



ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ВІННИЦЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ
ЦИФРОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА»

21009, Україна, м. Вінниця, вул. Стрілецька, 5, тел.(факс) 61-23-32, 61-23-02
e-mail:vmvpu.vn.ua@gmail.com

НАКАЗ

«17» 09 2026 р.

м. Вінниця

№ 401/04-04

Про склад атестаційної комісії та
проведення атестації педагогічних
працівників у 2026-2027 н.р.

Відповідно до статті 50 Закону України «Про освіту», статті 52 Закону України «Про професійну освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за № 1649/38985 (зі змінами), з метою організованого та об'єктивного проведення атестації педагогічних працівників коледжу

НАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію I рівня Комунального закладу «Вінницький професійний коледж цифрових технологій та підприємництва» для проведення атестації педагогічних працівників у 2026/2027 навчальному році у складі:

Голова атестаційної комісії – Тютюнник М.М., директор коледжу;

Секретар атестаційної комісії – Ткачук Г.М., викладач

Члени атестаційної комісії:

Коломійчук Л.О., заступник директора з НВР;

Корженко С.Г. - заступник директора з ТН;

Гвоздецька Ж.М. - заступник директора з ВР;

Захарчук Л.М. – голова профспілкового комітету, майстер виробничого навчання (за згодою);

Расулова Т.М. – заступник голови профспілкового комітету, майстер виробничого навчання (за згодою);

Маліхатко О.Ф.- старший майстер;

Бережок С.М. – голова МК суспільно-гуманітарних дисциплін, викладач;

Березюк Л.В., голова МК професій ІТ та офісного спрямування, майстер виробничого навчання;

Капітанчук В.О. – голова МК природничо-математичних дисциплін, викладач;

Черниш Т.М. – голова МК спеціальних інформаційних дисциплін, викладач;

Гавриш Н.Л. – голова МК спеціальних економічних дисциплін, викладач;

Коношевич Т.В. – голова МК спеціальних технологій, викладач;

Мазур Р.А. – голова МК кухарів, кондитерів, викладач;

2. Атестаційній комісії I рівня організувати та провести атестацію педагогічних працівників у 2026/2027 навчальному році відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників.

3. До **20 жовтня 2026 року** скласти та затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026/2027 навчальному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії, а також визначити строк і адресу електронної пошти для подання документів в електронній формі.

4. У разі надходження заяв педагогічних працівників про перенесення строків чергової атестації розглядати їх та приймати рішення у строк, що не перевищує 10 календарних днів з дня отримання заяви, за наявності підстав, визначених Положенням.

5. У разі відсутності у затвердженому списку педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, за його заявою, поданою до 20 грудня 2026 року, додати такого працівника до списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації. Уточнені списки педагогічних працівників, які підлягають атестації, подані керівником закладу освіти, розглядати до **20 грудня 2026 року**.

6. Заяви педагогічних працівників про проведення позачергової атестації за їх ініціативою приймати до **20 грудня 2026 року**. За результатами розгляду заяв затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначити строки проведення їх атестації та подання документів і, за потреби, внести зміни до графіка засідань атестаційної комісії.

7. Для проведення позачергової атестації педагогічних працівників у випадках, передбачених абзацами другим та третім пункту 5 розділу I Положення, керівнику закладу освіти до **10 грудня 2026 року** подати список таких педагогічних працівників на розгляд атестаційної комісії.

8. Голові та секретарю атестаційної комісії забезпечувати оприлюднення на офіційному вебсайті коледжу у строк, що не перевищує 5 робочих днів з дня прийняття відповідного рішення:

- персонального складу атестаційної комісії;
- списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, та строків її проведення;
- окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, та строків її проведення; графіка засідань атестаційної комісії;
- строків і адреси електронної пошти для подання документів;
- переліку документів, які обов'язково подаються педагогічними працівниками для проведення атестації.

9. Встановити, що педагогічний працівник, який атестується, протягом 10 робочих днів з дня оприлюднення інформації, передбаченої пунктом 3 розділу III Положення, може подати до атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення. Документи, що зберігаються в особовій справі педагогічного працівника в коледжі, повторно до атестаційної комісії не подаються.

10. Визначити адресу електронної пошти для подання документів в електронній формі: **atestaciya_ped_prac@vmvpu.vn.ua**. Електронні документи подавати у форматі PDF, кожен документ окремим файлом, з підтвердженням отримання.

11. Секретарю атестаційної комісії Ткачук Г.М.: приймати та реєструвати документи, подані педагогічними працівниками; вести протоколи засідань атестаційної комісії за формою, встановленою Положенням; забезпечувати належне зберігання матеріалів атестації; виконувати інші організаційні дії, передбачені Положенням.

12. Атестаційній комісії розглядати документи педагогічних працівників, перевіряти дотримання вимог Положення, оцінювати професійні компетентності з урахуванням

посадових обов'язків і вимог професійних стандартів (за наявності). У разі необхідності для належного оцінювання професійних компетентностей приймати окреме рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника, визначати членів комісії, які здійснюватимуть таке вивчення, та затверджувати відповідний графік.

13. Підсумкове засідання атестаційної комісії I рівня провести **29 березня 2027 року**.

14. Секретарю атестаційної комісії на підставі рішення атестаційної комісії оформлювати атестаційні листи за формою, наведеною в додатку 3 до Положення, у двох примірниках у строки та порядку, визначені Положенням, і забезпечувати їх надсилання/видачу педагогічним працівникам та долучення другого примірника до особової справи.

15. На підставі рішень атестаційної комісії видавати накази про результати атестації у строк, що не перевищує 7 робочих днів з дня прийняття відповідного рішення; ознайомлювати педагогічних працівників з наказами під підпис упродовж 3 робочих днів із дати їх видання; подавати накази до бухгалтерії упродовж 3 робочих днів із дня їх видання.

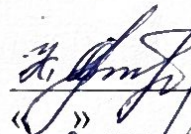
16. Затвердити орієнтовний графік роботи атестаційної комісії I рівня на 2026/2027 навчальний рік (додаток 1). У разі потреби графік може бути змінено рішенням атестаційної комісії відповідно до Положення.

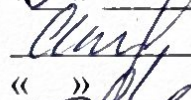
17. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

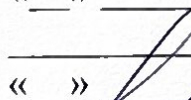
Микола ТІОТІОННИК

З наказом ознайомлені:

 Лариса КОЛОМІЙЧУК
« » 2026 р.

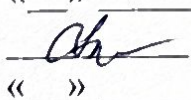
 Світлана КОРЖЕНКО
« » 2026 р.

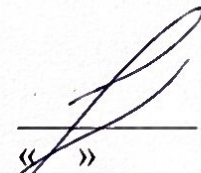
 Жанна ГВОЗДЕЦЬКА
« » 2026 р.

 Ганна ТКАЧУК
« » 2026 р.

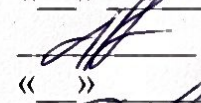
 Олена МАЛІХАТКО
« » 2026 р.

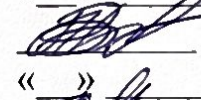
 Світлана БЕРЕЖОК
« » 2026 р.

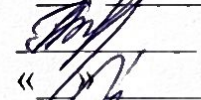
 Тетяна РАСУЛОВА
« » 2026 р.

 Валентина КАПІТАНЧУК
« » 2026 р.

 Тамара ЧЕРНИШ
« » 2026 р.

 Наталя ГАВРИШ
« » 2026 р.

 Тетяна КОНОШЕВИЧ
« » 2026 р.

 Лариса БЕРЕЖОК
« » 2026 р.

 Раїса МАЗУР
« » 2026 р.

 Лариса ЗАХАРЧУК
« » 2026 р.

Додаток 1
до наказу КЗ «ВПКЦТП»
від «___» вересня 2026 р. № _____

ГРАФІК
роботи атестаційної комісії I рівня
Комунального закладу «Вінницький професійний коледж цифрових
технологій та підприємництва» Вінницької обласної Ради
у 2026/2027 навчальному році

№ з/п	Дата проведення засідання	Порядок денний
1.	29.09.2026 р.	Організаційне засідання: розподіл організаційних функцій; опрацювання вимог чинного Положення; визначення порядку роботи комісії.
2.	20.10.2026 р.	Складання та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строків проведення їх атестації та графіка засідань; визначення строку й електронної адреси для подання документів.
3.	До 10.12.2026 р.	Розгляд списку педагогічних працівників, поданого керівником закладу освіти для проведення позачергової атестації у випадках, передбачених Положенням про атестацію педагогічних працівників
4.	До 20.12.2026 р.	Розгляд заяв педагогічних працівників щодо включення до списку осіб, які підлягають черговій атестації: заяв про проведення позачергової атестації за ініціативою педагогічних працівників; уточнених списків педагогічних працівників, які підлягають атестації. Затвердження окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначення строків проведення їх атестації та подання документів; за потреби — внесення змін до графіка засідань атестаційної комісії.
5.	січень–березень 2027	Розгляд поданих документів; перевірка дотримання вимог Положення; оцінювання професійних компетентностей. За окремим рішенням комісії — вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників за затвердженим графіком.
6.	29.03.2027 р.	Підсумкове засідання: прийняття рішень за результатами атестації педагогічних працівників. Оформлення результатів відповідно до Положення.

Примітка. Конкретні строки подання документів педагогічними працівниками визначаються рішеннями атестаційної комісії відповідно до Положення. Документи, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення, можуть бути подані протягом 10 робочих днів з дня оприлюднення відповідної інформації на вебсайті коледжу.