**Майдано – Олександрівський ліцей**

**вул. Ігоря Рембача , 30 с. Майдан – Олександрівський, 32533**

**Е – mail: shkola05maidan@i.ua код ЄДПОУ 25961344**

**Н А К А З**

**13.09.2024 року с. Майдан Олександрівський №49-а/г**

**Про створення атестаційної комісії**

**та затвердження її складу**

Відповідно до частини п ’ятої статті 50 Закону України «Про освіту , частини першої статті 48 Закону України «Про повну загальну середню освіту», згідно пункту 2.6 Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 9 вересня 2022 р. № 805, згідно з перспективним та річним планом роботи ліцею та з метою всебічного та комплексного оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу

 **Н А К А З У Ю:**

1. Створити та затвердити атестаційну комісію І рівня в наступному складі:

- голова атестаційної комісії - Дурдас П.К.

 секретар атестаційної комісії - Федорова В.В. -голова профкому; вчитель початкових класів;

 члени атестаційної комісії:

 Мельниченко Л.В.- заступник директора, «спеціаліст вищої категорії»

 Побережна Л.О.-вчитель математики і інформатики,«спеціаліст вищої категорії»

Довгань Я.В.- вчитель української мови ; «спеціаліст вищої категорії»

Атестаційній комісії до 10 жовтня :

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

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

3) забезпечити атестацію педагогічних кадрів відповідно до вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

3. Секретарю атестаційної комісії Федоровій Валентині Василівні 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.

4. Довести зміст наказу до відома членів атестаційної комісії та педагогічних працівників школи.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Директор Поліна ДУРДАС**

З наказом ознайомлені:

 Л.В. Мельниченко

 В.В.Федорова

 Л.О.Побережна

 Я.В.Довгань