



ДО ВМР
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ВІННИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ №15»
(КЗ «ВЛ №15»)

Код ЄДРПОУ [20096901](#)

НАКАЗ

10.10.2025

м.Вінниця

№

Про організацію та проведення атестації
педагогічних працівників закладу
в 2026 році

На виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 10.09.2024 №1277, з метою підвищення ефективності управлінської діяльності адміністрації закладу та рівня її професійної компетентності, стимулювання якісної педагогічної діяльності та забезпечення об'єктивності в оцінці роботи, для організованого проведення атестації 2026 року в закладі освіти з метою активізації творчої професійної діяльності, стимулювання безперервної фахової освіти, якісної роботи педагогічних працівників, посилення їхньої відповідальності за результати навчання і виховання дітей та учнівської молоді, забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці, за погодженням з профспілкою працівників освіти закладу,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити список педагогічних працівників, які атестуються у 2025/2026 навчальному році (додаток 1).
2. Затвердити план роботи атестаційної комісії (додаток 2).
3. Затвердити розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії (додаток 3).
4. Голові атестаційної комісії Бабіній А.М. забезпечити атестацію педагогічних працівників відповідно до вимог чинних нормативних документів.
5. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бабіній А.М.:
 - 5.1. Ознайомити всіх учителів, що атестуються у 2025/2026 н. р. з Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 10.09.2024 №1277, з графіком та ходом атестації.
 - 5.4. Затвердити індивідуальні графіки атестації педагогічних працівників, довести їх підпис до відома осіб, які атестуються. До 23.10.2025 р.
 - 5.5. Організувати вивчення системи й досвіду роботи кожного педагогічного працівника, який атестується, періодично заслуховуючи дані питання під час засідань педагогічних рад, методичних об'єднань, виробничих нарад з розгляду атестаційних питань. З 24.10.2025 року по 12.03.2026 року
- 5.6. Завершити вивчення професійної діяльності осіб, які атестуються до 13.03.2026 року

5.7. Узагальнити результати вивчення професійної діяльності, підвищення фахової компетентності та загальної культури педагогічних працівників, які атестуються. Забезпечити об'єктивність експертних оцінок, дотримання основних принципів атестації педагогічних працівників. До 20.03.2026 р.

5.8. Завершити роботу атестаційної комісії I рівня з відповідним прийняттям рішення про результати атестації педагогічних працівників До 01.04.2025 р.

5.9. Видати наказ по закладу «Про результати атестації педагогічних та працівників у 2026 році», в якому зробити висновки, підбити підсумки роботи атестаційної комісії I рівня, атестації педагогічних працівників за 2026 рік.

6. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бабіну А.М.

Директор

Тетяна ВАСИЛЕВСЬКА

Бабіна Алла 56 05 81

З наказом ознайомлені:

_____ Людмила СЕНЧЕНКО	_____ Вікторія МАТЕРАНСЬКА
_____ 2025р.	_____ 2025р.
_____ Раїса ПИТЕЛЬ	_____ Людмила БОРТНИК
_____ 2025р.	_____ 2025р.
_____ Яна СПОЛУДЕННА-КОЗЕНЮК	_____ Інна ШЕРСТЮК
_____ 2025р.	_____ 2025р.
_____ Віта ОСОВСЬКА	_____ Тетяна ГОРОВЕНКО
_____ 2025р.	_____ 2025р.
_____ Людмила КОНЕЦУЛ	_____ Світлана ПОТРЕБЕНКО
_____ 2025р.	_____ 2025р.
_____ Олена ГВОЗДСЬКА	_____ Юлія ВАСИЛЕВСЬКА
_____ 2025р.	_____ 2025р.
_____ Наталія БЛОКОННА	_____ Ольга МАСЛОВА
_____ 2025р.	_____ 2025р.
_____ Жанна ГОЛДА	_____ Тетяна НОВОСАД
_____ 2025р.	_____ 2025р.
_____ Наталія СУПРУН	_____ Ольга ФЕДАШ
_____ 2025р.	_____ 2025р.
_____ Діна МАЛЬСЬКА	_____ Віра ФІРАР
_____ 2025р.	_____ 2025р.
_____ Світлана ПРИСЯЖНЮК	_____ Наталія СЛЮСАР
_____ 2025р.	_____ 2025р.
_____ Світлана ЗАГРІЙЧУК	_____ Тетяна МОТИЛЬ
_____ 2025р.	_____ 2025р.

Список педагогічних працівників, що атестуються у 2025/2026 н.р.

№	ПІБ вчителя	Посада	Категорія	Педагогічне звання	Примітка
1.	Потребенко Світлана Михайлівна	Учитель англійської мови	Вища	Учитель-методист	Бабіна А.М. Мальська Д.М.
2.	Матеранська Вікторія Ігорівна	Учитель англійської мови	Друга		Сенченко Л.М. Фірап В.М.
3.	Конецул Людмила Миколаївна	Учитель української мови та літератури	Вища	Учитель-методист	Бабіна А.М. Федаш О.О.
4.	Горовенко Тетяна Петрівна	Учитель англійської мови	Вища	Учитель-методист	Бабіна А.М. Мальська Д.М.
5.	Осовська Віта Валеріївна	Учитель фізики та інформатики	Друга		Бабіна А.М. Гвоздєва О.С.
6.	Шерстюк Інна Василівна	Учитель математики	Друга		Бабіна А.М. Гвоздєва О.С.
7.	Сполуденна-Козенюк Яна Артурівна	Педагог-організатор	Друга		Питель Р.М. Присяжнюк С.В.
8.	Бортник Людмила Михайлівна	Учитель початкових класів	Вища	Старший вчитель	Сенченко Л.М. Фірап В.М.
9.	Питель Раїса Михайлівна	Заступник директора з виховної роботи, учитель музики	Вища	Старший учитель	Бабіна А.М. Присяжнюк С.В.
10.	Сенченко Людмила Миколаївна	Заступник директора з навчально-виховної роботи, учитель початкових класів	Вища	Старший учитель	Бабіна А.М. Фірап В.М.
11.	Василевська Юлія Володимирівна	Керівник гуртка	Спеціаліст, 10 т.р.		Питель Р.М. Присяжнюк С.В.
12.	Гвоздєва Олена Серафимівна	Учитель інформатики	Вища	Старший учитель	Бабіна А.М. Осовська В.В.
13.	Маслова Ольга Олександрівна	Учитель математики	Вища	Старший учитель	Бабіна А.М. Гвоздєва О.С.
14.	Голда Жанна Михайлівна	Вихователь ГПД	Спеціаліст		Сенченко Л.М. Фірап В.М.
15.	Новосад Тетяна Володимирівна	Учитель початкових класів	Перша		Сенченко Л.М. Фірап В.М.
16.	Слюсар Наталія Володимирівна	Учитель технологій та образотворчого мистецтва	Вища		Питель Р.М. Присяжнюк С.В.
17.	Загрійчук Світлана Вадимівна	Учитель початкових класів	Друга		Сенченко Л.М. Фірап В.М.

18.	Мотиль Тетяна Леонідівна	Учитель української мови та літератури	Перша		Бабіна А.М. Федаш О.О.
19.	Супрун Наталя Григорівна	Завідувач бібліотеки	Провідний бібліотекар		Бабіна А.М. Федаш О.О.

План роботи атестаційної комісії на 2025/ 2026 н.р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1	Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році»	До 20.09.2025	Бабіна А.М.
2	Створення атестаційної комісії.	До 20.09.2025	Бабіна А.М.
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії.	09.09.2025	Бабіна А.М.
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників.	Вересень	Бабіна А.М.
5	Опрацювання законодавчої правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників.	Вересень	Голова та члени атестаційної комісії
6	Подання списків педагогічних працівників, які атестуються в черговому порядку, прийом заяв від педагогічних працівників та подання адміністрації (педагогічної ради) навчального закладу на позачергову атестацію.	20.09. – 09.10.2025 р.	Потребенко С.М.
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються; розгляд заяв педагогічних працівників та подання адміністрації (педагогічної ради) навчального закладу на позачергову атестацію.	09.10.2025 р.	Бабіна А.М. Потребенко С.М.
8	Підготовка та видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників»	До 10.10.2025 (після засідання атестаційної комісії)	Бабіна А.М. Потребенко С.М.
9	Закріплення членів атестаційної комісії за педагогічними працівниками, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	До 10.10.2025	Бабіна А.М.
10	Складання планів індивідуальної підготовки і проходження атестації педагогами, які атестуються.	До 20.10.2025	Секретар атестаційної комісії, голови ШМО – члени

			атестаційної комісії
11	Відвідування освітніх заходів у ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	23.10.2025/12.03.2026	Члени атестаційної комісії
12	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	Листопад - березень	Бабіна А.М.
13	Провести засідання педагогічних рад, виробничих нарад з розгляду атестаційних матеріалів.	Січень	Бабіна А.М.
14	Проведення засідання шкільних методичних об'єднань з розгляду питань оцінки діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи.	Березень	Голови ШМО – члени атестаційної комісії
15	Оформлення атестаційних листів, ознайомлення педагогічних працівників із характеристиками.	До 02.03.2026 р.	Бабіна А.М.
16	Засідання атестаційної комісії I рівня з розгляду питань прийняття рішень про присвоєння кваліфікаційних категорій (відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям), присвоєння педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	До 01.04.2026 р.	Бабіна А.М.
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії.	Квітень	Потребенко С.М.
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів.	Травень	Бабіна А.М.
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	Травень	Потребенко С.М.

Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії у 2025/2026 н.р.

Голова атестаційної комісії Бабіна А.М.:

1. Організовує роботу по створенню необхідних умов для проведення атестації, роз'яснює педагогічним працівникам її мету та завдання, несе відповідальність за створення позитивної атмосфери у ході атестації.
2. Знайомить членів атестаційної комісії та педпрацівників, які атестуються з Положенням про атестацію педагогічних працівників України.
3. Розподіляє функціональні обов'язки між членами атестаційної комісії та контролює їх виконання.
4. Затверджує план роботи та графік засідань атестаційної комісії.
5. Надає клопотання до атестаційної комісії II рівня.
6. Готує та проводить засідання атестаційної комісії.
7. Здійснює контроль за правильністю оформлення документації.

Заступник голови атестаційної комісії Питель Р.М.:

1. Виконує обов'язки голови у випадку його відсутності.
2. Складає план роботи (заходів) з підготовки та проведення атестації.
3. Контролює виконання графіку засідань атестаційної комісії.
4. Готує проекти наказів "Про проведення атестації педагогічних працівників", "Про підсумки атестації", "Про створення експертних груп";
5. Здійснює контроль за правильністю оформлення документації, індивідуальних графіків проходження атестації педпрацівниками;
6. Складає числовий та текстовий звіти про проведення атестації;
7. Готує проекти підсумкового наказу «Про підсумки проведення атестації»
8. Дбає про соціальний захист, відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічних працівників, що атестуються.

Секретар атестаційної комісії Потребенко С.М.:

1. Веде роз'яснювальну роботу щодо заповнення документації.
2. Приймає заяви від педпрацівників, що атестуються.
3. Несе відповідальність за оформлення наступних документів: протоколів засідань атестаційної комісії; атестаційних листів; витягів з наказів та протоколів щодо проведення атестації; звітів за різними формами; підготовку атестаційних матеріалів до подання в атестаційну комісію III рівня.
4. Складає графік засідань атестаційної комісії.
5. Запрошує членів атестаційної комісії та педпрацівників, що атестуються, на засідання атестаційної комісії та несе відповідальність за їх присутність.
6. Регулює режим роботи та координує роботу членів атестаційної комісії. • Уточнює інформацію про хід атестації.
7. Збирає матеріали щодо проведення атестації, методичні нароби та інше педпрацівників, які атестуються.
8. Вчасно інформує членів атестаційної комісії та педпрацівників, що атестуються про зміни в Положенні про атестацію та в наказах різних рівнів.
9. Приймає участь у підготовці проектів наказів з різних питань атестації педагогічних працівників.
10. Складає списки експертних груп та залучає їх до роботи.

Член атестаційної комісії зобов'язаний:

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

Член атестаційної комісії має право:

- отримувати необхідну інформацію у межах своєї компетенції;
- залучати до процедури проведення атестації експертів;
- брати участь у роботі атестаційної комісії у робочий час;
- планувати діяльність атестаційної комісії;
- виступати в ролі експертів у межах своєї компетенції.