

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
«КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

НАКАЗ

«10» вересня 2025 р.

№ 111-0

Про створення атестаційної комісії
коледжу на 2025 – 2026 навчальний рік

Відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України 10 вересня 2024 року № 1277), Постанови КМУ від 23.12. 2015 № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій, педагогічних звань педагогічних працівників», Постанови КМУ від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних та науково – педагогічних працівників».

НАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію коледжу, для атестації педагогічних працівників, кількістю 7 осіб затвердити її склад.

2. Затвердити персональний склад атестаційної комісії, що додається (Додаток 1).

2. Затвердити розподіл обов'язків членів атестаційної комісії (Додаток 2).

3. Атестаційній комісії коледжу:

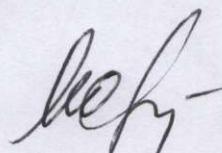
3.1. Забезпечити атестацію педагогічних працівників відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України 10 вересня 2024 року № 1277 Про внесення змін до Положення про атестацію педагогічних працівників) .

3.2 Секретарю атестаційної комісії Добровольській Н. М. провести у термін до 20.10.2025 організаційну роботу по створенню необхідних умов для атестації педагогічних працівників, розробити індивідуальні графіки підвищення кваліфікації та проведення відкритих занять викладачами, які атестуються у 2025-2026 н. р.

3.3 Секретарю атестаційної комісії довести зміст наказу до членів атестаційної комісії.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В. о. директора коледжу



Валентина МАРУШЕВСЬКА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В.Гетьмана»

Валентина МАРУШЕВСЬКА

«...» 2025

Склад

Атестаційної комісії I рівня

Відокремленого структурного підрозділу

«Фаховий економічний коледж

Київського національного економічного університету ім. В. Гетьмана»

у 2025 /2026 навчальному році

Марушевська В.І. – голова комісії, в. о. директора коледжу

Крижанівська М.В. – заступник голови, завідувача навчально – методичним кабінетом

Добровольська Н.М. – секретар атестаційної комісії, методист вищої категорії

Члени комісії:

Біднюк О. С. – заступник директора з виховної роботи, спеціаліст вищої категорії

Бабенко О.П. - голова циклової (предметної) комісії мовознавства, спеціаліст вищої категорії, викладач – методист

Костюченко А.М. – голова циклової (предметної) комісії обліково – фінансових дисциплін, спеціаліст вищої категорії, викладач – методист

Овчаренко І.М. - голова циклової (предметної) комісії, фізико – математичних дисциплін та інформаційних технологій, спеціаліст вищої категорії



Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В.Гетьмана»
Валентина МАРУШЕВСЬКА
«15» березня 2025

Розподіл обов'язків членів Атестаційної комісії I рівня
Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий економічний коледж Київського
національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»

1. Голова атестаційної комісії:

- розподіляє функціональні обов'язки членів комісії та контролює їх виконання;
- проводить засідання атестаційної комісії;
- контролює правильність ведення документації;
- підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи;
- приймає рішення про проведення засідань в режимі відеоконференцзв'язку, за наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження).

2. Заступник голови атестаційної комісії:

- виконує обов'язки голови у випадку його відсутності;
- складає плани підготовки та проведення атестації;
- контролює виконання графіка атестаційної комісії;
- готує проекти наказів (про проведення атестації педагогічних працівників; про підсумки атестації).
- узагальнює матеріали педагогічних працівників.

3. Секретар атестаційної комісії:

- відповідає за організацію та технічну роботу по підготовці та проведенню атестації;
- приймає, реєструє та зберігає документи подані педагогічними працівниками;
- організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії;
- оформляє та підписує атестаційні листи;
- повідомляє педагогічним працівникам місце і час проведення засідання атестаційної комісії;
- забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення на офіційному вебсайті коледжу.

4. Члени атестаційної комісії зобов'язані:

- знати нормативно – правові акти щодо організації та проведення атестації педагогічних працівників;
- володіти методами аналізу й узагальнення інформації;
- мати належний рівень комунікативної культури;
- дотримуватись прозорості та гласності процесу атестації;
- вміти розв'язувати конфліктні ситуації;
- підтримувати комфортний мікроклімат у колективі під час проведення атестації.