

Повноваження атестаційної комісії в закладі дошкільної освіти

Голова атестаційної комісії

- ✓ Проводить засідання атестаційної комісії.
- ✓ Бере участь у голосуванні під час ухвалення рішень атестаційної комісії.
- ✓ Підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.
- ✓ Ухвалює рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку, якщо виникли обставини, що унеможливають проведення засідання комісії очно: воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо.

Секретар атестаційної комісії

- ✓ Приймає, реєструє й зберігає документи, які подали педагогічні працівники, 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.
- ✓ Оприлюднює інформацію про діяльність атестаційної комісії на офіційному сайті закладу освіти.

Атестаційна комісія

- ✓ Складає та затверджує список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їхньої атестації та графік засідань атестаційної комісії.
- ✓ Визначає строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів.
- ✓ Затверджує окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації.
- ✓ Визначає строки позачергової атестації, подання документів педагогічними працівниками.
- ✓ Розглядає документи, які подали педагогічні працівники, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності.
- ✓ Вивчає за потреби практичний досвід роботи педагогічних працівників.
- ✓ Ухвалює рішення про:
 - відповідність/невідповідність педагогічних працівників займаним посадам;
 - присвоєння/підтвердження кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або відмову в такому присвоєнні/підтвердженні.

Примітка. Складено відповідно до [Положення про атестацію педагогічних працівників](#), затвердженого наказом МОН від 09.09.2022 № 805, за матеріалами Е-журналу «Вихователь-методист дошкільного закладу» цифрового видавництва Експертус