

**Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії
КЗ «Староприлуцька спеціальна школа»
Вінницької обласної Ради**

<i>Голова атестаційної комісії</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ 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 відеоконференцзв'язку.▪ Організовує роботу по створенню необхідних умов для проведення атестації, роз'яснює педагогічним працівникам її мету та
<i>Секретар АК</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ 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);
<i>Члени АК</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ 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

Графік та план роботи атестаційної комісії Стерченської ЗОШ І – ІІІ ступенів

Дата	Порядок денний
20.09.2024	<ol style="list-style-type: none">1. Про регламент роботи атестаційної комісії ЗЗСО У 2024-2025 н. р. відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників.2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.3. Про затвердження графіка та плану роботи атестаційної комісії.
09.10.2024	<ol style="list-style-type: none">1. Про затвердження списку педагогів, як підлягають черговій атестації.2. Про визначення строків проведення їх атестації.3. Про визначення строку та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).4. Про перенесення чергової атестації педпрацівників, у разі тимчасової непрацездатності, або настання інших обставин, що перешкоджають проходженню ним атестації на один рік (за потреби).
19.12.2024	<ol style="list-style-type: none">1. Про включення до списку, за заявою, педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, але не були включені до списку.2. Про затвердження списку педагогів, які підлягають позачерговій атестації, визначення строків проведення атестації, подання документів педагогів, які атестуються позачергово.
10.01.2025	<ol style="list-style-type: none">1. Про розгляд, перевірку достовірності документів педагогічних працівників, які атестуються, встановлення дотримання вимог п.8.9 Положення по атестацію педагогічних працівників.2. Про оцінку професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).3. Про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника, визначення зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, затвердження графіку заходів з його проведення (за потреби).
26.03.2025	<ol style="list-style-type: none">1. Про порядок голосування2. Про результати атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році.