

ДЕПАРТАМЕНТ НАУКИ І ОСВІТИ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ХАРКІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ СФЕРИ ПОСЛУГ»

**Н А К А З**

29.08.2025

м. Харків

№ 92

**Про створення атестаційної комісії  
училища у 2025/2026 навчальному році**

Відповідно до Наказу МОН України «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників» від 09.09.2022 р. №805 (із змінами) та з метою стимулювання якісної педагогічної діяльності, розвитку творчої ініціативи та забезпечення об'єктивності в оцінці роботи педагогічних працівників

**НАКАЗУЮ:**

1. Створити атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників училища у такому складі:

Матвійчук Л.І.	– голова атестаційної комісії	– директор;
Смоліна Н.Ю.	– заступник голови атестаційної комісії	– заступник директора з навчально-виробничої роботи;
Самара І.В.	– секретар атестаційної комісії	– методист;
Карпенко Р.В.	– член комісії	– заступник директора з навчально-виховної роботи;
Шаровкіна В.А.	– член комісії	– голова профкому;
Долженко Н.В.	– член комісії	– старший майстер;
Апалькова Т.Ю.	– член комісії	– голова методичної комісії педпрацівників із професій сфери послуг;
Хмеленко С.Ф.	– член комісії	– голова методичної комісії педпрацівників із професій перукарського профілю;
Губіна О.В.	– член комісії	– голова методичної комісії педпрацівників загальнопрофесійної підготовки та «Охорони праці»;
Шитеєва О.В.	– член комісії	– голова методичної комісії викладачів загальноосвітньої підготовки;
С'єдіна І.О.	– член комісії	– голова методичної комісії класних керівників

2. Затвердити план роботи атестаційної комісії (Додаток 1).
3. Затвердити графік засідань атестаційної комісії (Додаток 2).
4. Затвердити електронну пошту для подачі документів в електронному вигляді - [atestatsiia.pedpratsivnykiv@hvpusp.ukr.education](mailto:atestatsiia.pedpratsivnykiv@hvpusp.ukr.education).

5. Методисту Ірині САМАРІ проаналізувати перспективний графік атестації педпрацівників і представити атестаційній комісії на затвердження до 26 вересня 2025 року.

6. Контроль за виконанням даного наказу покласти на методиста Ірину САМАРУ.



Директор

Лариса МАТВІЙЧУК

Юрисконсульт	_____	Ксенія ГУРТОВА
Старший майстер	_____	Наталія ДОЛЖЕНКО
Майстер ВН	_____	Тетяна АПАЛЬКОВА
Викладач	_____	Олена ГУБІНА
Заступник директора з НВихР	_____	Рита КАРПЕНКО
Майстер ВН	_____	Інна С'ЄДІНА
Викладач	_____	Ірина САМАРА
Заступник директора з НВР	_____	Надія СМОЛІНА
Викладач	_____	Світлана ХМЕЛЕНКО
Майстер ВН	_____	Валентина ШАРОВКІНА
Викладач	_____	Ольга ШИТЄЄВА

Виконавець Смоліна

**План роботи атестаційної комісії**  
Державний професійно-технічний навчальний заклад  
«Харківське вище професійне училище сфери послуг»  
на 2025/2026 н.р.

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Переглянути перспективний план атестації педагогічних працівників, внести необхідні зміни	серпень	голова атестаційної комісії
2.	Продовжити ознайомлення колектива з нормативними та директивними документами щодо атестації	вересень	голова атестаційної комісії
3.	Підготувати й видати наказ «Про здійснення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році»	до 17 вересня	заст. директора з НВР
4.	Оприлюднити інформацію на веб сайті закладу (відповідно пунктів 1, 2 III розділу Положення: список чергової атестації, графік засідань АК, строки, адресу електронної пошти для подання документів)	не пізніше 5 днів після засідання (до 10 жовтня)	секретар атестаційної комісії
5.	Збір документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення, в паперовій чи електронній формі, від педагогічних працівників, що атестується у черговому порядку	з 10 жовтня	секретар атестаційної комісії
6.	Реєстрація документів. Електронний варіант документів (формат PDF, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання	з 10 жовтня з 22 грудня до 26 грудня	секретар атестаційної комісії
7.	Внести питання атестації педагогічних працівників у план методичної роботи	вересень-жовтень	заст. директора з НВР, методист
8.	Перевірити записи в трудових книжках, особових справах, методичному паспорті працівників, які атестуються, внести необхідні зміни до записів про трудову діяльність	жовтень	начальник відділу кадрів
9.	Прийняття заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію або які підлягають черговій атестації, але не включені до списку та включити до списків (за потреби)	до 19 грудня	секретар атестаційної комісії

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний
10.	Затвердження окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби). Визначення строку проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внести зміни до графіка засідань (за потреби)	до 19 грудня	секретар атестаційної комісії
11.	Оприлюднення інформації на вебсайті закладу (доповнений список на чергову атестацію, список позачергової атестації, строки)	до 23 грудня	секретар атестаційної комісії
12.	Розглянути подані документи осіб, які атестуються, оцінка професійних компетентностей	до 15 січня	атестаційна комісія
13.	Аналіз практичного досвіду роботи педагогічних працівників (за потреби)	до 1 березня	атестаційна комісія
14.	Здійснити кваліметричні дослідження з метою визначення рейтингу педагогів, які атестуються	лютий-березень	методист
15.	Провести відкриті уроки та позакласні заходи	згідно з індивідуальним планом	педпрацівники, що атестуються
16.	Провести співбесіди з педагогами, відвідати уроки, виконати контрольні зрізи знань з метою об'єктивного оцінювання роботи педпрацівника	жовтень-березень	атестаційна комісія
17.	Перевірити ведення нормативно-плануючої документації	протягом атестаційного періоду	заст. директора з НВР
18.	Оформити атестаційні листи встановленого зразка у 2-х примірниках	до 11.03.26	секретар атестаційної комісії
19.	Провести засідання атестаційної комісії, прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників	за графіком	голова атестаційної комісії
20.	Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис/надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання	впродовж 3х днів від засідання АК	секретар атестаційної комісії
21.	Видання наказу про результати атестації	впродовж 3х днів від засідання АК	заст. директора з НВР
22.	Подання наказу до бухгалтерії відділу освіти, Проведення тарифікації (за потреби)	впродовж 3х днів від засідання АК	заст. директора з НВР

<b>№ з/п</b>	<b>Заходи</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальний</b>
23.	Внести в особові справи педагогів, що атестувалися, необхідні зміни	квітень-травень	начальник відділу кадрів
24.	Підготувати звіт про підсумки атестації	до 31.05.26	методист

**Графік засідань атестаційної комісії**  
при Державному професійно-технічному навчальному закладі  
«Харківське вище професійне училище сфери послуг»  
на 2025/2026 навчальний рік

<b>Дата засідання</b>	<b>Зміст питань</b>	<b>Відповідальний</b>
17 вересня 2025 р.	1. Обговорення складу атестаційної комісії у 2025/2026 н.р.	голова атестаційної комісії
	2. Обговорення законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	голова атестаційної комісії
	3. Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії	голова атестаційної комісії
	4. Затвердження плану роботи атестаційної комісії	члени атестаційної комісії
	5. Складання графіка засідань атестаційної комісії	секретар атестаційної комісії
10 жовтня 2025 р.	1. Уточнення та затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються у 2025/2026 н.р. у черговому порядку	секретар атестаційної комісії
	2. Закріплення педпрацівників, які атестуються, за членами атестаційної комісії	голова атестаційної комісії
22 грудня 2025 р.	1. Розгляд та обговорення заяв педпрацівників на позачергову атестацію у 2025/2026 н.р.	члени атестаційної комісії
листопад-лютий (за потребою)	1. Поточні питання щодо вивчення та оцінки професійної діяльності педагогічних працівників, які атестуються	члени атестаційної комісії
24 лютого 2026 р.	1. Про результати вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються	голова атестаційної комісії
	2. Про оформлення атестаційних листів	секретар атестаційної комісії
13 березня 2026 р.	1. Прийняття рішень про відповідність займаним посадам, присвоєння кваліфікаційних категорій (відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям), встановлення тарифних розрядів	члени атестаційної комісії
15 травня 2026 р.	1. Аналіз підсумків атестації педпрацівників училища	голова атестаційної комісії
	2. Про підсумки роботи атестаційної комісії у 2025/2026 н.р.	голова атестаційної комісії