

**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА**

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКА**

**САНАТОРНА ШКОЛА № 9»**

**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**Н А К А З**

**20.09.2024** **№ 67**

**Про створення атестаційної комісії**

**І рівня закладу освіти КОМУНАЛЬНОГО**

**ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА САНАТОРНА**

**ШКОЛА № 9‎»‎ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ**

**РАДИ та проведення атестації педагогічних**

**Працівників у 2024/2025 навчальному році**

Відповідно до статті 50 Закону України «Про освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за №1649/38985 (зі змінами), із метою всебічного та комплексного оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу

НАКАЗУЮ:

1. Утворити та затвердити атестаційну комісію І рівня санаторної школи №9 у складі:

Голова комісії – Ротач Світлана Олександрівна, директор;

Секретар комісії – Семенець Антоніна Петрівна, заступник директора з виховної роботи;

Члени комісії: Чепелюк Галина Іванівна – виконання обов’язків голови комісії на час її відсутності, заступник директора з навчальної роботи;

Булатнікова Наталія Михайлівна – вчитель початкових класів;

Мікос Інна Миколаївна – керівник творчої групи вчителів;

Кучерява Ірина Вікторівна – педагог-організатор;

Кузьменко Антоніна Іванівна – вчитель української мови та літератури;

Долженко Інна Валентинівна – вчитель образотворчого мистецтва, голова профспілки;

Назаренко Олег Володимирович – вчитель біології, інформатики.

1. Атестаційна комісія І рівня санаторної школи № 9 у 2024/2025 навчальному році утворюється строк на один рік, до формування нового складу атестаційної комісії.
2. Провести у 2024/2025 навчальному році атестацію педагогічних працівників закладу.
3. Атестаційній комісії до 10 жовтня:
   1. Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025 році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії.
   2. Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками закладу документів.
4. Секретарю атестаційної комісії Семенець Антоніні Петрівні 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 атестаційні листи;
   4. Повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії;
   5. Забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Світлана РОТАЧ

З наказом ознайомлені :

|  |  |
| --- | --- |
| Булатнікова Н.М. |  |
| Кучерява І.В. |  |
| Долженко І.В. |  |
| Мікос І.М. |  |
| Назаренко О.В. |  |
| Кузьменко А.І. |  |
| Семенець А.П. |  |
| Чепелюк Г.І. |  |