



**ХМЕЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ СПОРТИВНИЙ ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

18.09.2023

№101/од

***Про організацію атестації
педагогічних працівників
у 2023/2024 навчальному році***

Відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом МОН від 09.09.2022 № 805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985, із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 1169 від 23.12.2022, керуючись Положенням про атестацію педагогічних працівників Хмельницького спортивного ліцею від 15.09.2023 року, затвердженого наказом від 15 вересня 2023 року № 95/од, з метою стимулювання якісної педагогічної діяльності, розвитку творчої ініціативи, всебічного та комплексного оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу

НАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників закладу у 2023/2024 навчальному році у кількості осіб.

2. Затвердити склад атестаційної комісії:

Голова комісії - Монастирська Л.Р. - заступник директора з навчальної роботи

Секретар - Ткач Тетяна Анатоліївна, вчитель історії, голова ради трудового колективу;

Члени комісії:

Підгорна Леся Володимирівна, директор закладу

Отрошко О.І. - заступник директора з виховної роботи;

Бердага С.І. - методист зі спорту;

Багнюк Людмила Василівна – лікар закладу освіти;
Наумов Олександр Володимирович - голова профспілкового комітету працівників освіти та науки ХМР (за згодою).

3. Атестаційній комісії:

1) скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024 році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;

до 10 жовтня

2) визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками закладу документів (у разі подання в електронній формі).

3) забезпечити атестацію педагогічних працівників відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників;

4) скласти план роботи атестаційної комісії в 2023/2024 н.р.

4. Секретарю атестаційної комісії Ткач Тетяні 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) організувати 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 веб-сайті закладу.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Л.Б.

Леся ПІДГОРНА

З наказом ознайомлені:

О.Отрошко О.ОТРОШКО; *Л.Монастирська* Л.МОНАСТИРСЬКА; *С.Бердага* С.БЕРДАГА; *Т.Ткач* Т.ТКАЧ;

Л.Багнюк Л.БАГНЮК