



ДО ВМР
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 43
ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
(КЗ «ЗДО №43 ВМР»)

НАКАЗ

18.09.2025 р.

м. Вінниця

№ 185/од

Про організацію та проведення
атестації педагогічних працівників
у 2025/2026 навчальному році

На виконання Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 09.09.2022 № 805 зі змінами (наказ МОН України від 10.09.2024 № 1277), з метою стимулювання безперервного підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників, для організованого проведення атестації 2026 року в в закладі дошкільної освіти, за погодженням з профспілковим комітетом КЗ «ЗДО № 43 ВМР»

НАКАЗУЮ:

1. СТВОРИТИ атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників закладу у 2025/2026 навчальному році у кількості шести осіб, наділивши її відповідними повноваженнями.

2. ЗАТВЕРДИТИ склад атестаційної комісії:

Голова комісії: Вікторія КУЧЕР, директор;

Секретар: Олена ОРЛИК, вихователь-методист;

Члени комісії:

Людмила ПАРШИВЛЮК, вихователь;

Оксана ЧИКАМАСОВА, вихователь;

Тетяна ЛЕВЧЕНКО, вихователь;

Наталя СИНЯГОВСЬКА, музичний керівник, голова ПК.

3. Атестаційній комісії до 01.10.2025:

3.1. СКЛАСТИ і ЗАТВЕРДИТИ список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026 році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії.

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

4. Секретарю атестаційної комісії: Людмилі ПАРШИВЛЮК в межах атестаційного періоду у визначені законодавством терміни:

4.1. Повторно ОЗНАЙОМИТИ педагогічний колектив закладу дошкільної освіти з Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 09.09.2022 № 805.

До 01.10.2025 р.

4.2. ОРГАНІЗУВАТИ роботу атестаційної комісії у відповідності до чинного Положення про атестацію педагогічних працівників, забезпечити участь членів комісії в роботі.

Згідно з графіком засідань.

4.2. ПРИЙМАТИ, РЕЄСТРУВАТИ та ЗБЕРІГАТИ документи, подані педагогічними працівниками до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією.

4.3. ОРГАНІЗУВАТИ роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії.

4.4. ОФОРМЛЮВАТИ та підписувати атестаційні листи.

4.5. ПОВІДОМЛЯТИ педагогічним працівникам про місце і час проведення засідань атестаційної комісії.

4.6. ЗАБЕЗПЕЧУВАТИ оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення на офіційному web-сайті закладу.

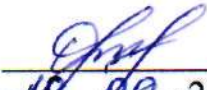
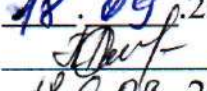
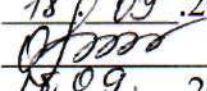
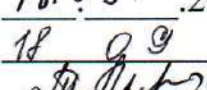
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. директора



Олена ОРЛИК

З наказом ознайомлені:

 Олена ОРЛИК
18.09.2025 р.
 Людмила ПАРШИВЛЮК
18.09.2025 р.
 Оксана ЧИКАМАСОВА
18.09.2025 р.
18.09.2025 р. Тетяна ЛЕВЧЕНКО
 18.09.2025 р.
Наталя СИНЯГОВСЬКА
18.09.2025 р.