Додаток до протоколу №1

засідання атестаційної комісії

від 18.09.2023

**Розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії**

|  |  |
| --- | --- |
| Голова атестаційної комісії | - Організовує роботу по атестації. Забезпечує умови проведення атестації, роз’яснює педагогічним працівникам її мету та завдання, несе відповідальність за створення доброзичливої атмосфери під час атестації;- знайомить членів атестаційної комісії та педагогічних працівників з Положенням про атестацію педагогічних працівників України (наказ Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року № 805, зареєстрований в Міністерстві юстиції 22.12.2022 року № 121209/147863-26-22/10.1.1.);- розподіляє функціональні обов’язки між членами атестаційної комісії та контролює їх виконання; - затверджує графік засідань атестаційної комісії та план роботи;- готує та проводить засідання атестаційної комісії І рівня, бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії, підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи; - за наявності обставин, які об’єктивно унеможливлюють проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв ’язку;- проводить вивчення педагогічної діяльності працівників, які атестуються (на основі відомостей про відвідані уроки, позакласні заходи, методичну роботу, участь у вебінарах, семінарах,толоках, самоосвітню діяльність тощо)- здійснює контроль за правдивістю оформленої документації. |
| Секретар атестаційної комісії | - Виконує обов’язки голови у випадку його відсутності;-приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;- організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії;- оформлює та підписує атестаційні листи;- проводить вивчення педагогічної діяльності працівників, які атестуються (на основі відомостей про відвідані уроки, позакласні заходи, методичну роботу, участь у вебінарах, семінарах,толоках, самоосвітню діяльність тощо)- повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);- забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти. |
| Члени атестаційної комісії | - Проводять вивчення педагогічної діяльності працівників, які атестуються (на основі відомостей про відвідані уроки, позакласні заходи, методичну роботу, участь у вебінарах, семінарах,толоках, самоосвітню діяльність тощо);- здійснюють моніторинг рівня навчальних досягнень учнів учителів, які атестуються;- здійснюють моніторинг результатів професійної діяльності учителів, які атестуються.- готують матеріали на засідання атестаційної комісії І рівня, беруть участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії, підписують протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи. |