**ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ**

**ПОЛЯНИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ПОЛЯНИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ**

**НАКАЗ**

**від 19.09.2024 р. с. Поляниця №\_\_\_**

 **Про організацію атестації**

**педагогічних працівників**

**у 2024/2025 навчальному році**

Відповідно до  [Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом МОН від 09.09.2022](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1649-22#Text) № 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1690-22#n4) керуючись Положенням про атестацію педагогічних працівників Поляницького ліцею, Надвірнянського району, Івано-Франківської області, затвердженого наказом від 15 вересня  2023 року 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 2024/2025 навчальному році у кількості 5 осіб.

2. Затвердити склад атестаційної комісії:

 **Голова комісії** – Галина Кіщук

 **Секретар –** Христина МАНАСТИРЛІУ

**Члени комісії**:

**Дронюк Мар’яна Юріївна** – вчитель математики

**Іванчук Оксана Володимирівна –** вчитель початкових класів

**Тимофій Василь Богданович** – голова профспілкового комітету, вчитель фізичної культури

3. **Атестаційній комісії:**

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

 до 10 жовтня

1. визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками закладу документів (у разі подання в електронній формі).
2. забезпечити атестацію педагогічних працівників відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників;
3. скласти план роботи атестаційної комісії в 2024-2025 н.р.

4. Секретарю атестаційної комісії Манастирліу Христині Анатоліївній 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 веб-сайті закладу.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

***Директор Галина Кіщук***

***З наказом ознайомлені:***  *Христина МАНАСТИРЛІУ*

 *Мар’яна ДРОНЮК*

 *Оксана ІВАНЧУК*

 *Василь ТИМОФІЙ*