



УКРАЇНА
ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ,
СПОРТУ ТА ГЕНДЕРНОЇ РІВНОСТІ
ВАНЧИКОВЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

«15» вересня 2024 р.

№ 49

**Про організацію та здійснення атестації
педагогічних працівників закладів освіти
Ванчиковецької територіальної громади
у 2024-2025 навчальному році.**

Відповідно до ч.5 ст.50 Закону України «Про освіту», ст.32 Закону України «Про дошкільну освіту», ч. 1 ст.48 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст.25 Закону України «Про позашкільну освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022року №805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників» (дані - Положення), що зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21.12.2022р. за №1649/38985, з метою стимулювання безперервного підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників та з метою якісної організації атестаційного процесу в закладах освіти Ванчиковецької територіальних громад

НАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію II рівня з числа працівників відділу освіти, культури, молоді, спорту та гендерної рівності Ванчиковецької сільської ради, керівних кадрів та педагогічних працівників закладів освіти Ванчиковецької ТГ та затвердити її персональний склад, що додається.
2. Затвердити план роботи та тематику засідань атестаційної комісії II рівня, що додається.

3. Керівникам закладів освіти Ванчиковецької ТГ де буде створено атестаційні комісії І рівня:

- 1) до 20.09.2024 року видати наказ «Про створення атестаційної комісії І рівня»;
- 2) дотримуватися вимог Положення та не допускати порушень під час проведення атестації;
- 3) спрямувати управлінську діяльність та посилити контроль за дотриманням нормативно-правових засад атестаційного процесу, за якістю оформлення атестаційних листів, відповідних наказів, звітної документації;
- 4) спрямувати управлінську діяльність та посилити контроль за дотриманням нормативно-правових засад атестаційного процесу, за якістю оформлення атестаційних листів, відповідних наказів, звітної документації;
- 5) ознайомити педагогічних працівників, що атестуються, членів атестаційних комісій із Положенням (під підпис);
- 6) до 10.10.2024 року скласти і затвердити список педагогічних працівників які підлягають черговій атестації атестаційною комісією І рівня строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії І рівня;
- 7) до 10.10.2024 року скласти та подати списки педагогічних працівників (керівників), які підлягають черговій атестації в наступному календарному році атестаційною комісією II рівня.
- 8) до 10.10.2024 року визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі);
- 9) до 20.12.2024 року сформулювати та затвердити окремий список педагогічних працівників, що підлягають позачерговій атестації (в разі надходження відповідних заяв), визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби може внести зміни до графіка своїх засідань;
- 10) не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішень оприлюднити на сайтах закладів освіти списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії, строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі);
- 11) забезпечити доведення до відома педагогічного працівника рішення атестаційної комісії І рівня щодо результатів атестації шляхом видання йому атестаційного листа у порядку та строки, визначені Положенням;

- 12) засідання атестаційних комісій оформлювати протоколами за формою, передбаченою додатком 2 до Положення;
 - 13) на підставі рішень атестаційних комісій забезпечити оформлення атестаційних листів за формою згідно з Додатком 3 до Положення;
 - 14) забезпечити збереження в особових справах педагогічних працівників атестаційних листів та копій документів про підвищення кваліфікації;
 - 15) на підставі рішень атестаційної комісії, не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття рішень, видати відповідні накази, та передати їх до бухгалтерії для внесення змін у оплаті праці;
 - 16) до 01 травня 2025 року подати звіт про проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025т навчальному році згідно форми, що додається.
4. Керівникам закладів освіти, в яких не буде створено атестаційних комісій І рівня:
- 1) до 10.10.2024 року скласти та подати секретарю атестаційної комісії відділу освіти, культури, молоді, спорту та гендерної рівності Ванчиковецької сільської ради список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації за формою, що додається;
 - 2) до 20.12.2024 року, в разі необхідності подати секретарю атестаційної комісії відділу освіти окремих список педагогічних працівників, що підлягають позачерговій атестації (в разі надходження відповідних заяв;
 - 3) не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішень оприлюднити на сайтах закладів освіти списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії, строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі);
 - 4) забезпечити доведення до відома педагогічного працівника рішення атестаційної комісії І рівня щодо результатів атестації;
 - 5) забезпечити оформлення атестаційних листів за формою згідно з Додатком 3 до Положення;
 - 6) забезпечити збереження в особових справах педагогічних працівників атестаційних листів та копій документів про підвищення кваліфікації;
 - 7) на підставі рішень атестаційної комісії, не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття рішень, видати відповідні накази, та передати їх до бухгалтерії для внесення змін у оплаті праці;

5. Секретарю атестаційної комісії II рівня:
- 1) до 10.10.2024 року скласти та затвердити списки педагогічних працівників (керівників), які підлягають черговій атестації в наступному календарному році атестаційною комісією II рівня.
 - 2) до 21.12.2024 року сформувати та затвердити список педагогічних працівників, що підлягають позачерговій атестації (в разі надходження відповідних заяв), визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби може внести зміни до графіка своїх засідань;
 - 3) на підставі рішень атестаційної комісії оформлювати протоколи, атестаційні листи (у двох примірниках), у яких фіксувати результати атестації педагогічного працівника за формами, визначеними Положенням;
 - 4) не пізніше ніж через сім робочих днів рішення атестаційної комісії II рівня довести до керівника закладу освіти за місцем роботи педагогічного працівника шляхом подання витягу з протоколу засідання атестаційної комісії та атестаційного листа;
 - 5) забезпечити зберігання другого примірника атестаційного листа відповідно до Переліку типових документів, що створюється під час діяльності органів місцевого самоврядування, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року №578/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року № 571/20884.
6. Роботу атестаційних комісій I рівня завершити до 01.04.2025 року.
7. Роботу атестаційної комісії II рівня завершити не пізніше 25.04.2025 року.
8. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Начальник відділу освіти, культури,
молоді, спорту та гендерної рівності**



Анжела ДОВГАНЮК