

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«МАРГАНЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

м. Марганець, вул. Лермонтова, 8, моб. тел. 066-720-38-45

**Н А К А З**

« 06 » 09 2023

м. Марганець

№ 2175

«Про склад атестаційної комісії  
та проведення атестації педагогічних  
працівників у 2023-2024 н.р.»

На виконання Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 № 805 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.12.2022 за № 1649/38985, з метою стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення освітнього процесу

**Н А К А З У Ю:**

1. Провести атестацію педагогічних працівників коледжу.
2. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників створити атестаційну комісію в складі:

ГАЦЬКО Дмитро – голова атестаційної комісії, в.о. директора коледжу;

МАЗУРОВА Наталія – секретар атестаційної комісії, методист коледжу.

Члени комісії:

МАЖОРОВА Наталя – заступник директора з навчально-виховної роботи;

МИХАЙЛЕНКО Петро – завідуючий відділенням;

УЧАЄВА Олена – голова профспілкового комітету.

3. При проведенні атестації педагогічних працівників передбачити обов'язкове проходження ними підвищення кваліфікації до проведення підсумкового засідання атестаційної комісії.

4. Атестаційній комісії:

4.1. До 10.10.2023 скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії.

4.2. До 20.12.2023 здійснити прийом заяв на позачергову атестацію.

4.3. Протягом грудня-березня здійснити вивчення педагогічної діяльності педагогічних працівників, які атестуються, на основі комплексної оцінки рівня кваліфікації, педагогічної майстерності, результатів педагогічної діяльності шляхом відвідування занять, позакласних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти, ознайомлення з даними про участь викладача у

роботі циклової комісії, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.4. До 01.04.2024 провести підсумкове засідання атестаційної комісії, оформити атестаційні листи та видати другий примірник під підпис педагогічним працівникам, стосовно яких рішення прийнято атестаційною комісією I рівня.

5. Секретарю атестаційної комісії МАЗУРОВІЙ Н.О.:

5.1. Здійснити прийом, реєстрацію та зберігання документів, поданих педагогічними працівниками до розгляду атестаційною комісією.

5.2. Організувати роботу атестаційної комісії.

5.3. Повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії.

5.4. Забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті коледжу.

6. Зав. канцелярією ознайомити вищевказаних осіб з даним наказом під підпис або засобами інформаційно-телекомунікаційного зв'язку.

7. Координацію по виконанню наказу покласти на МАЗУРОВУ Н.О. – секретаря атестаційної комісії.

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. директора коледжу



Дмитро ГАЦЬКО