



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНГУЛЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Н А К А З

16.09.2025

м. Кривий Ріг

№ 106

Про створення атестаційної комісії та
проведення атестації педагогічних
працівників коледжу 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» зареєстрованого в Міністерстві юстиції 21 грудня 2022 року за № 1649/38385 та з метою всебічного та комплексного оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників коледжу

НАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію I рівня Відокремленого структурного підрозділу «Інгулецький фаховий коледж Криворізького національного університету» та затвердити її у складі:

Голова атестаційної комісії – Шолох Алла Миколаївна, директор.

Секретар атестаційної комісії – Заремба Вікторія Володимирівна, методист.

Члени комісії:

1. Горбунова Ірина Анатоліївна – заступник директора з навчальної роботи.
2. Уланович Анастасія Сергіївна – заступник директора з виховної роботи.
3. Жмакіна Олена Олегівна – завідувач навчально-виробничої практики.
4. Борисова Ірина Василівна – завідувач відділення «Електро-збагачувальних дисциплін».
5. Татарінова Оксана Василівна – завідувач відділення «Відкритої розробки», голова профспілкового комітету (за згодою).
6. Ільків Надія Ярославівна – керівник фізичного виховання.
7. Нікуліна Наталя Василівна – голова циклової комісії гірничо-економічних дисциплін

8. Фетісова Валентина Сергіївна – голова циклової комісії збагачувальних та загальнотехнічних дисциплін.
 9. Підгайна Інна Володимирівна – голова циклової комісії природничо-математичних дисциплін.
 10. Ус Микола Миколайович – викладач електромеханічних дисциплін.
2. Атестаційній комісії до 10 жовтня 2025 року:
- скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026 році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;
 - визначити та оприлюднити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками закладу документів (у разі подання в електронній формі).
3. Секретарю атестаційної комісії у визначені законодавством строки:
- приймати, реєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;
 - організовувати роботу атестаційної комісії, вести протоколи засідань атестаційної комісії;
 - оформлювати атестаційні листи;
 - повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);
 - забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу.
4. Затвердити строк проведення підсумкового засідання атестаційної комісії: 31 березня 2026 року.

Директор

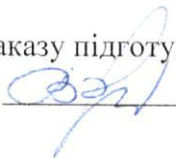


Алла ШОЛОХ

Заступник директора з НР



Ірина ГОРБУНОВА

Проект наказу підготувала
методист  В.В. Заремба