



**ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) №11 «СВІТЛЯЧОК»
ДРОГОБИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(ЗДО №11)**

вул. Зварицька, буд.75, к. 1; м.Дрогобич, Львівська обл., Україна, 82100,тел.(03244) 2-06-24
e-mail: drogobych_vo.dnz11@ukr.net
Код ЄДРПО У22421506

НАКАЗ

12.09.2025

м. Дрогобич

№ 64/01-03

**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» (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України 10 вересня 2024 року №1277) , плану роботи закладу дошкільної освіти на 2025/2026 н. р., Плану спільних заходів адміністрації закладу та атестаційної комісії I рівня закладу з проведення атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році, затвердженого наказом закладу від 28.08.2025 № 44/01-03, з метою всебічного та комплексного оцінювання діяльності педагогічних працівників закладу

НАКАЗУЮ:

- 1.Створити атестаційну комісію I рівня закладу дошкільної освіти у кількості семи осіб.
- 2.Затвердити персональний склад атестаційної комісії I рівня:
голова комісії - Леся Цінцірук, директор
секретар – Надія Ільків, вихователь;

члени атестаційної комісії:

Людмила Разумна, вихователь-методист

Лариса Коваленко, вихователь-методист, голова ПК

Аллу Бондаренко, вихователь

Людмила Філіпова, вихователь

Лілія Баб'як, практичний психолог.

3. Атестаційній комісії I рівня закладу дошкільної освіти:

1) у своїй діяльності дотримуватись вимог Положення про атестацію педагогічних працівників, Плану спільних заходів адміністрації та атестаційної комісії I рівня закладу дошкільної освіти з проведення атестації педагогічних працівників у 2025/2026 н.р.;

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

4. Секретарю атестаційної комісії Надії Ільків 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 сайті відділу освіти виконавчих органів Дрогобицької міської ради.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Л. Цінцірук

Леся ЦІНЦІРУК