



**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ**  
**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**  
**ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**  
**«БОРИСЛАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

вул. Шкільна, 37, м. Борислав, 82300, тел./факс: (03248) 5-01-13, 4-20-17,  
E-mail: [bmu\\_2007@ukr.net](mailto:bmu_2007@ukr.net), Код ЄДРПОУ 01989094

**по Бориславському фаховому медичному коледжу**

**НАКАЗ**

18 вересня 2024р.

№ 69

*Про створення атестаційної комісії  
у 2024-2025н.р.*

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805 «Про затвердження положення про атестацію педагогічних працівників» з метою всебічного та комплексного оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу

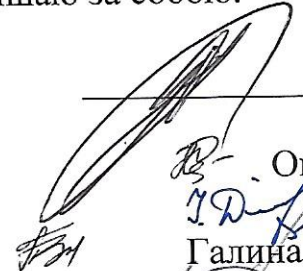
**Н а к а з у ю :**


1. Створити атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників коледжу у 2024/2025 навчальному році у кількості 11 осіб.
2. Затвердити склад атестаційної комісії:  
голова комісії – Олег Хемич, директор коледжу;  
секретар комісії – Ірина Діденко, викладач української мови за професійним спрямуванням;  
члени комісії:
  - Оксана Соловей, заступник директора з навчальної роботи;
  - Галина Шидловська, заступник директора з виховної роботи;
  - Юрій Журавчак, завідувач відділення;
  - Ігор Валага, завідувач відділення;
  - Наталія Бойко, завідувач практики;
  - Володимир Мацько, юрисконсульт;
  - Ігор Петрів – голова ПК, голова ЦК освітніх компонентів фізвиховання та Захисту України;
  - Мирослава Романська – голова ЦК викладачів основ медсестринства і загального догляду за хворими;
  - Галина Гук – голова ЦК хірургічних освітніх компонентів.
3. Атестаційній комісії до 10 жовтня:


- 1) скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025 році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;
  - 2) визначити термін та подати адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками закладу документів (у разі подання в електронній формі).
4. Секретарю атестаційної комісії Ірині ДІДЕНКО протягом атестаційного періоду у визначені законодавством терміни :
- 1) приймати, реєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;
  - 2) організувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії;
  - 3) оформлювати та підписувати атестаційні листи;
  - 4) повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідань атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);
  - 5) забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.


Директор


З наказом ознайомлені:


 Олег ХЕМИЧ


 Оксана СОЛОВЕЙ


 Ірина ДІДЕНКО


 Галина ШИДЛОВСЬКА


 Ігор ВАЛАГА


 Юрій ЖУРАВЧАК

 Наталія БОЙКО

 Володимир МАЦЬКО

 Ігор ПЕТРІВ

 Галина ГУК

 Мирослава РОМАНСЬКА