

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею _____ Олена СТИРАНКО

Функціональні обов'язки голови атестаційної комісії та членів атестаційної комісії

Функціональні обов'язки голови атестаційної комісії

Голова атестаційної комісії повинен:

- ознайомитись з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України 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 проконтролювати виконання наказів:
 - «Про 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.

Функціональні обов'язки заступника голови атестаційної комісії

Виконання обов'язків голови комісії під час його відсутності.

Функціональні обов'язки секретаря атестаційної комісії

Відповідає за організаційну та технічну роботу з підготовки та проведення атестації.

Секретар атестаційної комісії повинен:

- вести роз'яснювальну роботу щодо оформлення документів;
- приймати та реєструвати заяви від педагогічних працівників стосовно атестаційних питань;

- вести роботу з документацією: атестаційними листами, протоколами, наказами;
- вести протоколи засідань атестаційної комісії;
- складати графік засідань атестаційної комісії та організовувати присутність на засіданні членів атестаційної комісії та педагогів, які атестуються;
- інформувати про імовірні зміни в нормативних документах, графіках тощо;
- готувати проекти наказів.

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;
- освіченість у питаннях освітньої галузі та розвитку системи освіти на сучасному етапі.

Комунікативні:

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

Члени атестаційної комісії мають право:

- запитувати необхідну інформацію стосовно своєї компетенції;
- залучати експертів та участь в експертних групах;
- проводити співбесіди з педагогічними працівниками, які підлягають атестації;
- впливати на діяльність комісії, процедуру прийняття рішень.

Обов'язки членів атестаційної комісії:

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