення;

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

Ситник С.Г.- голова циклової комісії викладачів дисциплін загальноекономічної та професійної підготовки;

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

Бабій О.М. - 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. Атестаційній комісії до 10 жовтня:

1) скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025 році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;

2) розглянути документи, подані педагогічними працівниками, встановити їх відповідність вимогам законодавства та вжити заходів щодо перевірки їх достовірності(за потреби).

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)затвердити перспективний план-графік атестації педагогічних працівників; список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році.

6) 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**

З наказом ознайомлені: **Лариса КОРОЛЬОВА**

Валентина МИРЗА