

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання атестаційної
комісії I рівня Пришибського ліцею
від 04.10.2024 № 2

Функціональні обов'язки членів атестаційної комісії

Функціональні обов'язки голови атестаційної комісії:

Організація роботи зі створення необхідних умов для проведення атестації педагогічних працівників.

Голова атестаційної комісії повинен:

- ознайомитись з Положенням про атестацію педагогічних працівників та ознайомити з ним членів атестаційної комісії;
- скласти план підготовки та проведення атестації педагогічних працівників;
- ознайомити педагогічних працівників, які атестуються, з кваліфікаційними вимогами до педагогічних працівників, для яких встановлені кваліфікаційні категорії;
- видати та контролювати виконання наказів: «Про організацію проведення атестації педагогічних працівників ліцею та створення атестаційної комісії»; «Про атестацію педагогічних працівників»; «Про затвердження рішень атестаційної комісії»;
- розподілити обов'язки між членами атестаційної комісії;
- затвердити план роботи атестаційної комісії, графік засідань комісії, відвідування занять, графік проведення атестації тощо;
- готувати та проводити засідання атестаційної комісії;
- контролювати правильність заповнення та оформлення документації;
- забезпечити методичну допомогу тим, хто атестується;
- підписати протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.

Функціональні обов'язки секретаря атестаційної комісії:

- відповідає за організаційну та технічну роботу з підготовки та проведення атестації.

Секретар атестаційної комісії повинен:

- прийняти, реєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;
- організувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії;
- оформлювати та підписувати атестаційні листи;
- повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);
- забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному сайті закладу освіти.

Вимоги до члена атестаційної комісії:

Професійні:

- вища педагогічна освіта, крім категорії непедагогічних працівників, які входять до складу комісії;
- стаж педагогічної роботи не менше 5 років;
- наявність кваліфікаційної категорії;
- володіння нормативно-правовою базою з питань атестації педагогічних кадрів.

Комунікативні:

- створення комфортного мікроклімату під час атестації готовність до співпраці;
- володіння методами вирішення конфліктних питань, мовна культура.

Члени атестаційної комісії мають право:

- з'ясувати необхідну інформацію стосовно своєї компетенції;
- проводити співбесіди з педагогічними працівниками, які підлягають атестації;
- впливати на дійсність комісії, процедуру прийняття рішень.

Обов'язки членів атестаційної комісії :

- забезпечувати об'єктивність прийняття рішень;
- захищати права педагогічних працівників, які підлягають атестації.