

**Розподіл
обов'язків членів атестаційної комісії
Рогатинської спеціальної школи Івано-Франківської обласної ради**

Голова атестаційної комісії проводить засідання атестаційної комісії, бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії, підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.

У випадку відсутності голови атестаційної комісії атестаційна комісія має обрати головуючим іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.

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.

Секретар атестаційної комісії:

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.

Члени атестаційної комісії:

розглядають документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників) закладу освіти, встановлюють їх відповідність вимогам законодавства та вживають заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби);

оцінюють професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту;

приймають рішення про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти займаним посадам; про присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

Директор школи



Мирослава КРИВУН