

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ

26 03 2018

Київ

№ 138

Про затвердження Положення про
атестацію педагогічних працівників
Національного університету
«Києво-Могилянська академія»

З метою упорядкування положень та посадових інструкцій працівників
Національного університету «Києво-Могилянська академія»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення атестацію педагогічних працівників Національного
університету «Києво-Могилянська академія» (додаток 1).

Президент НаУКМА



А.А. Мелешевич

Віце-президент з навчально-педагогічної
роботи (навчальна робота)



В.М. Ожоган

Начальник юридичного відділу



С.О. Сироткіна

Начальник навчально-методичного відділу

О.О. Корольова

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію педагогічних працівників
Національного університету «Києво-Могилянська академія»

1. Загальні положення

1.1. Положення про атестацію педагогічних працівників (далі – Положення) Національного університету «Києво-Могилянська академія» розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 р. № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників», від 23 грудня 2015 р. № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників та порядку їх присвоєння», Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 6 жовтня 2010 р. № 930 (із змінами згідно з наказами від 20 грудня 2011 р. № 1473, від 8 серпня 2013 р. № 1135) (далі – Типове Положення), наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

1.2. Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

1.3. Атестація педагогічних працівників спрямована на комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

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

1.5. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою.

1.6. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років.

1.7. Умовою чергової атестації педагогічних працівників є обов'язкове не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору форм навчання, програм і навчальних закладів.

Ця вимога не поширюється на педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення закладу вищої освіти.

1.8. Позачергова атестація проводиться за заявою працівника або за поданням його керівника з метою: 1) присвоєння працівнику кваліфікаційної



категорії, педагогічного звання, 2) у разі переведення на педагогічну посаду вищої кваліфікаційної категорії або 3) зниження працівником рівня професійної діяльності.

Позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної категорії може проводитися не раніш як через два роки після присвоєння попередньої.

Позачергова атестація керівних кадрів проводиться за поданням президента НаУКМА (віце-президента з науково-педагогічної роботи (навчальна робота)).

2 Порядок створення та повноваження атестаційної комісії

2.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників щороку до 20 вересня створюється атестаційна комісія НаУКМА (комісія I рівня).

2.2. Атестаційна комісія III рівня створюються в Міністерстві освіти і науки України.

2.3. Атестаційна комісія НаУКМА створюється у складі: голови, заступника голови, секретаря, членів комісії за поданням факультетів та відповідних структурних підрозділів. Головою атестаційної комісії є президент НаУКМА (віце-президент з навчально-педагогічної роботи (навчальна робота)). Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу видається наказ.

Кількість членів атестаційної комісії не може бути менше п'яти осіб.

2.4. Атестаційна комісія формується з педагогічних, науково-педагогічних працівників, працівників навчально-методичного відділу, представників профспілкової організації НаУКМА. До складу атестаційної комісії також можуть входити представники наукових установ (за їх згодою).

Атестаційна комісія НаУКМА створюються на один рік до формування нового складу атестаційної комісії. Персональний склад атестаційної комісії протягом року може змінюватися.

2.5. Якщо кількість педагогічних працівників у НаУКМА становить менш як **15** осіб, їх атестація проводиться атестаційною комісією НаУКМА, визначеною Міністерством освіти і науки України.

2.6. Педагогічні працівники, які є у складі атестаційної комісії, атестуються на загальних підставах і не беруть участі у голосуванні щодо себе.

2.7. Атестаційна комісія НаУКМА має право:

1) атестувати педагогічних працівників на відповідність займаній посаді;
2) присвоювати кваліфікаційні категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії» (атестувати на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям);

3) порушувати клопотання перед атестаційною комісією Міністерства освіти і науки України (комісія III рівня) про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційні категорії «спеціаліст вищої категорії» (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії») та про присвоєння педагогічних звань (про відповідність раніше

присвоєним педагогічним званням).

2.8. Атестаційна комісія III рівня має право, зокрема:

1) атестувати на відповідність займаній посаді педагогічних працівників;
 2) присвоювати кваліфікаційні категорії «спеціаліст вищої категорії» (атестувати на відповідність раніше присвоєним вищим категоріям), присвоювати педагогічні звання (атестувати на відповідність раніше присвоєним педагогічним званням) педагогічним працівникам НаУКМА за клопотанням атестаційної комісії НаУКМА;

3) розглядати апеляції на рішення атестаційної комісії НаУКМА.

2.9. Для об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників Атестаційна комісія може створити експертну групу (з урахуванням фаху експертів відповідно до фаху педагогічних працівників, які атестуються).

3. Організація та строки проведення атестації

3.1. Щороку до **10 жовтня** керівники структурних підрозділів подають віце-президенту з навчально-педагогічної роботи (навчальна робота) до атестаційної комісії (секретарю) **списки** педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації. У цей самий строк до атестаційної комісії подаються:

- **заяви** педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації;
- **подання** віце-президента з навчально-педагогічної роботи (навчальна робота) для педагогічних працівників навчально-методичного відділу, декана – для педагогічних працівників факультету (кафедри) про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

Працівники, включені до списків осіб, які підлягають черговій атестації, мають право подавати до атестаційної комісії НаУКМА **заяви** про присвоєння вищої кваліфікаційної категорії.

3.2. Атестаційна комісія НаУКМА **до 20 жовтня**:

- затверджує списки осіб, які підлягають атестації;
- затверджує графік роботи атестаційної комісії;
- приймає рішення щодо перенесення чергової атестації (у разі потреби) (зокрема, у випадках, передбачених п.3.16 за заявою працівника, відстрочення – п.3.17 цього Положення). Рішення про перенесення атестації може прийматися атестаційною комісією і в інші строки.

Атестаційна комісія ознайомлює працівників, які підлягають атестації, з графіком проведення атестації під підпис.

3.3. Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи до **15 березня** вивчає діяльність осіб, які атестуються, щодо належного виконання ними посадових обов'язків, зокрема:

- методистів – вивченням стану розробки положень, методичних вимог, рекомендацій щодо організації освітнього процесу в НаУКМА, підготовки звітів навчально-методичного відділу, аналітичних довідок для президента



НаУКМА, Вченої ради НаУКМА, навчально-методичної комісії, комісії з якості освіти, структурних підрозділів, пакету документів для Міністерства освіти і науки України, державної акредитаційної комісії, інформаційної підтримку для веб-сайту НаУКМА, моніторингу та вивчення нормативно-правової бази щодо організації освітнього процесу у закладах вищої освіти, вдосконалення чинної в НаУКМА системи організації освітнього процесу, взаємодія з кафедрами та деканатами факультетів;

- завідувачів лабораторій – вивченням професійної діяльності, планів розвитку лабораторії, перевірки належного виконання посадових обов'язків;

- практичного психолога – вивченням професійної діяльності, планів розвитку напряму своєї діяльності, перевірки належного виконання посадових обов'язків;

- педагогічних працівників, які мають навчальне навантаження – відвідуванням навчальних занять, позаурочних (позанавчальних) заходів, вивченням (виявленням, контролем) рівня навчальних досягнень студентів з предмета (дисциплін), що викладає педагогічний працівник, ознайомленням з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків, його участі в інших видах і засобах освітньої діяльності тощо;

За результатами вивчення діяльності осіб, які атестуються, атестаційна комісія складає відгук.

3.4. Безпосередній керівник працівника, який підлягає атестації, до **1 березня** подає до атестаційної комісії **характеристику** діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період. Характеристику педагогічного працівника факультету підписують безпосередній керівник і декан факультету, а методиста – керівник навчально-методичного відділу та віце-президент з навчально-педагогічної роботи (навчальна робота).

Характеристика повинна містити оцінку виконання педагогічним працівником посадових обов'язків, відомості про його професійну підготовку, творчі та організаторські здібності, ініціативність, компетентність, організованість, дані про участь у роботі методичних об'єднань, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією, тощо.

Педагогічний працівник не пізніше як **за десять днів** до проведення атестації ознайомлюється з характеристикою *та графіком (дата, час, місце) проведення атестації*, підпис.

3.5. Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційною комісією до **1 квітня, комісією III рівня - до 25 квітня** (якщо інший строк не встановлено комісією відповідно до своїх повноважень).

3.6. Засідання атестаційної комісії проводиться у 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, тривала хвороба та інші поважні 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 (та за відсутності документів, що підтверджують причини такої неявки) атестацію може провести за його відсутності.

3.7. Засідання атестаційної комісії оформлюється **протоколом**, який підписують усі присутні на засіданні члени комісії.

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

3.8. Засідання атестаційної комісії є легітимним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 її членів. Рішення атестаційної комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. У разі однакової кількості голосів «за» і «проти», приймається рішення на користь працівника, який атестується.

3.9. 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) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії («спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»);
- 4) порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії («спеціаліст вищої категорії», «методист вищої категорії»), та/або педагогічного звання або про відповідність працівника раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії», та/або відповідність працівника раніше присвоєному педагогічному званню;
- 5) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєному педагогічному званню;
- 6) педагогічний працівник відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;
- 7) педагогічний працівник не відповідає займаній посаді.

3.10. За результатами розгляду клопотань атестаційної комісії НаУКМА атестаційна комісія Міністерства освіти і науки України приймає такі рішення:

- 1) присвоїти педагогічному працівнику кваліфікаційну категорію («спеціаліст вищої категорії»), педагогічне звання;
- 2) педагогічний працівник відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії («спеціаліст вищої категорії»), педагогічному званню;
- 3) педагогічний працівник не відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії («спеціаліст вищої категорії»), педагогічному званню.

3.11. Рішення атестаційної комісії повідомляється педагогічному

працівнику після засідання під підпис в атестаційному листі.

На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформлюється атестаційний лист у двох примірниках, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий, не пізніше трьох днів після атестації, видається йому під підпис.

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

- 1) має освіту, що відповідає вимогам, визначеним нормативно-правовими актами у галузі освіти;
- 2) виконує посадові обов'язки у повному обсязі;
- 3) належним чином підвищив свою кваліфікацію.

3.13. У разі виявлення окремих недоліків у роботі педагогічного працівника, які не вплинули на якість навчально-виховного процесу, атестаційна комісія може прийняти рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених комісією.

3.14. Особи, прийняті на посади педагогічних працівників після закінчення вищих навчальних закладів атестуються **не раніше як після двох років роботи на займаній посаді**.

3.15. На час перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю і 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, педагогічні звання. Час перебування у таких відпустках не враховується для визначення строку чергової атестації.

3.16. Атестація педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, може бути **перенесена на один рік** у випадку тривалої тимчасової непрацездатності та з інших поважних причин (*їх наявність працівник підтверджує відповідними документами*). За такими працівниками до наступної чергової атестації зберігаються встановлені попередньою атестацією кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

3.17. Чергова атестація педагогічних працівників, які поєднують роботу з навчанням у вищих навчальних закладах за напрямками (спеціальностями) педагогічного профілю, за їх згодою може бути **відстрочена до закінчення навчання** (*що працівник підтверджує відповідними документами*). Присвоєні їм за результатами попередньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання зберігаються до чергової атестації.

3.18. За працівниками, які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви у роботі), зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання. Атестація таких працівників здійснюється **не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу**.

3.19. Педагогічні працівники, які працюють за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах.

У разі суміщення працівниками педагогічних посад, їх атестація здійснюється за кожною із займаних посад.

Атестація педагогічних працівників, які за основним місцем роботи та за сумісництвом, обіймають однакові посади, здійснюється за основним місцем роботи.

3.20. Педагогічним працівникам іноземних держав, яких прийнято на роботу, за наявності відповідних міжнародних договорів між Україною та іноземними державами, з яких вони прибули, атестаційна комісія приймає рішення про присвоєння кваліфікаційної категорії, яка відповідає категорії, встановленій їм за попереднім місцем роботи.

3.21. Викладачі, які мають педагогічне навантаження з кількох предметів, атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю. У цьому випадку присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження.

3.22. Особи з повною вищою педагогічною освітою або іншою повною вищою освітою, прийняті на посади педагогічних працівників за спеціальностями, фахівці з яких не готувалися вищими навчальними закладами або підготовлені у недостатній кількості, за умови належним чином підвищення ними кваліфікації, атестуються як такі, що мають відповідну освіту.

3.23. За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з інших навчальних закладів до НаУКМА з іншого навчального закладу, а також на інші педагогічні посади в самому НаУКМА, зберігаються присвоєні кваліфікаційні категорії та педагогічні звання до наступної атестації.

За педагогічними працівниками, які переходять на посади методистів, зберігаються присвоєні попередньою атестацією кваліфікаційні категорії. Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж **через два роки після переходу** на посаду методиста до НаУКМА.

При переході педагогічного працівника з методичної установи на педагогічні посади до НаУКМА за ним зберігається присвоєна раніше кваліфікаційна категорія до наступної атестації.

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

3.25. Контроль за додержанням порядку проведення атестації педагогічних працівників здійснюється президентом (віце-президентом з навчально-педагогічної роботи (навчальна робота)) НаУКМА.

3.26. Кваліфікаційна категорія та педагогічне звання, присвоєні педагогічному працівнику за результатами атестації, можуть змінюватися лише за рішенням відповідної атестаційної комісії.

4. Умови присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам

4.1. Атестації на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій (*завідувачі лабораторій – без присвоєння категорій*) підлягають методисти, практичні психологи, які мають вищу педагогічну або

іншу вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра (далі - повна вища освіта), зокрема:

- методисти – вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра;

- практичні психологи – повну вищу освіту зі спеціальності практична психологія, психологія;

4.2. За результатами атестації педагогічним працівникам присвоюються послідовно такі кваліфікаційні категорії: «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії».

Кваліфікаційна категорія присвоюється у разі призначення на посаду педагогічного працівника, на якій передбачено її присвоєння:

особі з освітнім ступенем магістра, яка вперше призначається на таку посаду, - «спеціаліст»;

особі, яка має науковий ступінь, – «спеціаліст вищої категорії».

4.3. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється педагогічним працівникам з повною вищою освітою, діяльність яких характеризується: знанням *нормативно-правової бази щодо організації навчального процесу у закладах вищої освіти*; здатністю забезпечувати засвоєння студентами навчальних програм; знанням основ педагогіки, психології, вікової фізіології; знанням теоретичних основ і сучасних досягнень науки з предмета, який вони викладають, *педагогічної науки*; використанням інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів у *освітньому процесі*; вмінням вирішувати педагогічні проблеми; вмінням установлювати контакт з *особами, які навчаються*, колегами по роботі; додержанням педагогічної етики, моралі.

Випускникам вищих навчальних закладів, які здобули повну вищу освіту (*спеціаліст, магістр*), під час прийому на роботу встановлюється кваліфікаційна категорія «спеціаліст».

4.4. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст», та які постійно вдосконалюють свій професійний рівень; володіють сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами та їх якісним застосуванням; застосовують (*сприяють упровадженню*) інноваційні технології у навчально-виховному процесі; знають основні нормативно-правові акти у галузі освіти згідно з посадовими інструкціями.

4.5. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст другої категорії», *а також володіють ефективними формами, методами організації освітньої діяльності, самостійно розробляють та/або беруть участь у розробці методичних рекомендацій, нормативних положень НаУКМА згідно з посадовими інструкціями.*

4.6. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст першої категорії», та які володіють

інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно їх використовують і поширюють у професійному середовищі; володіють широким спектром стратегій навчання; вміють продукувати оригінальні, інноваційні ідеї; застосовують нестандартні форми проведення навчальних занять; активно впроваджують форми та методи організації освітнього процесу, що забезпечують максимальну самостійність навчання студентів; вносять пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу в навчальному закладі згідно з посадовими інструкціями.

4.8. Педагогічні працівники, які в міжатестаційний період підготували переможців III етапу всеукраїнських або міжнародних учнівських і студентських олімпіад з базових навчальних предметів; переможців III етапу всеукраїнських або міжнародних спортивних змагань; переможців всеукраїнських конкурсів фахової майстерності серед учнів професійно-технічних навчальних закладів, переможців всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук, а також педагогічні працівники, які стали переможцями або лауреатами конкурсів фахової майстерності, що проводяться центральними органами виконавчої влади, мають наукові ступені, вчені або почесні звання, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем, ученим (почесним) званням, атестуються без дотримання послідовності у присвоєнні кваліфікаційних категорій та строку проведення позачергової атестації.

4.9. Науково-педагогічні працівники вищих навчальних закладів III - IV рівнів акредитації, які перейшли на педагогічні посади до НаУКМА, атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» за наявності стажу роботи на педагогічній посаді, *науково-педагогічній посаді* не менше двох років; «спеціаліст першої категорії» – не менше п'яти років; «спеціаліст вищої категорії» – не менше восьми років.

4.10. Педагогічні працівники з повною вищою педагогічною або іншою повною вищою освітою, які до набрання чинності Закону України «Про вищу освіту» працювали й продовжують працювати у навчальних та інших закладах не за фахом, атестуються на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій та педагогічних звань як такі, що мають відповідну освіту.

4.11. Педагогічним працівникам, які не мають повної вищої освіти, а також працівникам, які працюють на посадах консультанта психолого-медико-педагогічної консультації, незалежно від рівня здобутої ними освіти за результатами атестації встановлюються тарифні розряди.

Для встановлення тарифного розряду враховуються освітній рівень працівника, професійна компетентність, педагогічний досвід, результативність та якість роботи, інші дані, які характеризують його професійну діяльність.

4.12. Завідувачі навчальних лабораторій атестуються на відповідність займанім посадам.

5. Рішення Атестаційної комісії та порядок їх оскарження



5.1. У разі прийняття атестаційною комісією позитивного рішення президент НаУКМА або Міністерство освіти і науки України протягом **п'яти днів** після засідання атестаційної комісії видає відповідний наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань.

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

Атестаційна комісія подає протягом 5 днів після завершення роботи подає витяг з протоколу про результати атестації до відділу кадрів, який готує відповідний наказ (протокол, атестаційні листи, характеристики та інші документи атестаційної справи і зберігаються окремо).

5.2. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання певних заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, атестаційна комісія у встановлений 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.

5.3. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді президентом НаУКМА або Міністерством освіти і науки України (відповідно) може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору з додержанням вимог законодавства про працю.

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

Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації може бути видано лише після розгляду його апеляції (у разі подання) атестаційними комісіями вищого рівня з дотриманням чинного законодавства про працю.

5.4. Педагогічні працівники у **десятиденний строк** з дня вручення атестаційного листа мають право подати апеляцію на рішення атестаційної комісії до атестаційної комісії вищого рівня.

5.5. Рішення атестаційних комісій можуть бути оскаржені до суду (у тому числі якщо працівник не подавав апеляцій на рішення атестаційних комісій).

5.6. Апеляція подається у письмовій формі безпосередньо до атестаційної комісії вищого рівня або направляється рекомендованим листом.

В апеляції на рішення атестаційної комісії має бути зазначено: найменування атестаційної комісії, до якої подається апеляція; прізвище, ім'я, по батькові та посада (місце роботи) особи, яка подає апеляцію, її місце проживання; у чому полягає необґрунтованість рішення атестаційної комісії, що оскаржується; перелік документів та інших матеріалів, що додаються; дата подання апеляції. Апеляція підписується особою, яка її подає.

До апеляції додається копія атестаційного листа.

5.7. Атестаційні комісії, до яких подаються апеляції, розглядають їх у

двотижневий строк та приймають такі рішення:

- 1) про відповідність працівника займаній посаді та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;
- 2) присвоїти відповідну кваліфікаційну категорію та скасувати рішення атестаційної комісії нижчого рівня;
- 3) присвоїти відповідне педагогічне звання та скасувати рішення атестаційної комісії нижчого рівня;
- 4) залишити рішення атестаційної комісії без змін, а апеляцію без задоволення.

5.8. Апеляції на рішення атестаційних комісій розглядаються за участю осіб, які їх подали, крім випадків, коли вони у письмовій формі відмовилися від особистої участі у розгляді апеляцій або не з'явилися на її засідання.

5.9. Питання атестації педагогічних працівників, не врегульовані цим Положенням, вирішуються атестаційною комісією Міністерства освіти і науки України відповідно до чинного законодавства України.



Додаток 1
до Положення про атестацію
педагогічних працівників
в НаУКМА

**Загальний графік
атестації педагогічних працівників у НаУКМА**

Термін виконання	Заходи для проведення атестації	Відповідальний підрозділ
до 10 вересня	формує склад атестаційної комісії та готує проект наказу	навчально-методичний відділ
до 20 жовтня	подають для погодження до атестаційної комісії (секретарю): - списки педагогічних працівників (з інформацією про підвищення кваліфікації), які підлягають атестації; - заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію (за потребою); - заяви про перенесення строку атестації (за потребою); - подання про присвоєння (або зміну) працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання (за потребою)	керівники структурних підрозділів, в яких працюють педагогічні працівники
до 10 листопада	- готує та подає на затвердження президенту НаУКМА графік роботи атестаційної комісії; - подає до розгляду атестаційної комісії списки осіб, які підлягають атестації; - приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації (за потребою)	секретар атестаційної комісії
до 1 березня	- готує та подає до атестаційної комісії характеристику (з якою працівник ознайомлений під підпис) діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період; - ознайомлює працівника з графіком (дата, час, місце) проведення атестації	керівник структурного підрозділу, в якому працює педагогічний працівник
протягом 3 днів після атестації	- видає під підпис педагогічному працівнику копію атестаційного листа; - готує та подає протокол до відділу кадрів	секретар атестаційної комісії
через 10 днів після вручення працівнику атестаційного листа	- готує наказ про результати атестації	відділ кадрів та роботи з персоналом
протягом 3 днів після підписання наказу	- доводить наказ про атестацію до відома педагогічного працівника під підпис	відділ кадрів та роботи з персоналом

Додаток 2
до Положення про атестацію
педагогічних працівників
в НаУКМА

Списки
педагогічних працівників, які підлягають атестації
у 20__ - 20__ навчальному році

№	ПІБ	Посада	Дата призначення на посаду	Дата останньої атестації	Дата підвищення кваліфікації	Підпис працівника про ознайомлення
Назва підрозділу						

Керівник відділу

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (дата)

Handwritten signature

Додаток 3
до Положення про атестацію
педагогічних працівників
в НаУКМА

Графік
проведення атестації
у 20__ - 20__ навчальному році

№	ПІБ	Посада	Дата	Час	Місце	Підпис працівника про ознайомлення
Назва підрозділу						

Керівник відділу
(дата)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Handwritten signature

Додаток 4
до Положення про атестацію
педагогічних працівників
в НаУКМА

Зразок

Голові атестаційної комісії
Національного університету
«Києво-Могилянська академія»

(посада, ПІБ (повністю) педагогічного
працівника, який бажає атестуватися)

ЗАЯВА

Прошу атестувати мене 20____ / _____ навчального року у позачерговому порядку на присвоєння кваліфікаційної категорії «_____».

За попередньою атестацією «__» _____-20__ р. мені встановлена кваліфікаційна категорія «_____».

Кваліфікацію підвищено у 20____ р.

Копія документа про підвищення кваліфікації додається.

(дата)

(підпис)

Зуб

Додаток 5
до Положення про атестацію
педагогічних працівників
в НАУКМА

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

I. Загальні дані

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

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

Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю) _____

Освіта _____
(освітній рівень),

(найменування навчального закладу)

(рік закінчення, спеціальність)

Науковий ступінь (вчене звання) _____
Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (з якої спеціальності, номер та дата видачі документа, що підтверджує підвищення кваліфікації) _____

Дата і результати проведення попередньої атестації _____
Характеристика діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період додається.

II. Результати атестації педагогічного працівника

Рішення атестаційної комісії: _____

(1) відповідає займаній посаді; 2) відповідає, займаній посаді за умови виконання вказаних заходів;

3) не відповідає займаній посаді тощо)

Протокол від « ____ » _____ 20__ р. № _____

За результатами атестації: присвоїти кваліфікаційну категорію (педагогічне звання)

(«спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії», педагогічне звання)

порушити клопотання перед Атестаційною комісією МОН _____

(про присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання)

Результати голосування: 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)
Члени комісії:	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
Секретар:	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)

Дата атестації _____ (число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений _____ (підпис працівника)

м.п.

III. Результати атестації атестаційною комісією МОН*

Рішення атестаційної комісії: _____

_____ (присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», педагогічне звання)

Протокол від « _____ » _____ 20__ р. № _____

Результати голосування: за _____, проти _____, утримались _____.

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

Дата атестації _____ (число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений _____ (підпис працівника)

м.п.

IV. Результати розгляду апеляції на рішення атестаційної комісії НаУКМА**

Результати голосування: за _____, проти _____, утримались _____.

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



(підпис)

(прізвище, ініціали)

Дата атестації _____
(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений _____
(підпис працівника)

м.п.

* Заповнюється у разі присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічних звань.

** Заповнюється у разі подання апеляції.



Додаток 6
до Положення про атестацію
педагогічних працівників
в НаУКМА

ПРОТОКОЛ №
засідання атестаційної комісії НаУКМА

м. Київ

« ____ » ____ 20 ____ р.

ПРИСУТНІ:

Голова _____
(прізвище, ініціали, посада)

Секретар _____
(прізвище, ініціали, посада)

Члени атестаційної комісії:

(прізвище, ініціали, посада)

(прізвище, ініціали, посада)

(прізвище, ініціали, посада)

(прізвище, ініціали, посада)

(прізвище, ініціали, посада)

Порядок денний

1. Атестація педагогічних працівників.

СЛУХАЛИ:

Питання про атестацію _____
(прізвище, ініціали члена комісії)

педагогічних працівників, які атестуються _____
(прізвище, ініціали)

Доповіді педагогічних працівників про свою службову діяльність у міжатастаційний період.

Запитання до працівника, який атестується: _____

Відповіді на запитання: _____

Зауваження та рекомендації, що висловлені членами атестаційної комісії:

Гуф -

ГОЛОСУВАЛИ:

Результати оцінки працівника:

_____ - _____ (посада)
 (прізвище, ініціали працівника)
 відповідає займаній посаді – _____ голосів;
 не відповідає займаній посаді – _____ голосів;
 _____ (інше)

ВИРІШИЛИ:

Затвердити результати атестації:

_____ - _____ (посада)
 (прізвище, ініціали працівника)

(зміст рішення атестаційної комісії (відповідає займаній посаді; відповідає раніше
 присвоєній кваліфікаційній категорії; не відповідає займаній посаді))

присвоїти кваліфікаційну категорію (якщо відповідає займаній посаді) _____

_____ («спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої
 категорії»)

порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня

_____ (про присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»)

Голова
 атестаційної комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Члени комісії:

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Секретар:

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

З рішенням атестаційної комісії
 ознайомлений _____

_____ (підпис працівника)

М.П.

