

Додаток 1
до протоколу № 1
засідання атестаційної комісії
Сможенського ЗЗСО І-ІІ ст.
від 19.09.2025 року

Розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії

<i>Голова атестаційної комісії</i>	▪ Проводить засідання атестаційної комісії. ▪ Бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії. ▪ Підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи. ▪ За наявності обставин, які об’єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцз’язку. ▪ Організовує роботу по створенню необхідних умов для проведення атестації, роз’яснює педагогічним працівникам її мету та завдання, несе відповідальність за створення позитивної атмосфери у ході атестації. ▪ Здійснює контроль за правильністю оформлення документації. ▪ Контролює виконання графіку засідань атестаційної комісії. ▪ Готує підсумковий наказ «Про підсумки проведення атестації». ▪ Дбає про соціальний захист, відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічних працівників, що атестуються.
<i>Секретар АК</i>	▪ 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; ▪ 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.

<i>Члени АК</i>	▪ Розглядають документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників), встановлюють їх відповідність вимогам законодавства та вживають заходів щодо перевірки їх достовірності. ▪ Вивчають та аналізують практичний досвід роботи педагогічних працівників, для належного оцінювання професійних компетентностей з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). ▪ Приймають рішення про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).
-----------------	---