*ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ*

*ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ*

*МІСЬКИЙ МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ*

|  |
| --- |
|  |



***2018-2019 н.р. №6***

*●Вінниця ●*

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***методичні рекомендації*** |

***АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.***

***ЦІКАВЕ ТА ВАЖЛИВЕ***

## **«Оцінювання професійних компетентностей**

## **педагогічного працівника.**

## **Порядок проведення сертифікації та атестації 2019 року»**

|  |
| --- |
| * ***ВСТУП 3***
 |
| * ***НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ ТА ІНШІ ДОКУМЕНТИ, ЩО РЕГУЛЮЮТЬ ПРОЦЕС АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ (2018-2019 рр. випуску) 4***
 |
| * ***НОВІ ВИМОГИ ЩОДО ДОКУМЕНТІВ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА, ЯКІ ЗБЕРІГАЮТЬСЯ В ОСОБОВІЙ СПРАВІ, ТА ВІДОБРАЖАЮТЬ ПІДСТАВИ, ПРОЦЕС ТА РЕЗУЛЬТАТИ ЙОГО АТЕСТАЦІЇ……………………………………………………………………...6***
 |
| * ***СЕРТИФІКАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ: ПЕРШЕ ЗНАЙОМСТВО………………………………………………………………….7***
 |
| * ***ПОРЯДОК ЗАВЕРШЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ МІСТА 11***
 |
| * ***РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ ЛИСТІВ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ 16***
 |
|  |
|  |



**

 *У 2019 році розпочалась сертифікація педагогічних працівників. Першими її проходять вчителі початкових класів. Методичні рекомендації «Атестація педагогічних працівників. Цікаве та важливе» (випуск №6, 2018-2019 н.р.) містять коротку інформацію щодо порядку реєстрації, проведення, строків реалізації та результатів сертифікації. Також даний випуск висвітлює зміни чинної нормативно-правової бази з питань атестації п/п впродовж 2018-2019 років та надає рекомендації щодо оформлення документації, яка готується для підсумкового етапу атестаційного процесу педагогічних та бібліотечних працівників, керівних кадрів закладів освіти міста Вінниці 2019 року.*

******

**Нормативно-правові акти та інші документи, що регулюють процес атестації педагогічних кадрів закладів освіти (2018-2019 р.р. випуску)**

* Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затверджене постановою Кабінету Міністрів України **від 27.12.2018 № 1190.**
* Закон України «Про освіту» (прийняття **від 05.09.2017**, набрання чинності **28.09.2017**).
* ***Розділ ІІІ. Стаття 51. Сертифікація педагогічних працівників***

*«1. Сертифікація педагогічних працівників - це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.*

*2. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.*

*3. Формування та забезпечення функціонування системи сертифікації педагогічних працівників здійснює центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.*

*Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.*

*4. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.*

*5. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.*

*Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов’язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.*

*6. Положення про сертифікацію педагогічних працівників розробляються центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади освіти, та затверджуються Кабінетом Міністрів України.»*

* Наказ Міністерства освіти і науки України **від 29.12.2018 № 1486 «**Про встановлення строків подання реєстрації документів педагогічними працівниками, які бажають пройти сертифікацію у 2019 році».
* Наказ Міністерства освіти і науки України **від 25.06.2018 № 676 «**Про затвердження Інструкції з діловодства в закладах загальної середньої освіти».
* Наказ Міністерства юстиції України **від 04.07.2018 № 2275/5** «Про внесення змін до наказу Міністерства юстиції України від 18.06. 2015р. №1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях».
* Наказ Міністерства освіти і науки України **від 17.09.2018 № 380-к** «Про нагородження педагогічних працівників Вінницької області».

* Наказ Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації **від 25.06.2018 № 126-к** «Про нагородження педагогічних та науково-педагогічних працівників».
* Наказ Департаменту освіти Вінницької міської ради **від 03.09.2018 №422** «Про атестацію керівних кадрів, педагогічних та бібліотечних працівників закладів і установ освіти міста Вінниці в 2018-2019 н.р.».
* Лист КУ «Міський методичний кабінет» **від 09.10.2018 №285** «Про оплату праці та атестацію педагогічних працівників, які перейшли з однієї посади на іншу».
* Лист КУ «Міський методичний кабінет» **від 11.10.2018 №288** «Про неможливість відмови від чергової атестації».
* Лист КУ «Міський методичний кабінет» **від 25.02.2019 №68** «Про порядок оформлення відповідних документів за підсумками атестації 2018-2019 н.р.».

 **🖎** Засідання науково-методичної ради КВНЗ «Вінницька академія неперервної освіти» з питання схвалення методичних посібників педагогів, які претендують на присвоєння педагогічних звань відбудеться

 *5 березня 2019 року.*

Детальна інформація буде надіслана додатково.

****

**Нові вимоги щодо документів педагогічного працівника, які зберігаються в його особовій справі, та відображають підстави, процес та результати його атестації**

 Як вести особові справи, визначає пункт 12 глави 2 розділу ІV Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Аксіома*** |  *В особовій справі мають бути лише документи, передбачені Правилами №1000/5* |
| ***Новація*** |  *Розширено перелік документів особової справи і уточнено, як її вести. Зміни до правил №№1000/5 внесені наказом Мін’юсту від 04.07.2018р. № 2277/5. Новий порядок ведення особових справ застосовується з* ***25.07.2018.*** |

**🖎**  В особових справах відбиваються всі основні віхи кар’єрного поступу працівників: прийняття, переведення, сумісництво, звільнення. Щодо кожної має бути пара документів: заява + копія наказу або витяг.

**🖎** В особових справах зберігаються усі копії документів про заохочення педагогічного працівника.

**🖎** До копії документів про освіту потрібно долучати копії документів про науковий ступінь, вчене звання.

**🖎** В особових справах зберігаються усі копії документів про підвищення кваліфікації педагога, стажування.

**🖎** В особових справах зберігаються характеристики педагогічних працівників.

**🖎** В особових справах зберігаються атестаційні листи педагогічних працівників.

**🖎** В особових справах зберігається копія паспорта.

**🖎** В особових справах зберігається копія облікової картки платника податків.

**🖎** В особових справах зберігається копія військового квитка (посвідчення про приписку до призивної дільниці).

****

**Сертифікація педагогічних працівників: перше знайомство**

Методична розробка спрямовується на задоволення професійних потреб педагогів, а саме: вдосконалення їх фахового рівня та якості підготовки освітнього продукту (уроку, виховного заходу).

**Що таке сертифікація**

**🖎** Відповідно до ч. 1 ст. 51 Закону про освіту *сертифікація педагогічних працівників — це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.*

Згідно з абз. 2 п. 1 Положення № 1190 метою сертифікації є виявлення та стимулювання педагогічних працівників з високим рівнем професійної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню.

Сертифікація педпрацівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою (ч. 2 ст. 51 Закону про освіту та абз. 3 п. 1 Положення № 1190) та за умови його добровільної реєстрації.

**Хто бере участь у сертифікації 2019 року?**

**🖎** Цьогоріч у сертифікації беруть участь вчителі початкових класів.

Розподіл граничної чисельності педагогів, які зможуть зареєструватися для проходження сертифікації, наведено у додатку до наказу № 1486.

Участь у сертифікації може взяти педагогічний працівник, який має стаж педагогічної роботи на відповідній посаді на момент його реєстрації не менше двох років.

**Як буде здійснюватися сертифікація?**

**🖎** Порядок проведення сертифікації вчителів початкових класів у 2019 році відображено у схемі.

**Сертифікація вчителів**

**Незалежне тестування**

**Експертне оцінювання**

**Самооцінювання**

**Фахові знання та вміння**

**Власна педагогічна майстерність**

**Професійні компетентності**

**Державна служба якості освіти**

**Український центр оцінювання якості освіти**

**Належні освітні експерти**

**Хто здійснює сертифікацію?**

**Експертне оцінювання.** Вивчення практичного досвіду роботи вчителя відбуватиметься **в закладі освіти, де він працює**. Організацію цього процесу здійснюють Державна служба якості освіти та її територіальні органи, а безпосередньо оцінювання проводять незалежні освітні експерти. Попередньо кожен експерт повинен пройти відбір та необхідне навчання.

 Як повідомляє МОН на своєму офіційному сайті (https://mon.gov.ua/), наразі заплановано 2 періоди, в які експерти відвідуватимуть учасників сертифікації: з середини лютого 2019 року до кінця травня 2019 року та у вересні-жовтні 2019 року. Про їхній візит вчитель отримає попередження на електронну пошту не пізніше ніж за 3 дні до приїзду. Кожного учасника експерти відвідуватимуть тільки 1 раз.

Проект Методики експертного оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації розміщено на офіційному сайті Державної служби якості освіти (http://www.sqe.gov.ua). Згідно із зазначеним проектом експерти вивчатимуть та оцінюватимуть професійні компетентності вчителя за 5 критеріями:

1. *Здатність планувати і здійснювати освітній процес на основі особистісно-орієнтованого і компетентнісного підходів з використанням відповідних педагогічних технологій.*

2. *Здатність створювати безпечне та психологічно комфортне освітнє середовище, спрямоване на розвиток дітей та їх мотивацію до навчання.*

3. *Здатність налагоджувати партнерські стосунки з родинами учнів для розвитку здібностей і можливостей кожної дитини.*

4. *Здатність до постійного професійного розвитку, самооцінювання та рефлексії.*

5. *Здатність моделювати поведінку, в основі якої лежать повага до прав людини, демократичні та інші загальнолюдські цінності.*

Кожен з цих критеріїв включає від *4 до 10 показників*, що оцінюватимуться від 1 до 3 балів. Для отримання інформації експерти зможуть використовувати такі джерела, як спостереження за діяльністю вчителя, відвідування уроків, інтерв’ю з вчителем, бесіда з керівництвом школи.

**Самооцінювання.** Кожен учасник сертифікації повинен провести самооцінювання своєї педагогічної майстерності, результати якого відобразити у створеному ним е-портфоліо (п. 24 Положення № 1190).

Воно повинно містити: 1) заповнену анкету самооцінювання, форма якої затверджується Державною службою якості освіти; 2) опис навчального заняття, проведеного учасником сертифікації відповідно до навчального плану (освітня програма, навчальний предмет, тема, мета, методичне забезпечення тощо).

Складовою е-портфоліо також може бути відеозапис проведеного ним уроку чи фрагментів навчальних занять загальним обсягом від 15 до 30 хвилин. Матеріали е-портфоліо мають бути завантажені до 1 липня 2019 року до власної веб-папки, гіперпосилання на яку зазначене учасником сертифікації під час реєстрації.

**Незалежне тестування.** Організацією незалежного тестування займатиметься Український центр оцінювання якості освіти та його регіональні центри. За попереднім графіком воно відбуватиметься **у жовтні-листопаді 2019 року**. До речі, МОН уже підготувало програму, на базі якої розроблятимуться відповідні тести. Вона затверджена наказом МОН від 14.01.2019 р. № 33.

Конкретний графік проведення незалежного тестування затверджується директором Українського центру оцінювання якості освіти та оприлюднюється на веб-сайті цього центру не пізніше ніж за шість тижнів до початку його проведення (п. 30 Положення № 1190).

**Хто визначає результати сертифікації?**

**🖎** Результати сертифікації визначатиме **міжвідомча експертна комісія,** до складу якої увійдуть представники МОН, Українського центру оцінювання якості освіти та Державної служби якості освіти (п. 36 Положення № 1190). Також до неї можуть включатися представники громадськості. Комісія прийматиме рішення щодо результатів сертифікації шляхом установлення порогових балів з 2 етапів випробування: вивчення практичного досвіду та тестування (п. 37 Положення № 1190).

Сертифікацію пройдуть та отримають відповідний документ усі вчителі, які за цими складовими набрали кількість балів, яка дорівнює або перевищує порогові бали.

Якщо учасник подолав поріг з тестування і не подолав з вивчення практичного досвіду — комісія може прийняти рішення вивчити електронне портфоліо. За результатами цього розгляду комісія може прийняти рішення про успішне проходження учасником сертифікації.

**В які строки проводиться сертифікація вчителів?**

 **«15 січня - 1 лютого»**- реєстрація для участі в сертифікації

1

 **«лютий - травень» -** І етап вивчення практичного досвіду роботи вчителя

2

*

 **«до 1 липня» -**  завантаження електронного портфоліо

3

 **«вересень-жовтень» -** ІІ етап вивчення практичного досвіду роботи учителів

4

5

 **«жовтень-листопад» -** незалежне тестування

 **«листопад-грудень» -** визначення результатів

6

**Які привілеї надає сертифікація?**

**🖎** По-перше, успішне проходження сертифікації зараховується як проходження чергової (позачергової) атестації педагогічним працівником з присвоєнням йому наступної кваліфікаційної категорії або підтвердженням наявної вищої категорії (ч. 4 ст. 51 Закону про освіту та п. 40 Положення № 1190).

Нагадаємо, що атестація педпрацівників проводиться відповідно до вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН від 06.10.2010 р. № 930.

По-друге, педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 % посадового окладу (ставки зарплати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката (ч. 5 ст. 61 Закону про освіту). При цьому враховуйте, що доплата за сертифікацію виплачується і у випадку, коли педпрацівник призваний на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, або прийнятий на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та (або) введення воєнного стану. Це передбачено ч. 2 ст. 39 Закону № 2232.

По-третє, за результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається **сертифікат**, який є дійсним протягом трьох років.

Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов’язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти (абз. 2 ч. 5 ст. 51 Закону про освіту).

**Лист керівникам закладів освіти м. Вінниці про завершення атестації педагогічних працівників 2019 року та оформлення відповідних матеріалів**

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

****

ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

**ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ**

**КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА**

**«МІСЬКИЙ МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ»**

 21050, м. Вінниця, вул. Мури, 4 тел. 56-26-48, E-mail: mmk@galaxy.vn.ua

***Керівникам закладів освіти***

***міста Вінниці***

 25.02.2019 № 68

 На № \_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Відповідно до наказу Департаменту освіти Вінницької міської ради №422 від 03.09.2018 «Про атестацію керівних кадрів, педагогічних та бібліотечних працівників закладів і установ освіти міста Вінниці в 2018-2019 н.р.», нагадуємо Вам, що засідання атестаційної комісії Департаменту освіти Вінницької міської ради відбудеться згідно графіка:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **04.04.2019** | 1) Про підсумки атестації керівних кадрів закладів освіти м. Вінниці.2) Про підсумки атестації педагогічних працівників закладів освіти міста. 3) Прийняття рішення про присвоєння кваліфікаційних категорій (педагогічних звань), встановлення відповідності раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям (педагогічним званням).  | ММК  | **14.00** | *НВК №1 – ЗШ №15*  |
| **15.30** | *ЗШ №16 – ЗШ №26* |
| **05.04.2019**  | ММК | **14.00** | *ЗШ №27 – НВК №36, ВТЛ, приватні, позашкільні заклади освіти* |
| **15.00** | *Заклади дошкільної освіти* |

 Разом із тим просимо Вас:

* до 15.03.2019- завершити вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються;
* до 20.03.2019 - 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 23.03.2018 - завершити роботу з атестації педагогічних працівників установ і закладів освіти міста, яка здійснюється атестаційними комісіями І рівня;
* протягом п’яти днів після засідання атестаційної комісії - видати наказ по закладу освіти «Про результати атестації педагогічних ( та бібліотечних працівників) закладу 2018-2019 навчального року»;
* відповідно до графіка, що додається (додаток №1)**,** - підготувати і подати секретарю атестаційної комісії Департаменту освіти Вінницької міської ради Федчишеній М.В.:
* *матеріали на педпрацівників, представлених до присвоєння кваліфікаційної категорії "спеціаліст вищої категорії", встановлення відповідності раніше присвоєній кваліфікаційній категорії "спеціаліст вищої категорії", присвоєння педагогічних звань (відповідності раніше присвоєним)*:
	+ - клопотання про присвоєння (відповідність раніше присвоєній) кваліфікаційної категорії “спеціаліст вищої категорії”; про присвоєння педагогічних звань (відповідності раніше присвоєним); про перенесення терміну дії попереднього рішення атестаційної комісії Департаменту освіти Вінницької міської ради на 1 рік, - *паперовий та електронний варіант;*
		- клопотання про нагородження Почесною грамотою Департаменту освіти і науки Вінницької облдержадміністрації, грамотою Департаменту освіти Вінницької міської ради, відомчими заохочувальними відзнаками МОН України, - *паперовий та електронний варіант;*
		- цифрову інформацію *(звіти 1, 2)* про підсумки атестації 2017-2018 навчального року, *- паперовий варіант;*
		- атестаційні листи педпрацівників *(кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії», педагогічні звання),* - *2 примірника та електронний варіант;*
		- характеристики діяльності педпрацівників, які претендують на присвоєння (відповідність раніше присвоєній ) кваліфікаційної категорії “спеціаліст вищої категорії”, педагогічних звань (відповідність раніше присвоєним), підготовлену керівником закладу до 01.03.2019, *- копія;*
		- інформацію про хід атестації 2018-2019 навчального року в навчальному закладі, що розкриває порядок проведення атестації, рівень інформованості педагогічних працівників, аналіз реалізації основних завдань у поточному навчальному році, - *паперовий та електронний варіант;*
		- документи щодо перенесення терміну дії попереднього рішення атестаційної комісії Департаменту освіти Вінницької міської ради на 1 рік:
			* довідка-рішення лікарсько-консультативної комісії (інші підтверджуючі документи про факти тривалої тимчасової непрацездатності, навчання у вищих навчальних закладах за спеціальностями педагогічного профілю, переходу працівника до іншого навчального закладу тощо), *- оригінал;*
			* заява педагогічного працівника про перенесення терміну дії попереднього рішення атестаційної комісії, - *копія;*
			* посвідчення про курсову підготовку, - *копія.*
* *матеріали щодо нагородження заохочувальними відзнаками Міністерства освіти і науки України* *:*
	+ - * нагородний лист для представлення на відзначення відомчими відзнаками зразка, у якому визначаються конкретні заслуги особи, що стали підставою для порушення клопотання, із зазначенням назв нагород, якими було відзначено претендента на відомчу відзнаку, дати й номера документа, що підтверджує нагородження. Нагородний лист на кожну особу готується за основним місцем роботи в одному примірнику, оформлюється друкованим текстом на аркуші формату А-4 *(двосторонній друк)* і підписується керівником установи та головою ради (зборів) колективу. Підписи затверджуються печаткою установи. Усі графи є обов'язковими для заповнення. Форма нагородного листа не змінюється. Додається її ксерокопія. Нагородний лист також готується і на електронному носії окремо для кожного педагогічного працівника;
			* копії документів, що засвідчують нагородження відомчими та іншим відзнаками;
			* копія першої сторінки паспорта, завірена керівником кадрової служби (керівником закладу);
			* копії відповідних сторінок трудової книжки, де внесено дані про заохочення;
			* довідка про економічну ефективність та результативність показників фінансово-господарської діяльності установи, якщо до нагородження представляється її керівник;
			* згода осіб, які представляються до заохочення відомчими відзнаками, на обробку їх персональних даних *(1 аркуш А-4, односторонній друк)*;
			* додаток до рішення Нагородної комісії МОН України «Перелік осіб щодо відзначення відомчими заохочувальними відзнаками Міністерства освіти і науки України» в електронному варіанті.

 *Копії документів завіряє керівник закладу освіти. Всі копії розміщуються на обох сторінках аркушів.*

 Також просимо Вас *до 15 березня 2019 року надати* ***електронні варіанти*** *паспортної частини атестаційного листа керівних кадрів закладів освіти міста, які підлягають атестації в 2019 році, та індивідуального плану роботи в атестаційний період (* fedchushena@galaxy.vn.ua.)

****

 **Завідувач КУ «ММК» Наталія Москальчук**

🖊 *М. Федчишена*

🕾 067-433-39-01

*Додаток 1*

*до листа КУ «ММК»*

*від 25.02.2019 №68*

***Графік подачі атестаційних матеріалів педагогічних працівників,***

***які підлягають атестації комісією Департаменту освіти***

 ***Вінницької міської ради в 2018-2019 н.р., до атестаційної комісії***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Дата***  | ***Години прийому*** | ***Місце***  | ***Заклади освіти*** |
| **25.03.2019***(понеділок)* | 09.30 | ММК, каб. № 208 | ДНЗ №1 – ДНЗ №25 |
| 11.00 | ДНЗ №26 – ДНЗ №50 |
| 13.30 | ДНЗ № 51- ДНЗ №77 |
| **26.03.2019***(вівторок)* | 9.30 | ММК, каб. №208 | ГГ №1 ім. М.І. Пирогова ВМР |
| 10.00 | НВК: ЗШ І-ІІІ ступенів–гімназія № 2 ВМР |
| 10.30 | ЗШ І-ІІІ ступенів № 3 ВМР |
| 11.30 | ЗШ І-ІІІ ступенів № 4 ім. Д.І. Менделєєва ВМР |
| 12.00 | ЗШ І-ІІІ ступенів № 5 ВМР |
| 12.30 | НВК: ЗШ І-ІІІ ступенів–гімназія № 6 ВМР |
| 13.30 | НВК: ЗШ І-ІІ ступенів–ліцей № 7 ВМР |
| 14.00 | ЗШ І-ІІІ ступенів № 8 ВМР |
| 14.30 | ЗШ І-ІІІ ступенів № 9 ВМР |
| 15.00 | ЗШ І-ІІІ ступенів № 10 ВМР |
| 15.30 | ЗШ І-ІІІ ступенів № 11 ВМР |
| 16.00 | ЗШ І-ІІІ ступенів № 12 ВМР |
| 16.30 | ЗШ І-ІІІ ступенів №13 ВМР |
| 17.00 | ЗШ І-ІІІ ступенів №14 ВМР |
| **27.03.2018***(середа)* | 9.30 | ММК, каб. №208 | ЗШ І-ІІІ ступенів №15 ВМР |
| 10.00 | ЗШ І-ІІІ ступенів №16 ВМР |
| 10.30 | ФМГ № 17 ВМР |
| 11.30 | ЗШ І-ІІІ ступенів №18 ВМР |
| 12.00 | ЗШ І-ІІІ ступенів №19 ВМР |
| 12.30 | ЗШ І-ІІІ ступенів №20 ВМР |
| 13.30 | ЗШ І-ІІІ ступенів №21 ВМР |
| 14.00 | ЗШ І-ІІІ ступенів №22 ВМР |
| 14.30 | НВК: ЗШ І-ІІІ ступенів–гімназія № 23 ВМР |
| 15.00 | СЗШ І ступеня з погл. вивч. ін.мов №25 ВМР |
| 15.30 | ЗШ І-ІІІ ступенів №26 ВМР |
| 16.00 | ЗШ І-ІІІ ступенів №27 ВМР |
| 16.30 | НВК: ЗШ І-ІІІ ступенів – гуманітарно-естетичний колегіум № 29 ВМР |
| **28.03.2018***(четвер )* | 9.30 | ММК, каб. № 208 | НВК: ЗШ І-ІІІ ступенів – гімназія № 30 ім. Тараса Шевченка ВМР |
| 10.00 | ЗШ І-ІІІ ступенів №31 ВМР |
| 10.30 | ЗШ І-ІІІ ступенів №32 ВМР |
| 11.30 | ЗШ І-ІІІ ступенів №33 ВМР |
| 12.00 | ЗШ І-ІІІ ступенів із спеціалізованими класами з поглибленим вивченням математики і фізики № 34 ВМР |
| 12.30 | ЗШ І-ІІІ ступенів №35 ВМР |
| 13.30 | ЗШ І-ІІІ ступенів №36 ВМР |
| 14.00 | ВТЛ |
| 14.30 | СЗШ І-ІІ ступенів з дошкільним відділенням ВМР |
| 15.00 | ВМ ПДЮ ім. Лялі Ратушної  |
| 15.30 | НВК «Школа АІСТ» |
| 16.00 | ВПГ «Дельфін» |
| 16.30 | ВЦСРДІ «Промінь» |
| 17.00 | КЗ «ВОЦСПРД» |

**Рекомендації щодо оформлення атестаційного листа педагогічного працівника закладу освіти**

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

***АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ***

***І. Загальні дані***

Педагогічний працівник, що атестується,  **Мельник Ольга Василівна.**

Дата народження **22 січня 1971 року.**

Посада, яку займає педагогічний працівник, стаж роботи на займаній посаді під час атестації **вчитель початкових класів комунального закладу «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №26 Вінницької міської ради» - 16 років.**

Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю) **17 років, за спеціальністю - 16 років.**

Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень, найменування навчального закладу, рік його закінчення, спеціальність) **спеціаліст, Вінницький державний педагогічний університет ім. М. Коцюбинського, 1994 рік, вчитель початкових класів.**

Науковий ступінь (вчене звання) **не має.**

Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (з якої спеціальності, номер та дата видачі документа, що підтверджує підвищення кваліфікації) **курси підвищення кваліфікації вчителів початкових класів при КВНЗ «Вінницька академія неперервної освіти», свідоцтво № 611 від 05 квітня 2015 року.**

Дата та результати проведення попередньої атестації **06 квітня 2014 року, - «Відповідає займаній посаді. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».**

Характеристика діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період **Мельник Ольга Василівна працює в комунальному закладі «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №26 Вінницької міської ради» на посаді вчителя початкових класів з 26 серпня 2004 року\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ЗРАЗОК

***ІІ. Результати атестації педагогічного працівника***

Рішення атестаційної комісії комунального закладу «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №26 Вінницької міської ради»: **Мельник Ольга Василівна відповідає займаній посаді.**

*Результати голосування: кількість голосів: за* ***7 (сім),*** *проти* ***0 (нуль),*** *утримались* ***0 (нуль).***

За результатами атестації: **порушити клопотання перед атестаційною комісією Департаменту освіти Вінницької міської ради про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»,**

*Результати голосування: кількість голосів: за* ***6 (шість),*** *проти* ***1 (один),*** *утримались* ***0 (нуль)****.*

**відповідність раніше присвоєному педагогічному званню «старший учитель».**

*Результати голосування: кількість голосів: за* ***6 (шість),*** *проти* ***1 (один),*** *утримались* ***0 (нуль)*** *.*

Рекомендації атестаційної комісії(зазначення заходів, за умови виконання яких працівник вважається таким, що відповідає займаній посаді) **рекомендації не надавалися.**

ЗРАЗОК

Голова атестаційної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Т.П. Іванчук.*

Члени комісії: *\_\_\_\_\_\_\_ Г.С. Нємчинова, \_\_\_\_\_\_\_ Ж.О. Коваль,*

 *\_\_\_\_\_\_\_ О.О. Заверуха, \_\_\_\_\_\_\_ Г.Д. Довгань,*

 *\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Попенко, \_\_\_\_\_\_\_ А.П. Рибак.*

Дата атестації **15 березня 2019 року.**

 *(число, місяць, рік)*

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(підпис працівника, який атестується)*

 *М. П.*

 ***ІІІ. Результати атестації атестаційною комісією ІІ (ІІІ) рівня***

Рішення атестаційної комісії Департаменту освіти Вінницької міської ради: **Мельник Ольга Василівна відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»,**

*Результати голосування : кількість голосів: за* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*** *проти* ***\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*** *утримались* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,***

**відповідає раніше присвоєному педагогічному званню «старший учитель».**

*Результати голосування: кількість голосів: за****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*** *проти* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*** *утримались* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .***

 Голова атестаційної комісії *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Яценко.*

 Члени комісії:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *І.В. Божок,* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *М.В. Федчишена,* |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *Н.І. Москальчук,* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *Н.В. Перекрестенко,* |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *П.О. Соловей,* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *І.О. Бахчеван,* |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *Л.П. Гарник,* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *С.І. Мусійчук,* |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *І.Н. Лебідь,* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *А.В. Панасюк,* |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *Н.А. Тітова,* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *О.Ф. Козловська,* |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *Л.М. Діденко,* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *В.Ю. Харматова,* |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *С.В. Куца,* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *Ж.О. Воловодівська.* |

 Дата атестації  **квітня 2019 року.**

 *(число, місяць, рік)*

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(підпис працівника, який атестується)*

 *М. П.*

***ІV. Результати розгляду апеляцій на рішення атестаційної комісії***

 ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Результати голосування : кількість голосів: за \_\_\_\_\_\_\_ \_\_,*

*проти \_\_\_\_\_\_\_\_\_, утримались \_\_\_\_\_\_\_.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Результати голосування : кількість голосів: за \_\_\_\_\_\_\_ \_\_,*

*проти \_\_\_\_\_\_\_\_\_, утримались \_\_\_\_\_\_\_.*

 Голова атестаційної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 *(підпис) (прізвище, ініціали)*

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

ЗРАЗОК

 \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Дата атестації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(число, місяць, рік)*

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*підпис працівника, який атестується)*

 *М.П.*

*----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------*

******

***Шановні колеги!***

*Щиро вдячні Вам за розуміння наших спільних напрямків роботи.*

*Чекаємо на ваші пропозиції за адресою:* fedchushena@galaxy.vn.ua

**Відповідальні за випуск:**

***Н. Москальчук*** – завідувач комунальною установою «Міський методичний кабінет»,

***М. Федчишена*** – методист з навчальних дисциплін комунальної установи «Міський методичний кабінет».

 

***Лютий 2019 року***