



Копія

**ВІДДІЛ ОСВІТИ ВИКОНКОМУ ТЕРНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ У МІСТІ РАДИ
Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №158
Криворізької міської ради**

50089 Дніпропетровська обл. м. Кривий Ріг., вул. Ботанічна, 5, тел/факс. (0564) 94-84-04
e-mail: kdnz158@gmail.com ідентифікаційний код: 26140419,

Н А К А З

18.09.2025

м.Кривий Ріг

№90 -к/тр

**Про склад атестаційної комісії
I рівня КЗДО №158 КМР
щодо проведення атестації
педагогічних працівників
у 2026 році**

Керуючись Положенням про атестацію педагогічних працівників України, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21.12.2022 № 16/38985, для забезпечення організованої роботи атестаційних комісії I та II рівнів у 2025/2026 навчальному році, з метою підвищення якості роботи педагогічних працівників, визначення фактичного рівня професійної компетентності педагогічних працівників, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу, наказу відділу освіти виконкому Тернівської районної у місті ради від 17.09.2025 №122-к/тр «Про склад атестаційної комісії II рівня відділу освіти щодо проведення атестації педагогічних працівників закладів освіти Тернівського району у 2026 році» та з метою стимулювання безперервного підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників,

НАКАЗУЮ:

1. Створити в КЗДО №158 КМР атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році.
2. Затвердити склад атестаційної комісії (Додаток 1).
3. Атестаційній комісії:
 - 3.1. Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії.
 - 3.2. Організувати та забезпечити проведення якісної чергової (позачергової) атестації педагогічних працівників у 2026 році, своєчасне проходження ними курсів підвищення кваліфікації.
 - 3.3. Забезпечити належне вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються
До 10.10.2025 року
 - 3.4. Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).
До 10.10.205 року
 - 3.5. Включити до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, у випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, за його поданою заявою, за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію педагогічних працівників.
До 20.12.2025 року
 - 3.6. Затвердити список педагогічних працівників про позачергову атестацію.
До 20.12.2025 року

3.7. Розглянути документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевірити їхню достовірність, встановити дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників, а також оцінити професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи, відповідно затвердженого графіка заходів з його проведення.

До 03.03.2026 року

4. Голові атестаційної комісії Мірсковій І.М.:

4.1. Провести засідання атестаційної комісії, за наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо) провести засідання в режимі відеоконференцз'язку.

Згідно графіка

4.2. Підписати протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.

Згідно графіку

5. Заступнику голови атестаційної комісії, вихователю-методисту, вихователю-методисту, Добровольській Ю.М.

5.1. Прийняти, зареєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією.

До 01.04.2026 року

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

Згідно графіку

5.3. Оформити та підписати атестаційні листи.

До 01.04.2026 року

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

Згідно графіку

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

За графіком

6. Вихователю-методисту, Добровольській Ю.М.:

6.1. Забезпечити якісне ведення документації відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників.

6.2. Забезпечити належне вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються.

6.3. Посилити контроль за роботою педагогів, які отримали рекомендації під час проведення атестації.

6.4. Забезпечити своєчасне оформлення, видачу атестаційних листів, характеристик педагогам, які атестовані та їх ознайомлення з відповідним наказом за результатами атестації.

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор КЗДО №158 КМР

Ірина МІРСКОВА

З наказом ознайомлено:

Юлія ДОБРОВОЛЬСЬКА

Згідно з оригіналами, матеріали якого знаходяться в справах закладу, вірно.

Склад атестаційної комісії
для атестації педагогічних працівників
у 2025-2026 навчальному році

Голова атестаційної комісії – Мірскова І.М., директор закладу освіти;
Заступник голови атестаційної комісії – Добровольська Ю.М., вихователь-методист;
Секретар – Холод Н.В. вихователь.

Члени комісії:

Шустова Я.В. – практичний психолог, голова профспілкового комітету;
Саранчук В.М. – вихователь.

Директор КЗДО №158 КМР

Ірина МІРСКОВА