



**СУМСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) № 9 «СВІТЛЯЧОК»  
СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(ЗДО № 9 «Світлячок» СМР)**

Код ЄДРПОУ 44522703

**НАКАЗ**

06.09.2024

м. Суми

№ 123 - ОД

**Про організацію та проведення  
атестації у 2024-2025 навчальному році**

Відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, з метою всебічного та комплексного оцінювання педагогічної діяльності  
НАКАЗУЮ

1. Провести атестацію педагогічних кадрів відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 року №805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників»

2. Ознайомити педагогічних працівників закладу з Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 року №805, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 21.12.2022 року № 1649/38985.

3. Порядок підвищення кваліфікації та визначення результату підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗДО № 9 «Світлячок» СМР.

4. Затвердити заходи підготовки та проведення атестації педагогічних працівників ЗДО № 9 «Світлячок» СМР.

5. До 10.10.2024 року скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії.

6. До 20.12.2024 прийняти заяви від педагогічних працівників щодо проходження позачергової атестації, визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внести зміни до графіка засідань.

7. Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів(у разі подання в електронній формі).

8. Розглянути заяви про перенесення строку атестації на 1 рік у випадках, передбачених п.7, розд. III Типового положення про атестацію педагогічних працівників, та прийняти рішення.

9. До 01.04.2025 року завершити роботу атестаційної комісії з відповідним прийняттям рішення про результати атестації педагогічних працівників.

10. Секретарю атестаційної комісії впродовж атестаційного періоду у визначені законодавством строки:

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

10.2. Організувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії;

10.3. Оформлювати та підписувати атестаційні листи;

10.4. Повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання) за три робочих дні;

10.5. Забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу у п'ятиденний термін.

11. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач



Оксана ЛОГВИНЕНКО

З наказом ознайомлені:

---

---

Додаток  
до наказу  
від 06.092024 № 123 -ОД

**ЗАХОДИ**  
з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників  
Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 9 «Світлячок»  
Сумської міської ради  
на 2024/2025 навчальний рік

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4
1.	Внести корективи до перспективного плану у атестації педагогічних працівників на черговий цикл атестації 2022/2026 р.	вересень 2024 року	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист
2.	Ознайомити педагогічний колектив із повноваженнями атестаційної комісії, Положенням про атестацію, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805.	жовтень 2024 року	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь-методист
3.	Спрямувати управлінську діяльність на особистісне зростання педагогічних кадрів через розвиток компетентності, рівня професійної майстерності та самореалізації особистості педагога.	впродовж атестаційно го періоду	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист
4.	Видати наказ по закладу «Про затвердження складу атестаційної комісії на 2024/2025 навчальний рік»	до 20.09.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач
5.	Перевірити записи в трудових книжках, особових справах працівників, які атестуються, внести необхідні зміни до записів про трудову діяльність	вересень 2024 року	Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач
6.	Провести засідання атестаційної комісії.	вересень 2024 року	Оксана ЛОГВИНЕНКО, голова атестаційної комісії
7.	Оформити куточок «Атестація-2024/2025 н.р.».	до 02.10.2024	члени атестаційної комісії



8.	Подати до атестаційної комісії списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження курсів підвищення кваліфікації.	жовтень 2024 року	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист
9.	Провести II засідання атестаційної комісії.	02.10.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО, голова атестаційної комісії
10.	Видати наказ по закладу «Про підготовку та проведення атестації педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році»	до 20.09.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач
11.	Зібрати від педагогів самоаналіз педагогічної діяльності та проаналізувати його.	до 01.11.2024	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист
12.	Провести співбесіди з педагогічними працівниками по темам самоосвіти.	січень 2025 року	члени атестаційної комісії
13.	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються: - відвідування занять та виховних заходів педагогічних працівників, які атестуються; - вивчення стану документації.	до 01.03.2025	члени атестаційної комісії
14.	Провести декаду педагогічної майстерності, залучивши педагогів, які атестуються.	лютий 2025 року	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист
15.	Провести анкетування педпрацівників, батьків вихованців з метою визначення рейтингу педагогів, які атестуються.	лютий 2025 року	Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог
16.	Провести засідання атестаційної комісії	лютий 2025 року	Оксана ЛОГВИНЕНКО, голова атестаційної комісії
17.	Описати систему роботи педагогічних працівників, які атестуються та підготувати накази по закладу «Про затвердження системи роботи вихователя»	до 01.03.2025	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист
18.	Оформити атестаційні листи у 2-х	до	Марія ФОМЕНКО,

	примірниках.	31.03.2025	секретар атестаційної комісії.
19.	Провести засідання атестаційної комісії.	31.03.2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, голова атестаційної комісії
20.	Видати наказ за результатами атестації та подати його бухгалтерії	у тижневий термін	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач