

**Розподіл функціональних обов'язків
між головою та секретарем атестаційної комісії
Кропивницького фахового коледжу харчування та торгівлі**

<i>Голова АК Барна Тетяна Іванівна</i>	✓ 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; ✓ Знайомить членів атестаційної комісії та педпрацівників, які атестуються з Положенням про атестацію педагогічних працівників; ✓ Розподіляє функціональні обов'язки між членами атестаційної комісії та контролює їх виконання; ✓ Затверджує план роботи та графік засідань атестаційної комісії. ✓ Готує та проводить засідання атестаційної комісії; ✓ Здійснює контроль за правильністю оформлення документації.
<i>Секретар АК Шинкаренко Ірина Сергіївна</i>	✓ Виконує обов'язки голови у випадку його відсутності; ✓ Узагальнює план роботи (заходів) з підготовки та проведення атестації; ✓ Контролює виконання графіку засідань атестаційної комісії; ✓ Здійснює контроль за правильністю оформлення документації, індивідуальних графіків проходження атестації педпрацівниками; ✓ Готує проекти підсумкового наказу «Про підсумки проведення атестації»; ✓ Несе відповідальність за оформлення наступних документів: протоколів засідань атестаційної комісії; атестаційних листів; витягів з наказів та протоколів щодо проведення атестації; звітів за різними формами; ✓ Дбає про соціальний захист, відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічних працівників, що атестуються. ✓ Веде роз'яснювальну роботу щодо заповнення документації; ✓ Приймає заяви від педпрацівників, що атестуються; ✓ Складає графік засідань атестаційної комісії; ✓ Запрошує членів атестаційної комісії та педпрацівників, що атестуються, на засідання атестаційної комісії та несе відповідальність за їх присутність; ✓ Регулює режим роботи та координує роботу членів атестаційної комісії. ✓ Уточнює інформацію про хід атестації; ✓ Збирає матеріали щодо проведення атестації, методичні наробки та інші педпрацівників, які атестуються; ✓ Вчасно інформує членів атестаційної комісії та педпрацівників, що атестуються про зміни в Положенні про атестацію та в наказах.