


<p>ЗАТВЕРДЖЕНО Вченою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди від 2 вересня 2022 року протокол № 7</p>		<p>Шифр документа</p> <p>ВС - 14</p>	<p>Система управління якістю ХНПУ імені Г.С. Сковороди</p> <p>Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	<p>УВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора від 2 вересня 2022 р. № 101 - од</p> <hr/> <p>Юрій БОЙЧУК</p>
---	---	--	---	--

**ПОЛОЖЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕНІ ВЧЕНОЮ
РАДОЮ У ПЕРІОД ВОЄННОГО СТАНУ,
ТИМЧАСОВО БЕЗ ПІДПИСІВ І ПЕЧАТКИ**

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової, інноваційної
і міжнародної діяльності
Світлана БЕРЕЖНА

«__» _____ 2022 р.

РОЗРОБНИК:

Начальник юридичного відділу
Олена ТАРАСЕНКО

«__» _____ 2022 р.

Проректор з навчально-наукової роботи
Володимир БОРИСОВ

«__» _____ 2022 р.

Проректор з навчально-виховної роботи
Наталія БОРИСЕНКО

«__» _____ 2022 р.

Проректор з адміністративно-
господарської роботи
Тетяна ЧЕРНІК

«__» _____ 2022 р.

голова Первинної
профспілкової організації
Світлана БІЛЕЦЬКА

«__» _____ 2022 р.

РОЗРОБНИК:

Начальник юридичного відділу **Олена ТАРАСЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО Вченою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди від 2 вересня 2022 р. протокол № 7

УВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора від 2 вересня 2022 р. № 101 - од

I. Загальні положення

1.1. Положення про атестацію педагогічних працівників (далі –Положення) визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників у Харківському національному педагогічному університеті імені Г. С. Сковороди (далі – Університет).

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», «Кодексу законів про працю України», Постанови Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників», Постанови Кабінету Міністрів України від 23.12.2015 р. № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників та порядку їх присвоєння», наказу Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. № 930 (зі змінами і доповненнями) «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

1.3. **Педагогічні працівники** - це особи, які провадять (забезпечують) навчальну, методичну та організаційну діяльність в Університеті.

Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади ректором університету.

Посади педагогічних працівників можуть займати особи зі ступенем магістра (спеціаліста) за відповідною спеціальністю.

Педагогічними працівниками в Університеті є:

- керівники відділів (завідувачі лабораторій) з основного напрямку діяльності, які є окремими структурними підрозділами Університету (факультету), що створені рішенням Вченої ради Університету з наданням статусу

«навчальний», «навчально-науковий» або «навчально-методичний» і введені до структури Університету наказом ректора (крім Skovoroda associations);

- методисти структурних підрозділів (усіх категорій);
- повний перелік посад педагогічних працівників установлюється Кабінетом Міністрів України.

1.4. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність або невідповідність педагогічних працівників займаній посаді, присвоюється наступна чи нижча кваліфікаційна категорія або підтверджується раніше присвоєна кваліфікаційна категорія. За результатами атестації педагогічному працівникові може бути присвоєно (підтверджено) тарифний розряд.

1.5. **Атестація педагогічних працівників** – це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, професійної кваліфікації ділових якостей на основі об'єктивних, обґрунтованих критеріїв (додаток 7), за якими визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації та присвоюється кваліфікаційна категорія (тарифний розряд).

1.6. **Метою атестації** є визначення відповідності кваліфікації педагогічного працівника займаній посаді, а також стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.

1.7. **Основними принципами атестації** є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність і системність оцінювання його педагогічної діяльності.

II. Умови проведення атестації педагогічних працівників Університету

2.1. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою.

2.2. Атестації підлягають всі педагогічні працівники Університету.

2.3. Атестація може бути черговою або позачерговою.

2.4. **Чергова атестація** здійснюється один раз на п'ять років. Необхідною умовою чергової атестації педагогічних працівників є обов'язкове проходження не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації (стажування) на засадах вільного вибору форм навчання, програм і навчальних закладів. **Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин)**. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час проведення атестації педагогічних працівників, а також під час обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору.

Ця вимога не розповсюджується на педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення закладу вищої освіти. Особи, прийняті на посади педагогічних працівників після закінчення закладу вищої освіти, атестуються не раніше як після двох років роботи на займаній посаді.

2.5. Педагогічні працівники, яким у міжатестаційний період присуджено наукові ступені або присвоєно вчені звання, атестуються без попереднього проходження підвищення кваліфікації, якщо їх діяльність за профілем збігається з присудженим науковим ступенем або присвоєним вченим званням.

2.6. Чергова атестація педагогічних працівників, які поєднують роботу з навчанням у закладі вищої освіти за напрямками (спеціальностями) педагогічного профілю, за їх згодою може бути відстрочена до закінчення навчання. Присвоєні їм попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) зберігаються до чергової атестації.

2.7. Атестація педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, може бути перенесена на один рік у випадку тривалої тимчасової непрацездатності або в разі переходу працівника в рік проведення чергової атестації на роботу до іншого закладу освіти та з інших поважних причин. За такими працівниками до наступної чергової атестації зберігаються встановлені попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди).

2.8. *Позачергова атестація* проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням керівника відповідного структурного підрозділу Університету та /або вченої ради факультету з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії та в разі зниження ним рівня професійної діяльності.

Зразки заяв щодо перенесення атестації та проведення позачергової атестації наведені в Додатку 5.

2.9. Позачергову атестацію з метою підвищення кваліфікаційної категорії можна проводити не раніше, ніж через два роки після присвоєння попередньої. Педагогічні працівники, які працюють в Університеті за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах. При суміщенні працівниками педагогічних посад в одному закладі освіти їх атестація здійснюється з кожної із займаних посад.

2.10. Атестація педагогічних працівників, які за основним місцем роботи та в закладі освіти, де вони працюють за сумісництвом, обіймають однакові посади, здійснюється за основним місцем роботи.

2.11. Особи, прийняті на посади педагогічних працівників після закінчення закладів вищої освіти, атестуються не раніше, ніж після двох років роботи на займаній посаді.

2.12. Кваліфікаційна категорія присвоюється в разі призначення на посаду педагогічного працівника, на якій передбачено її присвоєння:

- особі, яка вперше призначається на таку посаду – «спеціаліст»;
- особі, яка має науковий ступінь – «спеціаліст вищої категорії».

2.13. За працівниками, які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви в роботі), зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії (тарифні розряди).

Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу.

2.14. На час перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (якщо дитина потребує

домашнього догляду – до досягнення дитиною шестирічного віку) за педагогічними працівниками зберігаються кваліфікаційні категорії (тарифні розряди). Час перебування в таких відпустках не враховується під час визначення строку чергової атестації.

2.15. Педагогічним працівникам іноземних держав, яких прийнято на роботу до Університету, за умови нострифікації згідно з чинним законодавством України їх дипломів та інших документів, що підтверджують здобуту кваліфікаційну категорію, атестаційна комісія приймає рішення про присвоєння кваліфікаційної категорії, яка відповідає категорії, встановленій їм за попереднім місцем роботи.

III. Порядок створення та повноваження атестаційної комісії

3.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників наказом ректора затверджується склад атестаційної комісії Університету (далі – Атестаційна комісія).

3.2. Атестаційна комісія створюється у складі: голови, його заступника, секретаря та членів атестаційної комісії. Головою Атестаційної комісії, як правило, є проректор з навчально-наукової роботи або інша особа з числа проректорів; інші члени комісії обираються з числа провідних науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників Університету, а також представників профспілкового комітету.

Кількість членів Атестаційної комісії не може бути меншою п'яти осіб. Склад атестаційної комісії затверджується наказом ректора Університету.

3.3. Атестаційна комісія створюється на один рік до формування нового складу Атестаційної комісії. Персональний склад Атестаційної комісії протягом року може змінюватися.

3.4. Педагогічні працівники, які входять до складу Атестаційної комісії, атестуються на загальних підставах та не беруть участі в голосуванні щодо себе.

3.5. Атестаційна комісія має право:

- атестувати педагогічних працівників на відповідність займаній посаді;

- надавати рекомендації щодо призначення педагогічних працівників на відповідні посади;
- присвоювати кваліфікаційні категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії» (атестувати на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям);
- порушувати клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»).

3.6. Для об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників Атестаційна комісія може створювати *експертні групи*.

IV. Організація та строки проведення атестації

4.1. Щороку **до 10 жовтня** відділ кадрів надає керівникам структурних підрозділів, а також секретарю Атестаційної комісії для узгодження списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації, а також, у разі потреби, узгоджені заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, подання про присвоєння (або зміну) працівнику кваліфікаційної категорії (*Додаток 1*).

Керівники структурних підрозділів надають секретарю атестаційної комісії узгоджені списки педагогічних працівників, які підлягають атестації, а також подання та заяви педагогічних працівників щодо перенесення або проведення позачергової атестації.

Працівники, включені до списків осіб, які підлягають черговій атестації, мають право подавати до атестаційної комісії заяви про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду).

4.2. **До 20 жовтня** Атестаційна комісія **затверджує** списки педагогічних працівників, графік роботи атестаційної комісії, приймає рішення щодо

перенесення строку чергової атестації. Рішення про перенесення строку атестації може прийматися і в інший термін.

Секретар атестаційної комісії організує ознайомлення працівників, які атестуються, з графіком проведення атестації під особистий підпис.

4.3. *До 15 березня* атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються, шляхом ознайомлення з документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків, його участі в заходах, пов'язаних із організацією навчальної, методичної та організаційної роботи тощо.

У процесі вивчення професійної діяльності педагогічних працівників Атестаційна комісія з'ясовує та аналізує:

- якість виконання педагогічними працівниками своїх посадових обов'язків;
- стан організації навчальної, методичної, організаційної роботи;
- результати аудитів (перевірок роботи), стан усунення виявлених недоліків у роботі;
- ефективність взаємодії з іншими підрозділами Університету;
- додержання норм академічної доброчесності, педагогічної етики, моралі;
- звіти педагогічного працівника про свою роботу.

4.4. Керівники, відповідальні за організацію роботи відділів, лабораторій зі статусами «навчальна», «навчально-наукова» та «навчально-методична» (проректори, декани факультетів), завідувачі яких атестуються, і керівники структурних підрозділів, де працюють методисти всіх категорій, *до 01 березня* подають до атестаційної комісії характеристику діяльності педагогічного працівника в міжатестаційний період (*Додаток 2*).

Характеристика повинна містити оцінку виконання педагогічним працівником посадових обов'язків (згідно з посадовою інструкцією), відомості про його професійну підготовку, творчі й організаторські здібності, ініціативність, компетентність, організованість, морально-психологічні якості, дані про участь у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу (методичні семінари, конференції тощо), здатність організовувати колектив

для виконання певних завдань, уміння приймати відповідальні рішення, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією, тощо.

Педагогічний працівник не пізніше як за десять днів до проведення атестації ознайомлюється з характеристикою під підпис.

4.5. *До 01 квітня* атестаційна комісія має провести атестацію педагогічних працівників.

Алгоритм проведення атестації педагогічних працівників Університету наведений у Додатку 6.

4.6. Засідання Атестаційної комісії, як правило, проводиться в присутності працівника, який атестується. Під час засідання атестаційної комісії педагогічний працівник має право давати усні та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї професійної діяльності.

За рішенням Атестаційної комісії атестація може бути проведена за відсутності працівника, якщо він не з'явився на засідання Атестаційної комісії з об'єктивних причин (службове відрядження, територіальна віддаленість, хвороба та інші причини, що перешкоджають присутності на засіданні) і дав на це письмову згоду, за винятком випадків атестації працівників, стосовно яких порушено питання про невідповідність займаній посаді.

У разі неявки педагогічного працівника, який атестується, на засідання атестаційної комісії без поважних причин комісія після з'ясування причин неявки може провести атестацію за його відсутності.

Під час епідемій, воєнного стану, інших причин, які перешкоджають засіданню Атестаційної комісії, атестація може бути проведена у дистанційному форматі.

4.7. Засідання Атестаційної комісії оформлюється протоколом (*Додаток 3*), який підписується всіма присутніми на засіданні членами Атестаційної комісії.

Члени Атестаційної комісії можуть у письмовій формі викласти окрему думку щодо рішення Атестаційної комісії, яка додається до протоколу.

4.8. Засідання Атестаційної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше, ніж 2/3 її членів.

Рішення Атестаційної комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Атестаційної комісії, за умови, якщо проголосували більше половини її членів, в іншому разі проводиться повторне голосування. У разі однакової кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення на користь працівника, який атестується.

4.9. За результатами атестації Атестаційна комісія приймає такі рішення:

- 1) педагогічний працівник відповідає займаній посаді;
- 2) присвоїти педагогічному працівнику кваліфікаційну категорію («спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»);
- 3) порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;
- 4) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії («спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»);
- 5) педагогічний працівник відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;
- 6) педагогічний працівник не відповідає займаній посаді.

4.10. Рішення атестаційної комісії повідомляють педагогічному працівнику одразу після її засідання під підпис.

На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформлюється атестаційний лист у двох примірниках. Загальні дані заповнюються відділом кадрів, результати атестації – секретарем Атестаційної комісії (Додаток 4). Один примірник атестаційного листа зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий – не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис.

4.11. Педагогічний працівник визнається таким, що відповідає займаній посаді, якщо:

- 1) має освіту, що відповідає вимогам, визначеним нормативно-правовими актами в галузі вищої освіти;
- 2) виконує посадові обов'язки в повному обсязі;
- 3) пройшов підвищення кваліфікації в обсязі не менше ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин) за останні п'ять років.

4.12. У разі виявлення окремих недоліків у роботі педагогічного працівника, які суттєво не вплинули на якість його професійної діяльності, Атестаційна комісія може прийняти рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених Атестаційною комісією.

4.13. Кваліфікаційна категорія присвоєна педагогічному працівнику за результатами атестації, може бути змінена лише за рішенням Атестаційної комісії.

4.14. Контроль за дотриманням порядку проведення атестації педагогічних працівників здійснює ректор.

V. Умови та порядок присвоєння кваліфікаційних категорій

5.1. Атестація на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій проводиться щодо педагогічних працівників Університету, які мають вищу педагогічну або іншу вищу освіту за відповідним напрямом роботи за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра (спеціаліста).

5.2. За результатами атестації педагогічним працівникам присвоюються кваліфікаційні категорії: «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії».

5.3. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється педагогічним працівникам із вищою освітою, діяльність яких характеризується: знанням нормативно-правової бази щодо організації освітнього процесу в закладах

вищої освіти; знанням основ педагогіки, психології; знанням сучасних досягнень педагогічної науки; використанням у роботі та створенням засад для впровадження в освітній процес інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів; умінням розв'язувати педагогічні проблеми; умінням установлювати контакт зі здобувачами вищої освіти, колегами по роботі; додержанням норм академічної доброчесності, педагогічної етики, моралі. Випускникам закладів вищої освіти, які отримали вищу освіту, під час прийому на роботу встановлюється кваліфікаційна категорія «спеціаліст».

5.4. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, установленим до працівників із кваліфікаційною категорією «спеціаліст», та які постійно вдосконалюють свій професійний рівень; володіють сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами; сприяють упровадженню інноваційних технологій в освітній процес, знають основні нормативно-правові акти в галузі освіти; користуються авторитетом серед колег. Стаж роботи на педагогічній посаді має становити не менше 2 років.

5.5. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, установленим до працівників із кваліфікаційною категорією «спеціаліст другої категорії», результатами роботи яких стало впровадження інноваційних форм організації освітнього процесу та передового педагогічного досвіду, які вміють аргументувати свою позицію та володіють ораторським мистецтвом. Стаж роботи на педагогічній посаді має становити не менше 5 років.

5.6. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється працівникам, які відповідають вимогам, установленим до працівників із кваліфікаційною категорією «спеціаліст першої категорії», та активно використовують і поширюють у професійному середовищі інноваційні освітні методики й технології; володіють широким спектром стратегій навчання; уміють продукувати оригінальні, інноваційні ідеї; надають практичну допомогу іншим педагогічним працівникам; вносять пропозиції щодо

вдосконалення освітнього процесу. Стаж роботи на педагогічній посаді має становити не менше 8 років.

5.7. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється послідовно.

5.8. Педагогічні працівники, які мають наукові ступені, вчені або почесні звання, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем, вченим (почесним) званням, атестуються без додержання послідовності в присвоєнні кваліфікаційних категорій та строку проведення позачергової атестації.

5.9. За педагогічними працівниками, які отримали другу повну вищу педагогічну освіту й перейшли на посаду за отриманою спеціальністю, зберігаються присвоєні попередньою атестацією кваліфікаційні категорії. Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після переходу на іншу посаду.

5.10. Науково-педагогічні працівники Університету, які перейшли на педагогічні посади, атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» за наявності не менше двох років стажу науково-педагогічної діяльності; «спеціаліст першої категорії» – не менше п'яти років; «спеціаліст вищої категорії» – не менше восьми років.

VI. Рішення атестаційних комісій та порядок їх оскарження

6.1. Протягом п'яти днів після завершення роботи Атестаційна комісія подає документи (протокол, атестаційні листи, характеристики) про результати атестації до відділу кадрів Університету, який готує і подає на підпис ректору відповідний наказ.

Наказ у триденний строк (з дня прийняття відповідного рішення Атестаційною комісією) доводиться до відома педагогічного працівника під його особистий підпис та подається в бухгалтерію для нарахування заробітної плати.

6.2. У разі прийняття Атестаційною комісією рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання певних заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, Атестаційна комісія в установленій нею строк, але не більше одного року, проводить повторну атестацію з метою перевірки їх виконання та приймає рішення про відповідність або невідповідність працівника займаній посаді.

6.3. У разі прийняття Атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді ректором Університету може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору із додержанням вимог чинного законодавства про працю.

Розірвання трудового договору за таких підстав допускається в разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, в Університеті.

6.4. Педагогічні працівники, які не згодні з рішенням Атестаційної комісії, у десятиденний строк із дня вручення атестаційного листа мають право подати апеляцію в письмовій формі щодо оскарження рішення Атестаційної комісії до атестаційної комісії вищого рівня.

В апеляції на рішення атестаційної комісії має бути зазначено: прізвище, ім'я, по батькові та посада (місце роботи) особи, яка подає апеляцію; докладно розкрито суть необґрунтованості рішення Атестаційної комісії, що оскаржується; зазначено перелік документів та інших матеріалів, що додаються до апеляції; дата подання апеляції та підпис особи, яка подає апеляцію.

До апеляції обов'язково додається копія атестаційного листа.

6.5. Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації може бути виданий лише після узгодження з працівником усіх спірних питань або після розгляду Атестаційною комісією апеляції працівника (у разі подання) із дотриманням законодавства про працю.

6.6. Остаточне рішення щодо підвищення кваліфікаційної категорії в кожному окремому випадку приймає ректор залежно від того, яка посада передбачена штатним розписом та зважаючи на наявний фонд оплати праці.

Водночас, на підставі висновку Атестаційної комісії з проведення кваліфікаційної категорії працівнику, ректор може прийняти рішення про внесення змін до штатного розпису. Зміни, які вносяться до штатного розпису, затверджуються в тому ж порядку, що і штатний розпис – за погодженням (затвердженням) з МОН України.

6.7. Питання атестації педагогічних працівників Університету, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

VI. Прикінцеві положення

7.1. Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора. У такому ж порядку Положення оновлюється і скасовується.

**Списки педагогічних працівників,
які підлягають атестації у 20 _____-20 _____ н. р.**

№ з/п	ПІБ	Посада	Дата призначення на посаду	Дата останньої атестації	Дата підвищення кваліфікації	Підпис працівника
Назва підрозділу						

Начальник
відділу кадрів _____
(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Дата _____

Орієнтовна структура характеристики для атестації педагогічного працівника

ХАРАКТЕРИСТИКА

 (посада, яку займає)

 (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ року народження,

Освітня кваліфікація (найменування закладу, який закінчив педагогічний працівник, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту)

Досвід роботи за фахом _____ років

_____ працює на посаді _____
 (ПІБ) (посада та назва установи)

Професійні знання:**Володіння державною мовою:****Аналіз виконання посадових обов'язків:**

Ділові якості (професійна компетентність, відповідальність, ініціативність, самостійність в роботі, оперативність у прийнятті рішень і здатність до контролю їх реалізацією, вміння акумулювати необхідну інформацію та виділяти найголовніше, працювати з нормативно-правовими актами, іншими документами).

Особисті якості (працездатність, комунікабельність, вміння встановлювати взаємовідносини з колегами, творчий підхід до справи, принциповість, послідовність у роботі, самокритичність).

Результативність роботи:

Відомості про підвищення кваліфікації (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі і кількість навчальних кредитів (годин) підвищення кваліфікації).

Можливості професійного й службового просування (за яких умов, на яку посаду, коли).

Зауваження й побажання, пов'язані з безпосереднім виконанням ним посадових обов'язків.

За своїми професійними якостями відповідає (не відповідає) займаній посаді.

Керівник структурного підрозділу _____
 (підпис) (Прізвище, ініціали керівника)

З характеристикою ознайомлений _____
 (підпис) (Прізвище, ініціали співробітника)

« _____ » _____ 20__ року

**ПРОТОКОЛ
засідання атестаційної комісії**

№ _____

від «____» _____ 20__

Присутні:

Голова комісії _____
(прізвище, ім'я по батькові, посада)

Заступник голови комісії _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Члени атестаційної комісії:

1. _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

Секретар _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Атестація _____
(Прізвище, ім'я, по батькові, посада працівників, які атестуються)

2. **Слухали:** (питання атестації) _____
(Прізвище, ім'я, по батькові)

3. Запитання до працівника, який атестується: _____

4. Відповіді на них: _____

5. Зауваження та рекомендації, що висловлені членами атестаційної комісії:

6. Результати оцінки професійної кваліфікації ділових якостей працівника:
 відповідає займаній посаді – «За» – ___ голосів, «Проти» – ___ голосів, «Утримались» – ___ голосів;
 відповідає займаній посаді за умови виконання певних заходів – «За» – ___ голосів, «Проти» – ___ голосів, «Утримались» – ___ голосів;
 не відповідає займаній посаді – «За» – ___ голосів, «Проти» – ___ голосів, «Утримались» – ___ голосів.

7. За результатами атестації _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада працівника, який атестується)

(вказати: відповідає займаній посаді; відповідає займаній посаді за умови виконання певних заходів;
не відповідає займаній посаді)

8. присвоїти кваліфікаційну категорію _____
(«спеціаліст», «спеціаліст другої категорії»,
_____ «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії»)

Голова атестаційної комісії

(Підпис, прізвище, ініціали)

Заступник голови комісії

(Підпис, прізвище, ініціали)

Члени атестаційної
комісії

(Підпис, прізвище, ініціали)

(Підпис, прізвище, ініціали)

(Підпис, прізвище, ініціали)

(Підпис, прізвище, ініціали)

(Підпис, прізвище, ініціали)

Секретар атестаційної комісії

(Підпис, прізвище, ініціали)

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

I. Загальні дані

Педагогічний працівник, що атестується, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Дата народження _____
(число, місяць, рік)

Посада, яку обіймає педагогічний працівник, стаж роботи на займаній посаді на час атестації

Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю) _____

Найменування закладу, який закінчив педагогічний працівник, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту _____

Науковий ступінь (вчене звання)

Відомості про підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі і кількість навчальних кредитів (годин) підвищення кваліфікації

Дата та результати проведення попередньої атестації

Характеристика діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період

II. Результати атестації педагогічного працівника

Рішення атестаційної комісії: _____
(відповідає займаній посаді; відповідає займаній посаді за умови виконання певних заходів; не відповідає займаній посаді)

За результатами атестації: присвоїти кваліфікаційну категорію:

Результати голосування: кількість голосів: за____, проти____, утримались____

Рекомендації атестаційної комісії (зазначення заходів за умови виконання яких працівник вважається таким, що відповідає займаній посаді)

Голова атестаційної комісії _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Заступник голови комісії _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Члени комісії: _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Секретар атестаційної комісії _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Дата атестації _____
(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений _____
(підпис працівника, який атестується)

М.П.

Зразок заяви про перенесення атестації

Голові атестаційної комісії
ХНПУ імені Г. С. Сковороди

Посада педагогічного працівника,
який бажає перенести чергову атестацію,
ПІБ (повністю)

Заява

У зв'язку з _____
(вказати причину)
атестацію на 20_____/20____ навчальний рік.

За попередньою атестацією «_____» 20____ була встановлена
кваліфікаційна категорія «_____».

Підвищення кваліфікації відбулося _____ 20__ року.

Копія документа про підвищення кваліфікації додається.

Дата

Підпис

Зразок заяви про проведення дострокової атестації

Голові атестаційної комісії
ХНПУ імені Г. С. Сковороди
посада педагогічного працівника,
який бажає пройти дострокову атестацію,
ПІБ (повністю)

Заява

Прошу атестувати мене _____/_____ навчального року в позачерговому
порядку на присвоєння кваліфікаційної категорії «_____».

За попередньою атестацією «_____» 20____ була встановлена
кваліфікаційна категорія «_____».

Підвищення кваліфікації відбулося _____ 20__ року. _

Копія документа про підвищення кваліфікації додається.

Дата

Підпис

Алгоритм проведення атестації педагогічних працівників Університету

Терміни	Зміст заходів	Відповідальні
<i>До 20 вересня</i>	Формування складу Атестаційної комісії Університету	Ректор
<i>До 10 жовтня</i>	Підготовка та подання для погодження до Атестаційної комісії Університету: <ul style="list-style-type: none"> • списки педагогічних працівників (з інформацією про підвищення кваліфікації), які підлягають атестації; • заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію (за потребою), • заяви про перенесення термінів атестації (за потребою), • подання про присвоєння (або зміну) працівнику кваліфікаційної категорії (за потребою) 	Керівники структурних підрозділів, відділ кадрів, секретар Атестаційної комісії
<i>До 20 жовтня</i>	<ul style="list-style-type: none"> • затвердження графіків роботи Атестаційної комісії; • затвердження списків осіб, які підлягають атестації; • прийняття рішень щодо перенесення строку чергової атестації (за потребою) 	Атестаційна комісія
<i>До 15 березня</i>	Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються, шляхом ознайомлення з документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків, його участі у різних заходах, пов'язаних з організацією навчально-методичної роботи Університету тощо.	Атестаційна комісія
<i>До 01 березня</i>	Подання до Атестаційної комісії характеристик педагогічних працівників, з якими вони ознайомлюються під підпис не пізніше ніж за 10 днів до атестації	Керівники структурних підрозділів
<i>З 16 березня до 25 квітня</i>	Проведення атестації педагогічних працівників Атестаційними комісіями різних рівнів	Атестаційна комісія
<i>У день атестації педагогічного працівника</i>	Повідомлення пед. працівникові рішення Атестаційної комісії після засідання під підпис	Секретар Атестаційної комісії
<i>Протягом трьох днів після атестації</i>	Видача атестаційних листів під підпис атестованим педагогічним працівникам	Секретар Атестаційної комісії
<i>Протягом п'яти днів після атестації</i>	Видання наказу «Про присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам (установлення тарифних розрядів)»	Ректор
	Передання атестаційних матеріалів (протоколів, атестаційних листів, характеристик) до відділу кадрів	Секретар Атестаційної комісії

Не пізніше 3-х днів після видання наказу про присвоєння каліф. категорій	Доведення наказу про атестацію до відома педагогічних працівників під підпис та подання наказу до бухгалтерії для нарахування заробітної плати	Відділ кадрів
Не пізніше 10-и днів від дати вручення атестаційного листа педпрацівникові	Подання апеляції на рішення атестаційної комісії до Атестаційної комісії вищого рівня	Педагогічний працівник
Після рішення атестаційної комісії вищого рівня	Видання наказу «Про підсумки організації та проведення атестації педагогічних працівників»	Ректор

Критерії щодо присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам						Відповідність займаній посаді
№	Критерії	Спеціаліст	Спеціаліст II категорії	Спеціаліст I категорії	Спеціаліст вищої категорії	Керівник відділу, завідувач лабораторії з основного напрямку діяльності
		Методист	Методист II категорії	Методист I категорії	Методист вищої категорії	
1.	Стаж роботи на педагогічній посаді	без вимог до стажу	≥ 2 р.	≥ 5 р.	≥ 8 р.	≥ 2 р
2.	Освіта вища педагогічна або інша вища освіта за відповідним напрямом роботи за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра (спеціаліста)	+	+	+	+	+
3.	Підвищення кваліфікації (стажування)	≥ 180 годин за останні 5 років (не розповсюджується на пед. прац., які працюють перші п'ять років після закінчення ЗВО)	≥ 180 годин за останні 5 років	≥ 180 годин за останні 5 років	≥ 180 годин за останні 5 років	≥ 180 годин за останні 5 років
4.	Якість виконання посадових обов'язків (згідно з положенням про структурний підрозділ та посадовою інструкцією педагогічного працівника)	+	+	+	+	+
5.	Підготовка та видання методичних рекомендацій, розробок за основним профілем діяльності	-	-	+	+	+
6.	Участь у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу (навчальні, методичні, теоретичні семінари, керівництво практикою, конференції тощо)	+	+	+	+	+
7.	Знання нормативно-правової бази щодо організації освітнього процесу в ЗВО	+	+	+	+	+
8.	Знання основ педагогіки і психології. Володіння методичними прийомами, педагогічними засобами, механізмами та способами діяльності	+	+	+	+	+
9.	Володіння інформаційно-комунікаційними технологіями	+	+	+	+	+
10.	Упровадження інноваційних технологій, методів, прийомів і засобів роботи	+	+	+	+	+
11.	Участь у заходах щодо додержання норм академічної доброчесності, педагогічної етики, моралі	+	+	+	+	+
12.	Інформальна на неформальна освіта за профілем діяльності	+	+	+	+	+
13.	Ефективність взаємодії зі здобувачами освіти, іншими педагогічними та науково-педагогічними працівниками, структурними підрозділами університету щодо вдосконалення освітнього середовища університету	+	+	+	+	+
14.	Професійні й особистісні якості (гуманність, комунікативність, толерантність, рефлексивність, ініціативність, добросовісність, творчість тощо).	+	+	+	+	+