

Протокол  
засідання атестаційної комісії

«19» вересня 2025 року

№ 1

Голосківський ліцей Меджибізької селищної ради

Присутні: Дядик О. А. – голова комісії, директор

Новак Л. М. – член комісії, заступник з НВР

Савчук Лідія Анатоліївна, заступник з НВР

Мартинишина Н. Б. – член комісії, вчитель-методист

Мацькова Н. М. – секретар комісії

Відсутні: -

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про організацію атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році та створення атестаційної комісії.

1.1. Ознайомлення з новим Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН від 09.09.2022 № 805)

Голова АК \_\_Ольга ДЯДИК\_\_

2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.

Голова АК \_\_Ольга ДЯДИК\_\_

3. Про складання Плану роботи, Плану засідань атестаційної комісії та його погодження, опрацювання списків працівників, що підлягають атестації в 2025/2026 навчальному році

Члени АК

I. СЛУХАЛИ:

голову АК, Дядик О. А., директорку ліцею, котра ознайомила присутніх з наказом «Про організацію атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році», звернула увагу, що на підставі наказу від \_19.09\_ №\_93\_ створено атестаційну комісію у складі 5 осіб, а саме:

Голова АК : Дядик Ольга Анатоліївна, директорка ліцею, вчитель-методист

Члени АК: Новак Любов Миколаївна, заступник з НВР, вчитель-методист

Савчук Лідія Анатоліївна, заступник з НВР, вчитель-методист

Мартинишина Наталія Борисівна, вчитель-методист

Секретар АК: Мацькова Наталія Михайлівна, вчитель-методист

## I. СЛУХАЛИ:

Голову АК, Дядик О. А., яка звернула увагу на законодавчу правову та нормативну документації з питань атестації педагогічних працівників в 2024/2025 н. р. Особливу увагу присутніх привернула до нового **Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом МОН від 09.09.2022 № 805**, з допомогою презентації ознайомила присутніх з новим Положенням, проаналізувала зміни та новації в проведенні атестації, зупинилась на пунктах «було» та «змінено», а саме:

- новопризначені педагоги отримують право подаватися на проходження атестації вже через рік;
- вчителі, хто викладає кілька предметів, зможуть атестуватися одночасно за кожним із них.

Ольга Анатоліївна зупинилась на роз'ясненні, що для допущення до атестації з 2023 року мінімальний обсяг підвищення кваліфікації – не менше 120 год./4 кредити ЄКТС, а для педагогів закладів загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти – не менше 150 год./5 кредитів ЄКТС.

Чітко встановлено, що успішна сертифікація «автоматично» зараховується як проходження атестації з присвоєнням наступної кваліфікаційної категорії, педагогічного звання, або підтвердженням вищої кваліфікаційної категорії, педагогічного звання. Таким чином намагаються прибрати поле для маніпуляцій, коли адміністрації шкіл відмовлялися враховувати пряму норму Закону про освіту щодо результатів сертифікації.

Установлено нові дати в атестаційному періоді:

- до 20 вересня – утворення атестаційних комісій;
- до 10 жовтня – затвердження списків педагогічних працівників і строків їхньої атестації, графіку проведення засідань комісії, термінів та email для надання документів;
- до 20 грудня – прийняття заяв на проведення позачергової атестації з ініціативи педагогічних працівників;
- до 01 квітня – ухвалення рішення атестаційної комісії про результати атестації.

За результатами атестації передбачають:

- встановлювати відповідність/невідповідність педагогічного працівника займаній посаді;
- присвоювати наступну, понижувати чи підтверджувати кваліфікаційну категорію;
- підтверджувати/не підтверджувати, присвоювати/не присвоювати педагогічне звання;
- присвоювати або підтверджувати тарифний розряд.

Вимоги для присвоєння кваліфікаційних категорій

| Кваліфікаційна категорія | Мінімальний стаж педагогічної роботи | Допустимий освітній рівень |
|--------------------------|--------------------------------------|----------------------------|
| спеціаліст               | 1 рік                                | кваліфікований робітник    |



|                            |         |                                                                                       |
|----------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |         | фаховий молодший<br>бакалавр<br>молодший бакалавр<br>бакалавр<br>магістр (спеціаліст) |
| спеціаліст II категорії    | 3 роки  | молодший бакалавр<br>бакалавр<br>магістр (спеціаліст)                                 |
| спеціаліст I категорії     | 5 років | бакалавр<br>магістр (спеціаліст)                                                      |
| спеціаліст вищої категорії | 7 років | магістр (спеціаліст)                                                                  |
|                            | 1 рік   | освітньо-<br>науковий/освітньо-<br>творчий ступінь                                    |

#### Педагогічні звання

Присвоюватимуться лише педпрацівникам, які відповідають таким критеріям:

- ✓ мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст I категорії» чи «спеціаліст вищої категорії»;
- ✓ беруть участь у процедурах і заходах, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та/або впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти;
- ✓ визнані переможцями, лауреатами міжнародних, всеукраїнських фахових конкурсів.

#### Чергова та позачергова атестації

Чергова атестація обов'язково відбувається кожні 5 років, позачергова – з ініціативи:

- ✓ педагога – за відповідності одній з умов:
- ✓ наявності необхідних освітнього рівня та стажу педагогічної роботи;
- ✓ визнання переможцем, лауреатом міжнародних, всеукраїнських фахових конкурсів;
- ✓ здобуття освітньо-наукового/творчого ступеня;
- ✓ успішне проходження сертифікації;
- ✓ керівника закладу освіти – у разі зниження якості педагогічної діяльності педагога;
- ✓ органу управління освітою – у разі зниження якості педагогічної діяльності керівника закладу освіти.

Міжатаестаційний період не може тривати менше двох років, крім випадків позачергової атестації з ініціативи педагога.

#### Атестаційні комісії утворюються:

- ✓ I рівня – у закладах освіти, де працює 15 і більше педагогічних працівників;
- ✓ II рівня – в органах управління освітою сільських, селищних і міських рад;
- ✓ III рівня – в органах управління освітою обласних ДА.

У складі комісії – не менше п'яти осіб, зокрема голова й секретар.



Педагогічний працівник вправі бути присутнім на засідання комісії, що стосується його атестації, а також його може викликати комісія, якщо є запитання щодо поданих документів.

Свої рішення комісія оформлює протоколом за підписами голови й секретаря. На підставі рішення секретар оформлює атестаційний лист у двох примірниках: один докладають до особової справи працівника, а другий – протягом 3 роб. днів надають педагогу на ознайомлення під підпис.

Рішення комісії вводяться в дію наказом директора закладу освіти протягом трьох робочих днів.

За незгоди з рішенням комісії працівники мають право на апеляцію, яка розглядається у строк 15 роб. днів.

**ВИСТУПИЛИ:**

Новак Л. М., заступник з НВР, член атестаційної комісії, котра запропонувала доповідь голови АК взяти до уваги, членам атестаційної комісії продовжувати роботу з вивчення нового Положення про атестацію, вивчити професійний стандарт вчителя та організувати роботу АК та атестацію педагогічних працівників в 2025/2026 н. р. згідно чинного законодавства.

**ВИРІШИЛИ:**

1. Доповідь голови АК взяти до уваги.
2. Членам атестаційної комісії продовжувати роботу з вивчення нового Положення про атестацію, вивчити професійний стандарт вчителя.
3. Організувати роботу АК та атестацію педагогічних працівників в 2025/2026 н. р. згідно чинного законодавства.

**II. СЛУХАЛИ:**

Голову АК, Дядик О. А., котра наголосила, що відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом МОН від 09.09.2022 № 805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985, із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 1169 від 23.12.2022 (до 20.09.2020) необхідно розподілити обов'язки між членами атестаційної комісії.

Ольга Анатоліївна запропонувала наступний розподіл:

Дядик О. А., директорка ліцею - голова комісії:

- 1.1. проводить засідання АК, може приймати рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку (за наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання очно);
- 1.2. організовує роботу зі створення необхідних умов для проведення атестації;
- 1.3. бере участь у голосуванні;
- 1.4. підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи;
- 1.5. роз'яснює педагогічним працівникам її мету і завдання;
- 1.6. знайомить педпрацівників із Положенням про атестацію педагогічних працівників;
- 1.7. знайомить педагогічних працівників, які атестуються, із кваліфікаційними вимогами за відповідною кваліфікаційною категорією та посадовими обов'язками;



- 1.8. здійснює контроль за правильністю оформлення документації;
- 1.9. затверджує графік проведення творчих звітів, відкритих уроків, засідань комісії, тощо;
- 1.10. несе відповідальність за створення позитивної атмосфери в ході атестації.

Секретар комісії:

- 2.1. приймає, реєструє і зберігає документи, подані педагогічними працівниками;
- 2.2. організовує роботу з підготовки та проведення засідання атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії;
- 2.3. оформлює та підписує атестаційні листи;
- 2.4. повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);
- 2.5. забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти.
- 2.6. уточнює інформацію про хід атестації;
- 2.7. збирає матеріали щодо проведення атестації, методичні розробки вчителів, які атестуються.

Під час роботи атестаційної комісії усі члени комісії виконують такі функції:

- 3.1. розглядають документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряють їхню достовірність та встановлюють дотримання вимог законодавства;
- 3.2. оцінюють професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності);
- 3.3. можуть приймати рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагога (у такому випадку призначаються відповідальні члени атестаційної комісії і затверджується графік заходів з його проведення).

ВИСТУПИЛИ:

1. Ольга Анатоліївна, зазначивши, що розподіл обов'язків між членами АК зроблено відповідно до нового Положення про атестацію ПП, враховано законодавчу базу, попросила членів АК підтримати чи внести поправки до даного розподілу функціональних обов'язків членів атестаційної комісії.

ВИРІШИЛИ:

1. Розподілити функціональні обов'язки між членами атестаційної комісії таким чином:

Голова комісії:

- 1.11. проводить засідання АК, може приймати рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку (за наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання очно);
- 1.12. організовує роботу зі створення необхідних умов для проведення атестації;
- 1.13. бере участь у голосуванні;



- 1.14. підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи;
- 1.15. роз'яснює педагогічним працівникам її мету і завдання;
- 1.16. знайомить педпрацівників із Положенням про атестацію педагогічних працівників;
- 1.17. знайомить педагогічних працівників, які атестуються із кваліфікаційними вимогами за відповідною кваліфікаційною категорією та посадовими обов'язками;
- 1.18. здійснює контроль за правильністю оформлення документації;
- 1.19. затверджує графік проведення творчих звітів, відкритих уроків, засідань комісії тощо;
- 1.20. несе відповідальність за створення позитивної атмосфери в ході атестації.

секретар комісії:

- 2.8. приймає, реєструє і зберігає документи, подані педагогічними працівниками;
- 2.9. організовує роботу з підготовки та проведення засідання атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії;
- 2.10. оформлює та підписує атестаційні листи;
- 2.11. повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);
- 2.12. забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти.
- 2.13. уточнює інформацію про хід атестації;
- 2.14. Збирає матеріали щодо проведення атестації, методичні розробки вчителів, які атестуються.

Члени комісії виконують такі функції:

- 3.4. розглядають документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряють їхню достовірність та встановлюють дотримання вимог законодавства;
- 3.5. оцінюють професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності);
- 3.6. можуть приймати рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагога (у такому випадку призначаються відповідальні члени атестаційної комісії і затверджується графік заходів з його проведення).

### III. СЛУХАЛИ:

Три питання:

- Про розробку Плану роботи атестаційної комісії, погодження;
- складання плану засідань атестаційної комісії, погодження та

складання списків АК.

Слухали секретаря АК, Мацькову Н. М., яка ознайомила членів АК з проектом плану роботи АК, подала на розгляд план засідань комісії та звернула увагу присутніх на шаблон оформлення списку вчителів, які будуть атестуватися в 2025/2026 н. р.

### Список педагогічних працівників, які атестуються в черговому порядку

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові педагога | Посада                    | Рік курсової підготовки | Рік попередньої атестації | Результат попередньої атестації                                  | Очікувані результати чергової атестації                            |
|-------|--------------------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1     | Дубик Ніла Вікторівна                | Практичний психолог       | 2022                    | 2021                      | Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» | Присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» |
| 2     | Мельник Ірина Миколаївна             | Асистент вчителя          | 2024                    | -                         | Атестується вперше                                               | Присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» |
| 3     | Мельник Андрій Юрійович              | Вчитель фізичної культури | 2026                    | -                         | Атестується вперше                                               | Присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» |
| 4     | Петришина Ірина Ігорівна             | Педагог-організатор       | 2026                    | -                         | Атестується вперше                                               | Присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» |



**ПЛАН РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ НА  
2025/2026 навчальний рік**

| № з/п | Заходи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Термін виконання | Відповідальні              | Примітка |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------|----------|
| 1     | Видання наказу по школі про створення атестаційної комісії та атестацію педагогічних працівників                                                                                                                                                                                                                                                                                     | вересень         | Директор закладу           |          |
| 2     | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: Опрацювання нового Положення про атестацію педагогічних працівників, опрацювання додатків до нього: <ul style="list-style-type: none"> <li>- розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії;</li> <li>- планування роботи атестаційної комісії;</li> <li>- складання графіку засідань атестаційної комісії та ін.</li> </ul> | вересень         | Голова АК                  |          |
| 3     | Унесення коректив до перспективного плану проходження атестації.<br>Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників                                                                                                                                                                                                  | до 20 вересня    | директор                   |          |
| 4     | Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії<br>Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)                                      | до 10 жовтня     | директор                   |          |
| 5     | Оформлення заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації, перенесення терміну атестації тощо                                                                                                                                                                                                                                                                  | до 20 грудня     | директор, педагогічна рада |          |
| 6     | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | жовтень          | Голова АК                  |          |
| 7     | Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії; ухвалення рішення щодо перенесення терміну атестації (якщо є відповідні заяви працівників); затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються, графіка роботи атестаційної комісії; доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які атестуються, під підпис                                              | до 20 грудня     | члени атестаційної комісії |          |
| 8     | Підготовка матеріалів щодо                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | січень           | заступник                  |          |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                   |                             |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------|--|
|    | результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період                                                                                                                                                                                                                  |                                                   | директора                   |  |
| 9  | Огляд навчальної бази кабінетів, де працюють педагоги, які атестуються                                                                                                                                                                                                                                       | за графіком                                       | члени атестаційної комісії  |  |
| 10 | Підготовлення необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів установленого зразка, бюлетені для таємного голосування тощо)                                                                                                                         | листопад                                          | заступник директора         |  |
| 11 | Вивчення рівня навчальних досягнень учнів з відповідних предметів; тестування педагогів для об'єктивного оцінювання їхньої роботи тощо                                                                                                                                                                       | з 10 жовтня до 30 березня                         | члени атестаційної комісії  |  |
| 12 | Відвідування уроків та позаурочних заходів педагогічних працівників, які атестуються                                                                                                                                                                                                                         | з 10 жовтня до 15 березня за графіком             | члени атестаційної комісії  |  |
| 13 | Ознайомлення з даними про участь педагогічних працівників у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи                                                                                                                             | до 30 березня                                     | члени атестаційної комісії  |  |
| 14 | Анкетування учнів, батьків, педагогічних працівників для визначення рейтингу працівників, які атестуються                                                                                                                                                                                                    | січень — лютий                                    | педколектив                 |  |
| 15 | Підсумкове засідання атестаційної комісії (присвоєння певним педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» «спеціаліст першої категорії» «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання та про відповідність працівника раніше присвоєній кваліфікаційній категоріям) | за графіком до 1 квітня                           | голова атестаційної комісії |  |
| 16 | Вручення атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються, під підпис                                                                                                                                                                                                                           | не пізніше 3 днів після підсумкового засідання АК | заступник директора         |  |
| 17 | Оформлення особових справ педагогічних працівників, які атестувалися                                                                                                                                                                                                                                         | травень                                           | заступник директора         |  |
| 18 | Видання наказу про підсумки атестації педагогічних працівників у 2026 році.                                                                                                                                                                                                                                  | Квітень-травень                                   | директор                    |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації 2026 р.                                                                                                                                                                                                                              | травень                                           | директор                    |  |

# ПЛАН ЗАСІДАНЬ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ НА 2025/2026 н. р.

| Зміст роботи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Термін виконання | Відповідальні                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ЗАСІДАННЯ №1</b></p> <p>1. Про організацію атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році та створення атестаційної комісії.</p> <p>1.1. Ознайомлення з новим Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН від 09.09.2022 № 805)</p> <p>2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.</p> <p>3. Про складання Плану роботи, Плану засідань атестаційної комісії та його погодження, опрацювання списків працівників, що підлягають атестації в 2025/2026 навчальному році</p> | 19.09            | <p>Голова АК</p> <p>Голова АК</p> <p>Члени АК</p> <p>Заступник директора з НВР</p> |
| <p><b>ЗАСІДАННЯ №2</b></p> <p>1. Затвердження списків вчителів, які будуть атестуватися в 2025/2026 н. р.</p> <p>2. Затвердження:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Плану роботи атестаційної комісії;</li> <li>✓ Плану засідань атестаційної комісії;</li> <li>✓ Графіку вивчення досвіду роботи вчителів, які атестуються</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  | 09.10            | <p>Голова АК</p> <p>Члени АК</p>                                                   |
| <p><b>ЗАСІДАННЯ №3</b></p> <p>1. Затвердження списків вчителів, які будуть позачергово атестуватися в 2025/2026 н. р.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 19.12            | Члени АК                                                                           |
| <p><b>ЗАСІДАННЯ №4</b></p> <p>1. Про хід вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестується, членами атестаційної комісії.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | До 13.03         | Голова АК                                                                          |
| <p><b>ЗАСІДАННЯ №5</b></p> <p>1. Про відповідність або невідповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоєння/підтвердження (не присвоєння/не підтвердження) кваліфікаційної категорії, присвоєння/підтвердження (не присвоєння/не підтвердження) педагогічного звання</p> <p>2. Про підсумки атестації педагогічних працівників Голосківського ліцею у 2025/2026 навчальному році.</p>                                                                                                                                              | До 01.04         |                                                                                    |



## ВИСТУПИЛИ:

1. Дядик О. А., директорка ліцею, яка проаналізувала план роботи та план засідань АК, звернувши увагу присутніх, що до плану внесено усі пункти відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників. ІБ запропонувала погодити План роботи та План засідань АК та подати на затвердження до 10.10.2025 р.

Мартинишина Н. Б., голова профкому, член АК, яка повідомила присутнім, що даний план роботи містить усе необхідне для якісної роботи атестаційної комісії та погоджується профспілковим комітетом. Голова профспілкового комітету звернула увагу на проведення інформаційної роботи серед членів педагогічного колективу про новації в проведенні атестації, зазначивши, що педагогічні працівники мають право подати до атестаційної комісії документи, що, на їхню думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення, а також зазначила, що список педагогічних працівників, які будуть атестуватися в 2025/2026 н. р. потребує доопрацювання.

## ВИРІШИЛИ:

### 1. Атестаційній комісії:

1.1. скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025 році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;

до 10 жовтня

1.2. визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками закладу документів (у разі подання в електронній формі);

1.3. забезпечити атестацію педагогічних працівників відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників.

### 2. Погодити:

2.1. план роботи атестаційної комісії;

до 9 жовтня

2.2. план засідань атестаційної комісії.

3. Секретарю атестаційної комісії, Мацьковій Н. М., протягом атестаційного періоду у визначені законодавством строки:

3.1. приймати, реєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;

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

3.3. Розмістити на стенді інформацію про нововведення з організації і проведенні атестації в 2025/2026 н. р.

До 30.10.2025 р.

Голова АК

Ольга ДЯДИК

Секретар АК

Наталія МАЦЬКОВА