



**ШЕВЕЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
БАЛАКЛІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

19.09.2023

с. Шевелівка

№ 129-ОД

Про створення атестаційної комісії
I рівня Шевелівського ліцею
Балаклійської міської ради Харківської області
та проведення атестації педагогічних працівників
у 2023/2024 навчальному році

Відповідно до статті 50 Закону України «Про освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників» від 09.09.2022 року №805 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.12.2022 року за №1649/38985 (із змінами), з метою всебічного та комплексного оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

НАКАЗУЮ:

1. Утворити та затвердити атестаційну комісію I рівня у Шевелівському ліцеї Балаклійської міської ради Харківської області у складі:

голова комісії – директор ліцею Алла ЗАХАРОВА,
секретар – заступник директора з навчально-виховної роботи Олександра КАЗИМІРКО,
члени комісії: Інна РЯБІНІНА, учитель основ здоров'я,
Тетяна ПЕТРЯЄВА, заступник директора з навчально-виховної роботи,
Олена ГАРМАШ, заступник директора з навчально-виховної роботи,
Наталія КОШАРА, учитель англійської мови,
Людмила ЗАПОРОЖЕЦЬ, учитель зарубіжної літератури,
Олена АЗАЦЬКА- педагог-організатор, член профспілкового комітету.

2. Атестаційна комісія I рівня Шевелівського ліцею Балаклійської міської ради Харківської області у 2023/2024 навчальному році утворюється строком на один рік, до формування нового складу атестаційної комісії

3. Атестаційній комісії провести атестацію педагогічних працівників відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників України.

4. Атестаційній комісії до 10 жовтня 2023 року:

4.1. Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2024 році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії.

4.2. Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів.

5. Секретарю атестаційної комісії Олександрі КАЗИМІРКО протягом атестаційного періоду у визначені законодавством строки:

5.1. Приймати, реєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками; до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;

5.2. Організувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії.

5.3. Оформлювати та підписувати атестаційні листи.

5.4. Повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання).

5.5. Забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти.

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ліцею



Варга

Алла ЗАХАРОВА

З наказом ознайомлені

Александр Олександра КАЗИМІРКО

Тетяна Тетяна ПЕТРЯЄВА

Олена Олена ГАРМАШ

Олена Олена АЗАЦЬКА

Інна Інна РЯБІНІНА

Наталія Наталія КОШАРА

Людмила Людмила ЗАПОРОЖЕЦЬ