



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
**КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ІМЕНІ АНТОНА МАКАРЕНКА**

**Н А К А З**

01.09.2025

Київ

№ 1690

Про створення атестаційної комісії та проведення атестації педагогічних працівників у 2025/2026 н.р.

Відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022р. № 805, наказу Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) від 15.09.2023 року № 93 та з метою активізації творчої професійної діяльності, стимулювання безперервної фахової освіти, якісної роботи педагогічних працівників, посилення їх відповідальності за результати навчання й виховання здобувачів освіти, забезпечення повноти і об'єктивності в оцінюванні роботи педагогічних працівників коледжу

**Н А К А З У Ю:**

1. Створити атестаційну комісію для проведення чергової та позачергової атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році про присвоєння (підтвердження) педпрацівникам кваліфікаційних категорій, педагогічних звань та тарифних розрядів у складі:

Голова комісії – Кошинський В.Я. директора коледжу,  
спеціаліст

Секретар комісії – Невгад Н.П. старший інспектор кадрів

Члени комісії:

Зайцева О.О.

заст. директора з НМР,  
спеціаліст вищої категорії,  
викладач-методист;

Кондратьєва В.П.

заст. директора з НВР,  
спеціаліст вищої категорії,  
викладач-методист;

Янковський Р.Л.

голова Ради трудового  
колективу, зав.н/в майстерні  
цифрових технологій,  
спеціаліст вищої категорії,  
викладач-методист;

Яковенко Л.В.

практичний психолог,  
спеціаліст вищої категорії,  
викладач-методист.

2. Секретарю атестаційної комісії:

2.1. Розробити план роботи атестаційної комісії;

2.2. Скласти списки педагогічних працівників, які підлягають черговій та позачерговій атестації в наступному календарному році і надати їх на затвердження атестаційною комісією;

2.3. Скласти графік проведення засідань атестаційної комісії.

2.4. Підготувати наказ про атестацію педагогічних працівників згідно затверджених списків;

2.5. Приймати, реєструвати і зберігати документи, надані педагогічними працівниками, для розгляду їх атестаційною комісією.

2.6. Повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії;

2.7. Вести протоколи засідань атестаційної комісії, оформляти та підписувати атестаційні листи;

2.8. До 10 квітня 2026 року подати атестаційні листи до ДОН.

2.9. Оприлюднювати інформацію про діяльність атестаційної комісії на офіційному веб-сайті коледжу.

3. Зав.начально-методичним кабінетом Мар'єнко Т.М.:

3.1. Визначити строк подання педагогічними працівниками документів для атестації на електронну пошту у електронному вигляді.

3.2. Спільно з головами циклових комісій підготувати до атестації комплексно-методичне забезпечення, протоколи проведення відкритих

занять, виховних заходів, сертифікати про підвищення кваліфікації та публікації тих педагогічних працівників, які атестуються.

3.3. Приймати, перевіряти документи, подані педагогічними працівниками для атестації та передавати їх секретарю атестаційної комісії на реєстрацію.

3.4. Підготувати інформацію про підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що атестуються відповідно до додатку №2 наказу № 93 від 15.09.2023р. ДОН

4. Атестацію педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році провести згідно із затвердженим графіком.

5. Наказ довести до відома всього педагогічного колективу.

Директор коледжу  Володимир КОШИНСЬКИЙ