

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ЯСЛА- САДОК №11 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ  
З ЛОГОПЕДИЧНИМИ ГРУПАМИ

НАКАЗ

Від 06 вересня 2024 року

№ 23

**Про створення атестаційної комісії  
у Херсонському я\с № 11  
та затвердження її складу  
у 2024/2025 навчальному році**

Відповідно до частини 4 ст.54 закону України «Про освіту», ст.32 Закону України «Про дошкільну освіту» від 11.07.2001р. № 2628-III (із змінами), керуючись Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.12.2022 за №1649/38985, Професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти», затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства від 19.10.2021 № 775-21, з метою якісної організації та проведення атестації педагогічних працівників

**НАКАЗУЮ:**

1. Створити у Херсонському яслах-садку № 11 атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році у кількості семи членів.

2. Затвердити склад атестаційної комісії:

голова комісії – Ольга ОСТРОВСЬКА, директор;

секретар комісії – Світлана ЧОРНА, вихователь-методист;

члени комісії: Валентина КЛАСС, вихователь;

Людмила ПАРТИШЕВА, вихователь;

Вікторія НОСОВА, вихователь;

Тетяна ГАТІЛОВА, вчитель-логопед;

Олена БАХРОВА, вихователь, голова профспілкового комітету

3. Секретарю атестаційної комісії Світлані ЧОРНІЙ:

3.1. Упродовж 2024/2025 навчального року підтримувати актуальність бази даних про педагогічних працівників на платформі ЄАС.

3.2. Внести дані педагогів, які атестуються в 2024/2025н.р для формування атестаційного листа в ЄАС.

До 15.10.2024

3.3 Ознайомити всіх педагогічних працівників з Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805.

До 01.10.2024

3.4. Затвердити списки педагогічних працівників, що атестуються у 2024 році та графік роботи атестаційної комісії і довести до педпрацівників під підпис.

До 10.10.2024

До 20.12.2024

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

3.6. Оформлювати та підписувати атестаційні листи.

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

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

4. Членам атестаційної комісії:

4.1. Включити в план роботи вивчення та узагальнення педагогічного досвіду працівників, які будуть атестуватись з метою вивчення їх відповідності займаним посадам.

4.2. Результат цієї роботи подати атестаційній комісії для розгляду та оформлення атестаційних листів.

5. Вихователю – методисту, Світлані ЧОРНІЙ, ознайомити з наказом членів атестаційної комісії через засоби електронної комунікації.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ясел-садка № 11

Ольга ОСТРОВСЬКА

Погоджено  
Голова ПК

Олена БАХРОВА