

«Погоджено»
на засіданні педагогічної ради
ДПТНЗ «Червоненське ВПУ»
Протокол № 8
28 квітня 2023 р.

«Затверджую»
в.о.директора
ДПТНЗ «Червоненське ВПУ»
_____Тетяна Салабай
«28» квітня 2023 р.

Положення
про атестацію педагогічних працівників
Державного професійно-технічного навчального закладу
«Червоненське вище професійне училище»
(із змінами)

1. Загальні положення

У відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників у ДПТНЗ «Червоненське вище професійне училище» далі-«училище»:

- атестація педагогічних працівників - це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.
- 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 освітнього процесу.
- основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної діяльності
- атестація педагогічних працівників навчальних та інших закладів є обов'язковою.
- атестація проводиться не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду
- атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років.
- умовою чергової атестації педагогічних працівників є обов'язкове проходження не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору форм навчання, програм і навчальних закладів.
- ця вимога не розповсюджується на педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення вищого навчального закладу.
- позачергова атестація проводиться за ініціативою керівника:
-закладу освіти – у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником;

-закладу фахової передвищої та вищої освіти – у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником відокремленого структурного підрозділу такого закладу.

У разі виявлення за результатами інституційного аудиту, проведеного відповідно до законодавства, низької якості освітньої діяльності закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу проводиться позачергова атестація керівника:

-закладу освіти (за ініціативою керівника відповідного органу управління у сфері освіти);

-відокремленого структурного підрозділу закладу фахової передвищої та вищої освіти (за ініціативою керівника закладу, що має відокремлені структурні підрозділи).

• позачергова атестація педагогічного працівника освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників якого відповідає вимогам, може проводитися за його ініціативою та/або за однією з таких умов:

1) визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;

2) наявності освітньо-наукового/освітньо-творчого, наукового ступеня;

3) успішного проходження сертифікації.

• позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної категорії може проводитися не раніше як через два роки після присвоєння попередньої.

• міжатестаційний період (проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації) не може бути меншим ніж три роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника. Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не включаються.

• підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться в міжатестаційний період відповідно до законодавства і є необхідною умовою атестації.

• загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за останні 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напрямку, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації.

2. Порядок створення та повноваження атестаційної комісії училища

2.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників в училищі щороку до 20 вересня створюється атестаційна комісія I рівня.

2.2. Атестаційна комісія створюється у складі: голови (директор училища), заст. голови, секретаря та членів атестаційної комісії.

2.3. Для всебічної оцінки роботи педагогічного працівника, який атестується, членами атестаційної комісії призначаються працівники училища, які мають вищу кваліфікацію на педагогічних посадах (члени адміністрації, голови методичних комісій). Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою п'яти осіб (згідно Типового Положення). Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу видається наказ.

2.4. Атестаційна комісія створюється на один рік до формування нового складу атестаційної комісії. Персональний склад атестаційної комісії протягом року може змінюватися (про що видається наказ по училищу).

2.5. Педагогічні працівники, які входять до складу атестаційної комісії, атестуються на загальних підставах та не беруть участі у голосуванні щодо себе.

2.6. Атестаційна комісія училища (І рівня) 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 III рівня про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії») та про присвоєння педагогічних звань.

2.7. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень фаховий молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), молодший бакалавр, бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст).

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) (для працівників закладів дошкільної освіти також освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж три роки.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень бакалавр, магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) (для працівників закладів дошкільної освіти також освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр або ступінь вищої освіти молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж п'ять років.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж сім років.

2.8. Педагогічні працівники, 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. Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з навчальних предметів (інтегрованих курсів), що обов'язкові для вивчення відповідно до річного навчального плану закладу освіти.

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

2.10. Педагогічні працівники, які обіймають різні педагогічні посади в одному і тому чи різних закладах освіти (зокрема керівники закладів освіти, які викладають предмети або здійснюють іншу педагогічну роботу), атестуються за кожною з посад.

2.11. Якщо в міжатестаційний період педагогічного працівника довантажено годинами з інших предметів (інтегрованих курсів), то присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження до чергової атестації.

2.12. До проведення чергової атестації педагогічного працівника за ним зберігаються присвоєні кваліфікаційна категорія (педагогічне звання).

2.13. За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з одного закладу освіти до іншого, а також на інші педагогічні посади у цьому закладі освіти або 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.

2.14. Не допускається створення перешкод для проходження педагогічним працівником атестації, необґрунтована відмова у присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та встановленні тарифного розряду.

3. Організація та строки проведення атестації

3.1. Для проведення чергової атестації атестаційна комісія до 10 жовтня поточного року повинна:

- скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;

- визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

У випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, поданою не пізніше 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія включає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.

Для проведення позачергової атестації до 20 грудня до атестаційної комісії подається заява за відповідною формою.

Атестаційна комісія затверджує окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначає строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби може внести зміни до графіка своїх засідань.

За наявності обставин, що унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених цим Положенням, припиняється і відновлюється після усунення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

3.2. Головою атестаційної комісії I рівня є директор .

У випадку відсутності голови атестаційної комісії атестаційна комісія має обрати головуючим іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.

3.3. Атестаційна комісія затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії, приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації. Працівники, що атестуються, ознайомлюються з графіком проведення атестації під підпис.

3.4. Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються, шляхом:

- відвідування занять, позаурочних заходів,
- вивчення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета (дисципліни), що викладає педагогічний працівник;

- ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи;
- ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків;
- анкетування здобувачів освіти щодо їх сприймання роботи педагога;
- самоаналізу педагогічного працівника, тощо.

3.5. Директор училища до 1 березня подає до атестаційної комісії характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період. Характеристика повинна містити: оцінку виконання педагогічним працівником посадових обов'язків, відомості про його професійну підготовку, творчі та організаторські здібності, ініціативність, компетентність, організованість, морально-психологічні якості, 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 під підпис.

3.5. Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційними комісіями у такі строки: комісіями I рівня (в училищі) - до 1 квітня, III рівня (у Департаменті) - до 25 квітня. Якщо строки, визначені цим Положенням, припадають на вихідний, неробочий, святковий день, то відповідний строк починається з першого за ним робочого дня. У випадку настання обставин, що об'єктивно унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених цим Положенням, припиняється на час дії таких обставин і відновлюється після припинення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

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 причини, що перешкоджають присутності на засіданні) і дав 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.

3.7. Засідання атестаційної комісії оформляється протоколом, 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.

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

3.9. За результатами атестації атестаційна комісія училища 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 раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», 4) порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня про присвоєння педагогічному працівнику педагогічного звання «майстер виробничого навчання I категорії», «майстер виробничого навчання II категорії»); 5) порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»; 6) порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня про присвоєння педагогічному працівнику педагогічного звання; 7) педагогічний працівник відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією; 8) педагогічний працівник не відповідає займаній посаді.

3.10. Рішення атестаційної комісії повідомляється педагогічному працівнику одразу після її засідання під підпис. 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.

3.11. Педагогічний працівник визнається таким, що відповідає займаній посаді, якщо: 1) має відповідну освіту, що відповідає вимогам, визначеним нормативноправовими актами у галузі освіти; 2) виконує посадові обов'язки у повному обсязі; 3) пройшов підвищення кваліфікації.

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

3.13. 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), педагогічні звання. Час перебування у таких відпустках не враховується при визначенні строку чергової атестації.

3.14. Атестація педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, може бути перенесена на один рік у випадку тривалої хвороби або при переході працівника у рік проведення чергової атестації на роботу до іншого освітнього закладу та з інших поважних причин. За такими працівниками до наступної чергової атестації зберігаються встановлені попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди), педагогічні звання.

3.15. 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. Присвоєні їм попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) та педагогічні звання зберігаються до чергової атестації.

3.16. За педагогічними 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.

3.17. Педагогічні працівники, які працюють у навчальних закладах за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах. При суміщенні працівниками педагогічних посад в училищі їх атестація здійснюється з кожної з посад.

3.18. Педагогічним працівникам іноземних держав, яких прийнято на роботу училища, 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.

3.19. Викладачі, які мають педагогічне навантаження з кількох предметів (дисциплін), атестуються з того предмета (дисципліни), який (яку) викладають за спеціальністю. У цьому випадку присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється й на педагогічне навантаження. Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з предметів (дисциплін) інваріантної складової змісту освіти.

3.20. 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 проходження ними підвищення кваліфікації, атестуються як такі, що мають відповідну освіту.

3.21. За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з іншого навчального закладу до училища, а також на інші педагогічні посади в училищі зберігаються присвоєні кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) 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.

3.22. 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.

3.23. Контроль за додержанням порядку проведення атестації педагогічних працівників здійснюється директором училища.

4. Умови та порядок присвоєння кваліфікаційних категорій

4.1. Атестація на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій проводиться щодо викладачів усіх спеціальностей, а також щодо методистів, які мають вищу педагогічну або іншу вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра (далі - повна вища освіта), зокрема: викладачі - повну вищу педагогічну освіту з предметів (дисциплін) або іншу повну вищу освіту та пройшли спеціальну педагогічну підготовку; методисти - повну вищу педагогічну або іншу фахову освіту з напряму методичної роботи.

4.2. За результатами атестації атестаційною комісією училища педагогічним працівникам присвоюються кваліфікаційні категорії: «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», а комісією III рівня «спеціаліст вищої категорії».

4.3. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється педагогічним працівникам з повною вищою освітою, які раніше не атестувалися й діяльність яких

характеризується: - здатністю забезпечувати засвоєння здобувачами освіти навчальних програм; - знанням основ педагогіки, психології, вікової фізіології; - знанням теоретичних основ та сучасних досягнень науки з предмета - (дисципліни), який (яку) вони викладають; - використанням інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів в освітньому процесі; - вмінням вирішувати педагогічні проблеми; - вмінням установлювати контакт зі здобувачами освіти, батьками, колегами по роботі; - додержанням педагогічної етики, моралі. Випускникам вищих навчальних закладів, які отримали повну вищу освіту, при прийомі 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»;
- постійно вдосконалюють свій професійний рівень;
- використовують диференційований та індивідуальний підхід до здобувачів освіти;
- володіють сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами, різними формами позаурочної (позанавчальної) роботи та їх якісним застосуванням;
- застосовують інноваційні технології в освітньому процесі;
- знають основні нормативно-правові акти у галузі освіти;
- користуються авторитетом серед колег, здобувачів освіти та їх батьків

4.5. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які: - відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст другої категорії»; - використовують методи компетентно орієнтованого підходу до організації навчального процесу; - володіють технологіями творчої педагогічної діяльності з урахуванням особливостей навчального матеріалу і здібностей здобувачів освіти; - впроваджують передовий педагогічний досвід; - формують навички самостійно здобувати знання й застосовувати їх на практиці; - уміють лаконічно, образно і виразно подати матеріал; - вміють аргументувати свою позицію та володіють ораторським мистецтвом.

4.6. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється працівникам, які: - відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст першої категорії»; - володіють інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно їх використовують та поширюють у професійному середовищі; - володіють широким спектром стратегій навчання; - вміють продукувати оригінальні, інноваційні ідеї; застосовують нестандартні форми проведення занять; - активно впроваджують форми та методи організації освітнього процесу, що забезпечують максимальну самостійність навчання здобувачів освіти; - вносять пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу в освітньому закладі.

4.7. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється послідовно. Педагогічні працівники, які в міжатастаційний період підготували переможців III етапу всеукраїнських або міжнародних учнівських та студентських олімпіад з базових навчальних предметів; переможців III етапу всеукраїнських або міжнародних спортивних змагань; переможців всеукраїнських конкурсів фахової майстерності серед здобувачів освіти 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

центральною 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 додержання послідовності в присвоєнні кваліфікаційних категорій та строку проведення позачергової атестації.

4.8. Педагогічні працівники, які не мають повної вищої освіти й працюють на посадах педагогічних працівників, після отримання відповідної повної вищої освіти атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» за наявності стажу роботи на педагогічній посаді не менше двох років; «спеціаліст першої категорії» - не менше п'яти років; «спеціаліст вищої категорії» - не менше восьми років. За педагогічними працівниками, які отримали другу повну вищу педагогічну освіту й перейшли на посаду за отриманою спеціальністю, зберігаються присвоєні попередньою атестацією кваліфікаційної категорії. Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після переходу на іншу посаду.

4.9. Спеціалісти, які перейшли на посади педагогічних працівників до училища з виробництва або сфери послуг, а також науково-педагогічні працівники вищих навчальних закладів (інститутів та університетів), які перейшли на педагогічні посади, атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» за наявності не менше двох років стажу на виробництві, у сфері послуг або стажу науковопедагогічної діяльності; «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 Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» працювали й продовжують безперервно 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 майстра виробничого навчання, незалежно від рівня здобутої ними освіти за результатами атестації встановлюються тарифні розряди. При встановленні тарифного розряду враховуються освітній рівень працівника, професійна компетентність, педагогічний досвід, результативність та якість роботи, інші дані, які характеризують його професійну діяльність.

5. Умови та порядок присвоєння педагогічних звань

5.1. За результатами атестації педагогічним працівникам, які досягли високих показників у роботі, присвоюються педагогічні звання: «викладач-методист», «старший викладач», «майстер виробничого навчання I категорії», «майстер виробничого навчання II категорії».

5.2. Педагогічне звання «викладач-методист» може присвоюватися педагогічним працівникам, які: - мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», - здійснюють науково-методичну і науково-дослідну діяльність, - мають власні методичні розробки, які пройшли апробацію та схвалені науково-методичними установами або професійними об'єднаннями викладачів вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації, закладів післядипломної освіти.

5.3. Педагогічне звання «старший викладач» може присвоюватися педагогічним працівникам, які: - мають кваліфікаційні категорії «спеціаліст вищої категорії» або «спеціаліст першої категорії», - досягли високого професіоналізму в роботі, -

систематично використовують передовий педагогічний досвід, - беруть активну участь у його поширенні, - надають практичну допомогу іншим педагогічним працівникам.

5.4. Педагогічне звання «майстер виробничого навчання I категорії» може присвоюватися майстрам виробничого навчання, які:

- на високому професійному рівні володіють методикою практичного навчання, - ефективно застосовують її у роботі, - мають стаж роботи на займаній посаді не менш як 8 років, яким встановлено найвищий тарифний розряд.

5.5. Педагогічне звання «майстер виробничого навчання II категорії» може присвоюватися майстрам виробничого навчання, які: - добре володіють методами і прийомами виробничого навчання, - майстерно застосовують їх у роботі, - мають стаж роботи на займаній посаді не менш як 5 років, - яким встановлено найвищий тарифний розряд.

6. Обов'язки та права директора училища (голови атестаційної комісії) під час атестації педагогічних працівників

6.1. Обов'язки.

6.1.1. Видати до 20 вересня наказ про створення атестаційної комісії та затвердження її складу. Подати до 10 жовтня до атестаційної комісії училища:

- список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації;

- подання про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційних категорій, педагогічних звань та (за потреби) подання про позачергову атестацію працівників, які знизили рівень своєї професійної діяльності.

6.1.2. Контролювати дотримання порядку проведення атестації педагогічних працівників в училищі.

6.1.3. Подати до 1 березня до атестаційної комісії училища характеристики діяльності педагогічних працівників в міжатестаційний період.

6.1.4. Видати наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів) протягом п'яти днів після підсумкового засідання атестаційної комісії, якщо атестаційна комісія ухвалила позитивне рішення. У триденний строк довести до відома педагогічних працівників під підпис та подати копію наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати.

6.2. Права.

6.2.1. Брати участь у вивченні професійної діяльності працівників, які атестуються.

6.2.2. Ухвалювати рішення про розірвання трудового договору (контракту) з працівником, який атестований як такий, що не відповідає займаній посаді, з дотриманням вимог законодавства про працю.

7. Обов'язки та права членів атестаційної комісії училища

7.1. Обов'язки.

7.1.1. Затвердити до 20 жовтня список педагогічних працівників, які атестуються та графік роботи атестаційної комісії.

7.1.2. Ухвалити рішення щодо перенесення строку чергової атестації певних працівників за їх заявами.

7.1.3. Ознайомлювати працівників, які атестуються, з графіком проведення атестації під підпис.

7.1.4. Вивчати відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня педагогічну діяльність осіб, які атестуються шляхом: - відвідування занять, позаурочних заходів, - вивчення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з

предмета (дисципліни), що викладає педагогічний працівник; - ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи; - ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків; - анкетування здобувачів освіти щодо їх сприймання роботи педагога; - анкетування-самоаналізу педагогічного працівника, тощо.

7.1.5. Вести протоколи засідань атестаційної комісії.

7.1.6. Ознайомлювати під підпис педагогічних працівників, які атестуються, з характеристиками їхньої діяльності не пізніше як за 10 днів до проведення атестації.

7.1.7. На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформити 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.

7.1.8. Повідомити під підпис працівникам, які атестуються, рішення атестаційної комісії одразу після підсумкового засідання.

7.1.9. Видати під підпис педагогічним працівникам, які атестуються, другі примірники атестаційних листів не пізніше трьох днів після підсумкового засідання атестаційної комісії (для вищої категорії та педагогічних звань-після наказу комісії III рівня).

7.2. Права.

7.2.1. Атестувати педагогічних працівників на відповідність займаним посадам

7.2.2. Присвоювати кваліфікаційні категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії» (атестувати на відповідність раніше присвоєним категоріям).

7.2.3. Поручувати клопотання перед атестаційною комісією III рівня: - про присвоєння педагогічному працівнику педагогічного звання «майстер виробничого навчання I категорії», «майстер виробничого навчання II категорії»); - про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»; - про присвоєння педагогічному працівнику педагогічного звання (відповідність раніше присвоєному).

7.2.4. Ухвалювати рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді.

7.2.5. Встановлювати строк (не більше 1 року) проведення повторної атестації педагогічних працівників, які атестовані на відповідність займаній посаді за умови виконання ними заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, визначених атестаційною комісією.

7.2.6. Проводити повторну атестацію педагогічних працівників, які атестовані на відповідність займаній посаді за умови виконання ними заходів, визначених атестаційною комісією та спрямованих на усунення виявлених недоліків, з метою перевірки їх виконання.

7.2.7. Створювати експертні групи для об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників.

8. Висвітлення ходу атестації педагогічних працівників

8.1. Оформлення стенду з атестації. Інформаційний стенд «Атестація педагогічних працівників» є обов'язковим атрибутом у навчальному закладі. Його слід розмістити у викладацькій. Матеріали стенда мають містити інформацію з

нормативних документів щодо атестації та якнайширше висвітлювати хід атестації у училищі. На стенді доцільно розмістити такі матеріали:

- накази по училищу - «Про створення атестаційної комісії», «Про атестацію педагогічних працівників у поточному навчальному році», «Про підсумки атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році» (накази розміщуються на стенді одразу після їх видання);
- склад атестаційної комісії;
- список педагогів, які атестуються у поточному навчальному році;
- графік роботи атестаційної комісії.

Стенд оформляється на початку навчального року з поступовим наповненням належними документами. Відвертість та гласність перебігу атестації в училищі сприяє створенню товариських стосунків у педагогічному колективі та є потужним мотивом фахового й особистісного зростання кожного педагога. За ведення стенду відповідає завідувач методичним кабінетом.

8.2. Тека матеріалів, яка висвітлює хід атестації в поточному навчальному році (зберігаються протягом 5 років – до наступної атестації) Щороку секретар атестаційної комісії веде теку, в якій накопичуються матеріали, що висвітлюють хід атестаційного процесу в поточному навчальному році. Тека містить:

- накази з атестації за поточний навчальний рік;
- графік роботи атестаційної комісії, орієнтовний план відкритих занять/заходів, плани засідань атестаційної комісії, тощо);
- списки педагогічних працівників на атестацію (подання директора та остаточно затверджений атестаційною комісією);
- протоколи засідань атестаційної комісії з додатками;
- характеристики на педагогічних працівників, які атестуються (подає директор до 1 березня);
- атестаційні листи на педагогічних працівників, які атестуються;
- підсумкові документи з атестації (копії клопотання на комісію III рівня,
- матеріали перевірки роботи комісії училища комісією III рівня; бюлетені для голосування, якщо такі були;

7.3. Доступність нормативних документів, які висвітлюють вимоги до атестації педагогічних працівників: завідувач навчально-методичним кабінетом формує теку-накопичувач нормативно-правових документів, які висвітлюють вимоги до атестації педагогічних працівників; тека містить зразки оформлення документів з атестації тощо.

9. Оскарження рішень атестаційних комісій

9.1. У разі незгоди педагогічного працівника з рішеннями атестаційних комісій він має право оскаржити таке рішення шляхом подання апеляції до відповідної атестаційної комісії вищого рівня упродовж семи робочих днів з дати отримання педагогічним працівником атестаційного листа (особисто або на електронну адресу).

9.2. Апеляція подається шляхом направлення апеляційної заяви.

До апеляційної заяви додаються копія атестаційного листа, виданого атестаційною комісією, рішення якої оскаржується, копії документів, що подавалися педагогічним працівником до атестаційної комісії, рішення якої оскаржується (у разі їхнього подання).

9.3. Апеляційна заява з додатками подається у паперовій та/або електронній формі на визначену атестаційною комісією адресу електронної пошти (з підтвердженням

отримання) у сканованому вигляді (формат PDF, кожен документ – окремим файлом). Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються та зберігаються секретарем атестаційної комісії.

9.4. Атестаційна комісія має розглянути апеляційну заяву та прийняти рішення протягом 15 робочих днів з дати її надходження. Під час розгляду апеляційної заяви педагогічного працівника у роботі атестаційної комісії не може брати участь особа, яка брала участь у прийнятті рішення, що оскаржується.

Атестаційна комісія за результатами розгляду апеляції приймає рішення про:

- 1) відповідність педагогічного працівника займаній посаді, підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;
- 2) присвоєння педагогічному працівнику наступної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;
- 3) залишення рішення атестаційної комісії нижчого рівня без змін, а апеляцію без задоволення.

9.5. Рішення про результати розгляду апеляції оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії. Витяг з цього протоколу, протягом трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення надсилається педагогічному працівнику та до відповідного закладу освіти електронною поштою у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання), а у разі відсутності відповідної адреси електронної пошти – поштовим відправленням з повідомленням про вручення.

Директор училища упродовж трьох робочих днів з дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції, за результатами якої педагогічному працівникові було присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію, відповідне педагогічне звання, має видати відповідний наказ та ознайомити з ним педагогічного працівника під підпис.

Наказ має бути поданий до бухгалтерії, для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку з дати прийняття рішення атестаційною комісією про присвоєння наступної кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання.

9.6. У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії вищого рівня щодо розгляду апеляційної заяви, він має право оскаржити таке рішення до суду в установленому законодавством порядку.

9.7. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у встановленому законодавством порядку. Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації видається лише після розгляду його апеляції (у разі подання) атестаційними комісіями вищого рівня з дотриманням законодавства про працю.

Розірвання трудового договору за таких умов допускається у разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі освіти.