

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Маріупольського
державного університету
02.10.2017 № 371
протокол Вченої ради МДУ
27.09.2017 №2

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію педагогічних працівників
Маріупольського державного університету

I. Загальні положення

1.1. Положення про атестацію педагогічних працівників Маріупольського державного університету (далі – Положення) визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників в Маріупольському державному університеті (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».

1.3. 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.

1.4. 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.

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

1.6. **Атестація педагогічних працівників в Університеті є обов'язковою.**

1.7. Атестації підлягають педагогічні працівники Університету, посади яких входять до переліку посад педагогічних працівників, визначених Постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963.

1.8. Атестація може бути черговою або позачерговою.

1.9. **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.

1.10. **Позачергова атестація** проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням керівника відповідного структурного підрозділу Університету тощо, з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

Позачергова атестація педагогічних працівників-керівників структурних підрозділів Університету у разі неналежного виконання ними посадових обов'язків проводиться за поданням профільного проректора.

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

II. Порядок створення та повноваження атестаційної комісії

2.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників щороку до **30 вересня** наказом ректора затверджується склад атестаційної комісії Університету, у кількості не менше ніж п'ять осіб.

2.2. Атестаційна комісія створюється у складі: голови (першого проректора), заступника голови (проректора з науково-педагогічної роботи), членів атестаційної комісії: начальника навчального відділу, завідувача аспірантури, працівників відділу кадрів, провідних науково-педагогічних та педагогічних працівників, представників профспілкового комітету Університету, з числа яких призначається секретар.

2.3. Атестаційна комісія створюється на один календарний рік до формування нового складу атестаційної комісії. Персональний склад атестаційної комісії протягом року може змінюватися.

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

2.5. Атестаційна комісія Університету має право:

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

2.6. Для об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників атестаційна комісія Університету може створювати експертні групи.

III. Організація та строки проведення атестації

3.1. Щороку до **10 жовтня** керівникам структурних підрозділів та секретарю атестаційної комісії відділом кадрів надаються 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.

3.2. До **20 жовтня** атестаційна комісія Університету подає на затвердження ректору графік роботи атестаційної комісії та списки педагогічних працівників, які підлягають атестації, приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації. Рішення про перенесення атестації може прийматися атестаційною комісією і в інші строки. Працівники, які атестуються, ознайомлюються з графіком проведення атестації під розпис.

3.3. До **15 березня** атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються, шляхом:

- ознайомлення з документацією щодо якості виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків (відповідно до посадової інструкції),
- його участі у різних заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу Університету, тощо (відповідно до звіту педагогічного працівника за попередню роботу).

3.4. Керівники, відповідальні за організацію роботи структурних підрозділів (проректори, декани факультетів, начальник навчального відділу, завідувач аспірантури тощо), працівники яких атестуються, подають до атестаційної комісії характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період).

3.5. Характеристика повинна містити оцінку виконання педагогічним працівником посадових обов'язків, відомості про його професійну підготовку, ініціативність, компетентність, організованість, морально-психологічні якості, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією, тощо.

3.6. Характеристика керівника структурного підрозділу (педагогічного працівника) додатково має містити відомості про ставлення до підлеглих, здатність організувати колектив для вирішення певних завдань, вміння приймати відповідальні рішення.

3.7. Педагогічний працівник не пізніше, ніж як за десять днів до проведення атестації ознайомлюється з характеристикою під розпис.

3.8. Строк здійснення атестації педагогічних працівників до 01 квітня.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами атестаційної комісії.

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

3.14. 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.

3.15. За результатами атестації атестаційні комісії приймають такі рішення:

- 1) педагогічний працівник відповідає займаній посаді;
- 2) присвоїти педагогічному працівнику кваліфікаційну категорію («методист», «методист другої категорії», «методист першої категорії»);
- 3) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії («методист», «методист другої категорії», «методист першої категорії»);
- 4) педагогічний працівник відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;
- 5) педагогічний працівник не відповідає займаній посаді.

За результатами атестації керівників відділу, а також осіб, які претендують на зайняття посади керівників відділів, атестаційна комісія ухвалює такі рішення:

- 1) керівник (заступник керівника) відповідає займаній посаді;
- 2) керівник (заступник керівника) відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;
- 3) керівник (заступник керівника) не відповідає займаній посаді;
- 4) рекомендувати для призначення на посаду керівника;

Атестація педагогічних працівників-керівників структурних підрозділів Університету проводиться за результатами виконання ними посадових інструкцій, з'ясування результатів перевірок, проведених Державною інспекцією навчальних закладів, додержання педагогічної етики, моралі та ін.

3.16.Рішення атестаційної комісії повідомляється під розписку педагогічному працівнику після її засідання.

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

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

1)має освіту, що відповідає вимогам, визначеним нормативно-правовими актами у галузі вищої освіти;

2)виконує посадові обов'язки у повному обсязі;

3)пройшов підвищення кваліфікації.

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

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

3.20.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. Час перебування у таких відпустках не враховується при визначенні строку чергової атестації.

3.21.Атестація педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, може бути перенесена на один рік у випадку тривалої тимчасової непрацездатності. За такими працівниками зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії.

3.22.Чергова атестація педагогічних працівників, які поєднують роботу з навчанням у вищих навчальних закладах за спеціальностями (напрямами) педагогічного профілю, за їх згодою може бути відстрочена до закінчення навчання. Присвоєні їм попередньою атестацією кваліфікаційні категорії зберігаються до чергової атестації.

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

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

3.24.Педагогічні працівники, які працюють в Університеті за сумісництвом, атестуються на загальних підставах. При суміщенні працівниками педагогічних посад в Університеті їх атестація здійснюється з кожної із займаних посад.

3.25.Особи з повною вищою освітою, прийняті на посади педагогічних працівників, за умови проходження ними підвищення кваліфікації, атестуються як такі, що мають відповідну освіту.

3.26.За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з одного навчального закладу до іншого, а також на інші педагогічні посади у цьому самому закладі, зберігаються присвоєні кваліфікаційні категорії до наступної атестації.

3.27.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.

3.28. Контроль за додержанням порядку проведення атестації педагогічних працівників здійснюється ректором Університету.

3.29. Кваліфікаційні категорії, присвоєні педагогічному працівнику за результатами атестації, можуть змінюватися лише за рішенням атестаційної комісії.

IV. Умови та порядок присвоєння кваліфікаційних категорій

4.1. Атестація на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій проводиться щодо методистів, які мають вищу педагогічну або іншу вищу освіту рівня спеціаліст або магістр за відповідним напрямом методичної роботи.

4.2. За результатами атестації педагогічним працівникам присвоюються кваліфікаційні категорії: «методист», «методист другої категорії», «методист першої категорії».

4.2.1. Кваліфікаційна категорія «методист» присвоюється педагогічним працівникам з повною вищою освітою, діяльність яких характеризується: знанням нормативно-правової бази щодо організації освітнього процесу у галузі освіти; знанням основ педагогіки, психології; знанням сучасних досягнень педагогічної науки; використанням в роботі та створенням засад для впровадження в навчальний процес інформаційно-комунікаційних технологій; вмінням вирішувати педагогічні проблеми; вмінням установлювати контакт з особами, які навчаються, батьками, колегами по роботі; додержанням педагогічної етики, моралі.

Випускникам вищих навчальних закладів, які отримали повну вищу освіту, при прийомі на роботу встановлюється кваліфікаційна категорія «методист».

4.2.2. Кваліфікаційна категорія «методист другої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «методист», та які постійно вдосконалюють свій професійний рівень; володіють сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами; сприяють впровадженню інноваційних технологій у навчальний процес, знають основні нормативно-правові акти у галузі освіти; користуються авторитетом серед колег.

4.2.3. Кваліфікаційна категорія «методист першої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «методист другої категорії», результатами роботи яких стало впровадження інноваційних форм організації освітнього процесу та передового педагогічного досвіду.

4.3. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється послідовно.

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.

4.4. Педагогічні працівники (методисти), які не мають вищої освіти й працюють на посадах педагогічних працівників, після отримання відповідної вищої освіти атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії «методист другої категорії» за наявності стажу роботи на педагогічній посаді не менше двох років; «методист першої категорії» - не менше п'яти років; методист вищої категорії» - не менше восьми років. Педагогічні працівники (крім методистів), які не мають вищої освіти й працюють на посадах педагогічних працівників, після отримання відповідної вищої освіти мають підтвердити відповідність займаній посаді через атестацію.

За педагогічними працівниками, які отримали другу 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.

4.5. Науково-педагогічні працівники вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації, які перейшли на педагогічні посади, атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії "методист другої категорії" за наявності не менше двох років стажу роботи: "методист першої категорії" - не менше п'яти років; .

4.6. Педагогічні працівники з повною вищою освітою педагогічною або іншою повною освітою, які до набрання чинності Закону України «Про вищу освіту» працювали та продовжують працювати в Університеті не за фахом, атестуються на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій як такі, що мають відповідну освіту.

4.7. Спеціалісти виробництва або сфери послуг, які перейшли на посади педагогічних працівників Університету, повинні пройти атестацію на присвоєння певної кваліфікаційної категорії.

V. Рішення атестаційних комісій та порядок їх оскарження

5.1. Ректор Університету **протягом п'яти днів** після завершення роботи атестаційної комісії видає наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій.

Наказ про прийняття відповідного рішення атестаційною комісією доводиться в триденний строк до відома педагогічного працівника під підпис.

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 ніж один рік, 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 ректором Університету 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 в Університеті, яка відповідає його кваліфікації.

Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації може бути видано лише після розгляду його апеляцій (у разі їх подання) атестаційною комісією вищого рівня з дотриманням 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 у суді.

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 саме 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. Апеляції на рішення атестаційних комісій розглядаються у двотижневий термін 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.

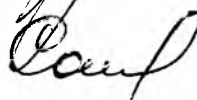
5.8. Питання атестації педагогічних працівників університету, не врегульовані цим Положенням, відповідно до чинного законодавства України.

Т.в.о. ректора



О.В. Булатова

Начальник відділу кадрів



М.В. Самаріна

**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)

ХАРАКТЕРИСТИКА_____
(посада, яку займає)_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ року народження,
 освіта вища _____,
 у _____ році закінчив
 за спеціальністю « _____ »,
 кваліфікація _____,
 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, принциповість, послідовність у роботі, самокритичність).

Результативність роботи:

Підвищення кваліфікації (види професійного навчання, що проходив, або причини, із яких навчання не проводилося, здатність до самоосвіти, ставлення до професійного навчання підлеглих тощо).

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

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

I. Загальні дані

Педагогічний працівник, що атестується, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)Дата народження _____
(число, місяць, рік)

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

Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю) _____

Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень, найменування навчального закладу, рік його 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 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 _____

(«методист», «методист другої категорії», «методист першої категорії»)

Про затвердження рішення атестаційної комісії Університету про відповідність керівника займаній посаді/
рекомендації для призначення на посаду керівника) _____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 _____
Члени комісії: _____

Секретар атестаційної комісії _____

Дата атестації _____
(число, місяць, рік)З рішенням атестаційної комісії ознайомлений _____
(підпис працівника, який атестується)

М.П.

Зразок заяви про перенесення атестації

Голові атестаційної комісії МДУ,

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

У зв'язку з _____, прошу перенести мені чергову
(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 МДУ,

Посада педагогічного працівника, який
бажає пройти дострокову атестацію,
ПІБ (повністю)**Заява**

Прочу атестувати мене 20 _____ / _____ навчального року у 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