



УКРАЇНА

Королівський ліцей

Тлумацької міської ради

Івано-Франківського району Івано-Франківської області

78030, с.Королівка, вул. Люлька, 1, e-mail: korolivkaskola@gmail.com

НАКАЗ

від 18.09.2023 р

с.Королівка

№02-02/720

Про створення атестаційної комісії для проведення атестації у 2023/2024 році

Відповідно до Законів України «Про освіту» (ст.50), «Про загальну середню освіту» (ст.27), «Про дошкільну освіту» (ст.32), «Про позашкільну освіту», відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників (далі - Положення), затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 р. № 805 та з метою створення належних умов з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників освітньому закладі у 2023/2024 н.р.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такий склад атестаційної комісії:

- Павлюк О.М. , голова атестаційної комісії, директор ліцею;
- Семчук Г.О., секретар комісії, вчитель української мови та літератури ;
- Бойчук Г.М.,член комісії заступник директора з навчально-виховної роботи;
- Шмітик Г.М, член комісії, голова ПК ;
- Слободян М.Д,член комісії ,завідувач філії с.Пужники
- Когутяк В.Є., член комісії,завідувач філії с.Прибилів
- Чемерис Г.М. член комісії,вчитель іноземних мов

2. 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 2023р

2) строк та адреса електронної пошти korolivkaskola@gmail.com для подання педагогічними працівниками закладу документів .

до 10 жовтня 2023р

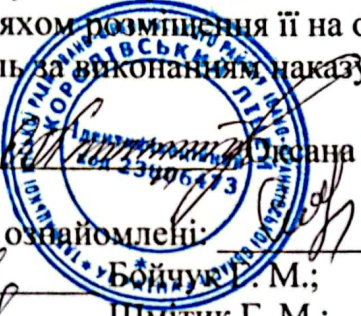
3) забезпечити атестацію педагогічних працівників відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників;

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

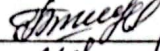
10 жовтня 2023р

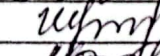
3. Секретарю атестаційної комісії Семчук Г. О. протягом атестаційного періоду у визначені законодавством строки:

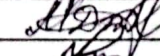
- 1) приймати, реєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;
 - 2) організувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії;
 - 3) оформлювати та підписувати атестаційні листи;
 - 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.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.


Директор  Тетяна ПАВЛЮК


З наказом ознайомлені: _____ Семчук Г. О.

 Бойчук Г. М.;

 Шмітик Г. М.;

 Слободян М.Д.;

 Когутяк В.Є

 Чемерис Г.М