

Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії Бранського ліцею

<p><i>Голова атестаційної комісії</i> Мороз Т.М.</p>	<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 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.
<p><i>Секретар АК</i> Сторожук О.В.</p>	<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);▪ Забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти.
<p><i>Члени АК</i></p>	<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 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).