



**НОВОВОДОЛАЗЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1  
НОВОВОДОЛАЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

**19.09.2023**

**Нова Водолага**

**№ 180**

**Про створення атестаційної комісії I рівня  
Нововодолазького ліцею №1  
Нововодолазької селищної ради Харківської області  
та проведення атестації педагогічних працівників  
у 2023/2024 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 освіти

**НАКАЗУЮ:**

1. Утворити та затвердити атестаційну комісію I рівня Нововодолазького ліцею №1 Нововодолазької селищної ради Харківської області у складі:

голова комісії: Олена ТИНДИК, заступник директора з навчальної роботи;

секретар комісії: Олена КОВАЛЬ, учитель української мови та літератури;

члени комісії: Олена КАРАСЬ, заступник директора з навчально-виховної роботи;

Вікторія ГРУБА, учитель української мови і літератури;

Анна ІВАНОВА, учитель англійської мови, голова циклового методичного об'єднання вчителів філологічних, суспільно-гуманітарних предметів і мистецької галузі;

Віталій КОВАЛЕНКО, учитель історії, голова методичного об'єднання вчителів фізичної культури, захисту України та основ здоров'я;

Оксана ШИЛЕНКО, вчитель математики, голова профспілкового комітету.

2. Атестаційна комісія I рівня закладу освіти у 2023/2024 навчальному році утворюється строком на один рік, до формування нового складу атестаційної комісії.

3. Провести у 2024 році атестацію педагогічних працівників закладу освіти.

4. Атестаційній комісії до 10 жовтня 2023 року:

4.1. Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024 році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;

4.2. Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками закладу документів.

5. Секретарю атестаційної комісії Олені КОВАЛЬ протягом атестаційного періоду у визначені законодавством строки:

- приймати, реєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;

- організувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії;

- оформлювати атестаційні листи;

- повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії;

- забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Олександр КОВАЛЕНКО

З наказом від 19.09.2023 №\_\_ ознайомлені:

Анна ІВАНОВА \_\_\_\_\_

Вікторія ГРУБА \_\_\_\_\_

Віталій КОВАЛЕНКО \_\_\_\_\_

Олена КАРАСЬ \_\_\_\_\_

Олена КОВАЛЬ \_\_\_\_\_

Олена ТИНДИК \_\_\_\_\_

Оксана ШИЛЕНКО \_\_\_\_\_