СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА
СУМСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА І –ІІІ СТУПЕНІВ № 25,
М. СУМИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

18.09.2026 м. Суми № 122-од

Про створення атестаційної комісії І рівня
у 2026/2027 навчальному році

Відповідно до статті 50 Закону України «Про освіту», статті 48 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Положення 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 (зі змінами), з метою організації атестації педагогічних працівників, забезпечення об'єктивного, всебічного та комплексного оцінювання їхньої професійної діяльності, дотримання принципів відкритості, колегіальності, академічної доброчесності та законності,

НАКАЗУЮ:

1.Створити атестаційну комісію І рівня для проведення атестації педагогічних працівників закладу освіти у 2026/2027 навчальному році.

2. Затвердити персональний склад атестаційної комісії І рівня:

Голова комісії – Ванюшенко О.В., директор школи.

Заступник голови комісії – Синяговська Н.М., заступник директора з навчально-виховної роботи.

Секретар атестаційної комісії – Матвієнко С.П, учитель зарубіжної літератури.

Члени атестаційної комісії:

Павліченко В.І.– заступник директора з навчально-виховної роботи, учитель хімії.

Попова Н.Ю. – голова первинної профспілкової організації, учитель української мови і літератури.

Коваленко Л.І. – заступник директора з виховної роботи, учитель фізики.

Лисянська Л.А. – заступник директора з навчально-виховної роботи, учитель зарубіжної літератури.

Мещанінова С.В. – учитель біології.

Діденко С.П. – керівник професійної спільноти вчителів іноземної мови, учитель англійської мови.

3. Атестаційній комісії І рівня:

3.1. Організувати роботу відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників, забезпечити відкритість, об'єктивність, колегіальність та дотримання академічної доброчесності під час ухвалення рішень.

Постійно.

3.2. Затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026/2027 навчальному році, строки проведення атестації та графік засідань атестаційної комісії.

До 20.10.2026.

3.3. Визначити строк подання педагогічними працівниками документів для проходження атестації та адресу електронної пошти для їх подання в електронній формі.

До 20.10.2026.

3.4. Забезпечити розгляд документів педагогічних працівників, перевірку їх відповідності вимогам законодавства, а за потреби – достовірності поданої інформації.

Протягом атестаційного періоду.

3.5. У разі необхідності ухвалювати рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників, визначати відповідальних осіб та строки виконання відповідних заходів.

Протягом атестаційного періоду.

3.6. Розглянути заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію та заяви щодо включення до списку осіб, які атестуються, відповідно до вимог Положення.

У строки, визначені Положенням.

3.7. Ухвалити рішення за результатами атестації педагогічних працівників, оформити їх протоколами засідань атестаційної комісії.

19.03.2027.

4. Голові атестаційної комісії:

4.1. Забезпечити організацію засідань атестаційної комісії відповідно до затвердженого графіка.

Протягом атестаційного періоду.

4.2. Забезпечити дотримання встановленого порядку голосування, прав педагогічних працівників та вимог щодо запобігання конфлікту інтересів під час розгляду питань атестації.

Постійно.

4.3. За наявності обставин, що унеможливлюють очні засідання атестаційної комісії, ухвалювати рішення про організацію засідань у режимі відеоконференцзв’язку.

За потреби.

5. Секретарю атестаційної комісії:

5.1. Забезпечити оприлюднення на офіційному вебсайті закладу освіти персонального складу атестаційної комісії, списків педагогічних працівників, які атестуються, графіка засідань, строків та порядку подання документів.

Протягом 5 робочих днів із дня прийняття відповідних рішень.

5.2. Організувати приймання, реєстрацію та зберігання документів, поданих педагогічними працівниками для проходження атестації.

Протягом установлених строків.

5.2.1. Забезпечити ведення журналу реєстрації документів, поданих педагогічними працівниками для проходження атестації у 2026/2027 навчальному році, в електронній формі.

Протягом атестаційного періоду.

5.2.2.Забезпечити своєчасне внесення до електронного журналу відомостей про надходження документів, послідовну нумерацію реєстраційних записів,

збереження інформації та обмеження доступу до персональних даних педагогічних працівників.

Постійно.

5.2.3.Забезпечити резервне копіювання електронного журналу та його зберігання відповідно до номенклатури справ закладу освіти.

Протягом атестаційного періоду та після його завершення.

5.3.Забезпечити ведення протоколів засідань атестаційної комісії, оформлення відповідних рішень та зберігання атестаційної документації.

Протягом атестаційного періоду.

5.4. Повідомляти педагогічних працівників про дату, час і місце засідання атестаційної комісії у разі необхідності їхньої присутності.

Не пізніше ніж за 5 робочих днів до засідання.

5.5. Оформити атестаційні листи педагогічних працівників у двох примірниках та забезпечити надсилання їх сканованих копій педагогічним працівникам із підтвердженням отримання.

Протягом 3 робочих днів із дати ухвалення відповідного рішення.

6. Педагогічним працівникам, які підлягають атестації:

6.1. Ознайомитися з інформацією про строки, порядок проходження атестації та графік засідань атестаційної комісії.

Після оприлюднення відповідної інформації.

6.2. За бажанням подати до атестаційної комісії документи, що підтверджують педагогічну майстерність, професійні досягнення та результати підвищення кваліфікації.

Протягом строку, визначеного атестаційною комісією.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор Олександр ВАНЮШЕНКО

З наказом ознайомлені: