



**ХЕРСОНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 46
ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

вул. Фрітаун, 82, м. Херсон, 73011, тел.: (0552) 26-94-88, e-mail: school-46-kherson@ukr.net

Код ЄДРПОУ: 24114866

НАКАЗ

18 вересня 2025 року

Херсон

№81-о

**Про організацію та проведення
атестації педагогічних працівників
у 2025/2026 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 Херсонської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №46 Херсонської міської ради, затвердженого наказом від 31 серпня 2023 року № 06/1-о, з метою всебічного та комплексного оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу

НАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників закладу у 2025/2026 навчальному році у кількості семи осіб.

2. Затвердити склад атестаційної комісії:

голова комісії – Антон ДРОБІТЬКО, директор;

секретар комісії – Андрій АРСЕНОВИЧ, учитель інформатики;

члени комісії:

- Оксана ЯНІК, заступник директора з навчально-виховної роботи;
- Інна СПІВАК, заступник директора з навчально-виховної роботи, голова ПК;
- Наталя СЛАВНЕВСЬКА, заступник директора з навчально-виховної роботи;
- Анжела ВОЛОБУЄВА, заступник директора з навчально-виховної роботи;
- Любов ШЕВЧЕНКО, практичний психолог.

3. Атестаційній комісії до 10 жовтня:

1) скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026 році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;

2) визначити строк (до 10.10.2025) та адресу електронної пошти (school-46-kherson@ukr.net) для подання педагогічними працівниками закладу документів в електронній формі.

4. Секретарю атестаційної комісії Андрію АРСЕНОВИЧУ 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) організовувати 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

Антон ДРОБІТЬКО

ОЗНАЙОМЛЕНІ:

Андрій АРСЕНОВИЧ

Оксана ЯНІК

Інна СПІВАК

Наталя СЛАВНЕВСЬКА

Анжела ВОЛОБУЄВА

Любов ШЕВЧЕНКО