



**Заклад дошкільної освіти (ясла – садок) комбінованого типу «Веселка»
Згурівської селищної ради Броварського району Київської області**
07601 смт. Згурівка, вул. Кошового, 32 телефон (04570)5-12-96
e-mail: mega-dnzveselka@ukr.net
Код ЄДРПОУ 20624352

20.09.2023

НАКАЗ

№ 119-од

**Про організацію та проведення
атестації педагогічних працівників
у 2023/2024 навчальному році**

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників», керуючись Положенням про атестацію педагогічних працівників закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу «Веселка» Згурівської селищної ради Броварського району Київської області, затвердженого наказом від 31 серпня 2023 року № 101, з метою всебічного та комплексного оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу

НАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників закладу у 2023/2024 навчальному році у кількості п'яти осіб.

2. Затвердити склад атестаційної комісії:

голова комісії – Алла Коваленко, в. о. директора;

секретар комісії – Ксенія Важка, вихователь-методист;

члени комісії: Ірина Логвиненко, вчитель-логопед;

Віта Погребна, вихователь;

Алла Галанзовська, голова профспілкового комітету.

3. Атестаційній комісії до 10 жовтня:

1) скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024 році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;

2) визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками закладу документів (у разі подання в електронній формі).

4. Секретарю атестаційної комісії Ксенії Важкій 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) організувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії;

3) оформлювати та підписувати атестаційні листи;