



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЖНИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ ТА ДИЗАЙНУ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ ШКРІБЛЯКА

НАКАЗ

«11» вересня 2023 р.

№231

**Про організацію
та проведення атестації
педагогічних працівників
у 2023/24 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 Вижницького фахового коледжу мистецтв та дизайну імені Василя Шкрібляка, з метою всебічного та комплексного оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу

НАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників закладу у 2023/24 навчальному році у кількості дев'яти осіб.

2. Затвердити склад атестаційної комісії:

Роман Гаврилук – директор коледжу, голова комісії;

Віра Фижделюк – заступник директора з навчальної роботи, заступник голови комісії;

Олена Круглюк – завідувач НМК, секретар комісії;

Члени комісії:

Марія Слобідчук – викладач природничих дисциплін, «викладач-методист»;

Інна Шийчук – голова циклової комісії «Рисунок, живопис та скульптура»;

Тетяна Ямницька – голова профспілкового комітету коледжу, викладач історії мистецтва, «викладач-методист»;

Василь Кузик – голова циклової комісії «Загальноосвітні, гуманітарні та соціально-природничі дисципліни», викладач історії, «викладач-методист»;

Володимир Запорожець – викладач композиції, «викладач-методист»;

Віра Андріч – викладач професійної майстерності, «викладач-методист».

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 Олені Круглюк 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;

4) повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);

5) забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

З наказом ознайомлені:

Роман ГАВРИЛЮК

Олена КРУГЛЮК

Тетяна ЯМНИЦЬКА