**Права та обов’язки атестаційної комісії закладу освіти**

Складено відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників

**Атестаційна комісія закладу освіти зобов’язана:**

- До 20 жовтня затвердити список педагогічних працівників, які атестуються, та графік роботи атестаційної комісії; ухвалити рішення щодо перенесення терміну чергової атестації певних працівників (якщо є відповідні заяви працівників) (п. 3.2)

- Ознайомити працівників, які атестуються, з графіком проведення атестації (під підпис) (п. 3.2)

- До 15 березня відповідно до затвердженого графіка вивчити педагогічну діяльність осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків та позаурочних заходів педагогічних працівників, які атестуються, вивчення рівня навчальних досягнень учнів з відповідних предметів; ознайомлення з даними про участь педагогічних працівників у роботі методичних об’єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи, тощо (п. 3.3)

- Вести книгу протоколів засідань атестаційної комісії. Кожен протокол підписують усі присутні на засіданні члени атестаційної комісії (п. 3.11)

- Не пізніше як за 10 днів до проведення атестації під підпис ознайомити педагогічних працівників з характеристиками їхньої діяльності (п. 3.5)

- На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформити атестаційний лист у двох примірниках за формою згідно з додатком до Положення (п. 3.15)

- Відразу після підсумкового засідання атестаційної комісії під підпис повідомити працівникам, які атестуються, рішення атестаційної комісії (п. 3.15)

- Не пізніше трьох днів після підсумкового засідання атестаційної комісії під підпис видати педагогічним працівникам, які атестуються, другі примірники атестаційних листів (п. 3.15)

**Атестаційна комісія закладу освіти має право:**

- Атестувати педагогічних працівників на відповідність займаній посаді (п. 2.12)

- Присвоювати кваліфікаційні категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії» (атестувати на відповідність раніше присвоєним названим кваліфікаційним категоріям) (п. 2.12)

- Порушувати клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії») та про присвоєння педагогічних звань (п. 2.12)

- Ухвалювати рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією, у разі виявлення окремих недоліків у роботі педагогічного працівника, які не вплинули на якість навчально-виховного процесу (п. 3.12)

- Установлювати термін проведення повторної атестації педагогічних працівників, які атестовані на відповідність займаній посаді за умови виконання певних заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків (п. 6.2)

- Ухвалювати рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді (п. 6.3)

- Проводити повторну атестацію педагогічних працівників, які атестовані на відповідність займаній посаді за умови виконання певних заходів, з метою перевірки виконання визначених атестаційною комісією заходів та ухвалювати рішення про відповідність або невідповідність працівника займаній посаді (п. 6.2)

- Створювати експертні групи для об’єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників (п. 2.15)