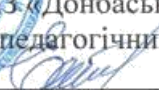




«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Горлівського
інституту іноземних мов
ДВНЗ «Донбаський державний
педагогічний університет»

 С. М. Беліцька

«27» лютого 2019 року


«СХВАЛЕНО»

Вченою радою Горлівського
інституту іноземних мов
ДВНЗ «Донбаський державний
педагогічний університет»
протокол № 7 від « 27 » лютого 2019 року



«УЗГОДЖЕНО»

В.о. голови первинної профспілкової організації

 Н. В. Ковальська

«27» лютого 2019 року

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію педагогічних працівників
Горлівського інституту іноземних мов
Державного вищого навчального закладу
«Донбаський державний педагогічний університет»

Бахмут – 2019 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок атестації педагогічних працівників Горлівського інституту іноземних мов Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» (далі – Інститут) відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Наказу МОН України «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» № 930 від 06.10.2010 р.

1.2. 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.

1.3. 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.

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

1.5. Атестація педагогічних працівників Інституту є обов'язковою. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років.

1.6. Атестації підлягають: керівник навчально-методичного відділу, завідувач педагогічної практики, методисти всіх категорій, практичний психолог, завідувач відділу з організації виховної роботи студентів, культорганізатор.

1.7. 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 закладів вищої освіти. Ця вимога не

розповсюджується на педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення закладу вищої освіти.

1.8. Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням директора або Вченої ради інституту з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії або у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

Позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної категорії може проводитися не раніше як через два роки після присвоєння попередньої. Позачергова атестація може проводитися за поданням директора або Вченої ради інституту при неналежному виконанні педагогічним працівником посадових обов'язків.

II. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників в Інституті щороку до 20 вересня наказом директора створюється атестаційна комісія.

2.2. Атестаційна комісія створюється у складі: голови, заступника голови, секретаря, членів атестаційної комісії. Головою атестаційної комісії є заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи. Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою, ніж п'ять осіб. Персональний склад атестаційної комісії протягом року може змінюватися.

2.3. Атестаційна комісія формується з науково-педагогічних працівників і представників профспілкової організації. До складу атестаційної комісії також можуть входити представники наукових та інших установ, організацій, об'єднань громадян (за згодою).

2.4. Атестаційна комісія має право:

- 1) атестувати на відповідність займаній посаді педагогічних працівників Інституту;
- 2) присвоювати кваліфікаційну категорію педагогічним працівникам.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

3.1. Кожного навчального року до 10 жовтня керівники структурних підрозділів Інституту, працівники яких атестуються, подають до атестаційної комісії списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації, та складають характеристику на кожного педагогічного працівника, де дається всебічна й об'єктивна оцінка результатів його роботи з урахуванням посадових обов'язків, досвіду роботи, професійної компетентності, а також висловлюють необхідні рекомендації щодо підвищення ефективності його роботи. Характеристика підписується керівником підрозділу **(Додаток 1)**.

У цей самий строк до атестаційної комісії подаються заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, а також подання директора або Вченої ради інституту про проведення позачергової атестації з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, або у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

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

3.2. До 20 жовтня 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.

3.3. Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються, шляхом ознайомлення з документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків, його участі у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу, тощо.

3.4. 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.

У разі відсутності педагогічного працівника його атестація може бути проведена в інший час з дотриманням всіх норм та вимог.

3.5. Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом (**Додаток 2**), який підписується всіма присутніми на засіданні членами атестаційної комісії. Члени атестаційної комісії можуть в письмовій формі викласти окрему думку щодо рішення атестаційної комісії, яка додається до протоколу.

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

За результатами атестації атестаційна комісія приймає 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.

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

На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформлюється атестаційний лист у двох примірниках за формою згідно з **Додатком 3**, один з яких

зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис.

3.8. 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) пройшов підвищення кваліфікації.

3.9. 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.

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

3.11. На час перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, по 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.

3.12. Чергова атестація педагогічних працівників, які поєднують роботу з навчанням у закладах вищої освіти за 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.

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

У разі суміщення працівниками педагогічних посад в одному закладі вищої освіти їх атестація здійснюється з кожної із займаних посад.

Атестація педагогічних працівників, які за основним місцем роботи та у закладах вищої освіти, де вони працюють за сумісництвом, обіймають однакові посади, здійснюється за основним місцем роботи.

3.14. Педагогічним працівникам іноземних держав, яких прийнято на роботу до закладу вищої освіти, 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.

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

3.16. 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.

3.17. Контроль за додержанням порядку проведення атестації педагогічних працівників здійснюється директором Інституту.

3.18. Кваліфікаційна категорія, присвоєна педагогічному працівнику за результатами атестації, може 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 за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, спеціаліста або магістра (далі – повна вища освіта); методистів навчально-методичного відділу – повну вищу педагогічну або іншу фахову освіту з напрямом методичної роботи; керівника відділу організації виховної роботи студентів, керівника практики – повну вищу педагогічну або іншу фахову освіту з напрямом методичної роботи; практичних психологів – повну вищу освіту зі спеціальності Практична психологія, Психологія.

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

4.3. Педагогічним працівникам, які не мають повної вищої освіти, працівникам, які працюють 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.

V. РІШЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ТА ПОРЯДОК ЇХ ОСКАРЖЕННЯ

5.1. У разі прийняття атестаційною комісією позитивного рішення директор Інституту протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії видає відповідний наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів).

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

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 директором Інституту може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору з додержанням вимог законодавства про працю, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу посаду в інституті, 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 апеляції (у разі її подання до атестаційної комісії вищого рівня (МОН)) з дотриманням законодавства про працю.

1.1. 5.4. Порядок подання апеляції на рішення атестаційної комісії ГПМ регламентується розділом VI Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Наказом МОН України № 1135 від 08.08.2013 р.

5.5. Рішення атестаційної комісії може бути оскаржено в судовому порядку.

СХЕМА

**ХАРАКТЕРИСТИКИ-ВІДГУКУ НА ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІНИКА,
ЩО АТЕСТУЄТЬСЯ**

1. Прізвище, ім'я, по батькові, вік.
2. Посада, місце роботи (відділ).
3. Освіта, стаж роботи загальний, на останній посаді.
4. Найбільш і найменш успішно виконувані посадові обов'язки, реальні і можливі в майбутньому причини труднощів у роботі.
5. Якість і надійність (професіоналізм) при виконанні роботи в складних ситуаціях (в умовах зміни технологій, обмеження в часі, дефіциту кадрів, ротації і т.п.).
6. Здібність до розробки і впровадження інновацій (генератор ідей, організатор, виконавець).
7. Професійна і педагогічна активність (висока, середня, задовільна чи незадовільна).
8. Підвищення кваліфікації і самоосвіта (вказати конкретну кількість годин і форми навчання).
9. Стосунки в колективі: з колегами, підлеглими, керівниками.
10. Ділові якості і стиль особистої роботи (відповідальність, організованість, пунктуальність, старанність, ініціативність, уміння співпрацювати з іншими людьми, прагнення до самоосвіти і тощо).
11. Особисті якості і особливості характеру (скромність, уважність, активність, дотримання слова, комунікабельність, відкритість і та ін.).
12. Виконання рекомендацій попередньої атестації.
13. Перелік осіб, що брали участь у складанні характеристики (колеги, підлеглі, керівники).

Дата складання і підписи керівників, які затвердили характеристику

ПРОТОКОЛ

засідання атестаційної комісії № _____ від «___» _____ 20__р.

Присутні: голова _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

секретар _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

члени атестаційної комісії _____

1. _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Атестація _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада працівника, який атестується)

2. Слухали: питання атестації _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

3. Запитання до працівника, який атестується

4. Відповіді на них

5. Зауваження та рекомендації, висловлені членами атестаційної комісії

6. Результати оцінки професійної кваліфікації і ділових якостей працівника:

- відповідає займаній посаді _____ голосів;

- не повною мірою відповідає займаній посаді або виконуваній роботі,
рекомендовано направити на навчання _____ голосів;

- не відповідає займаній посаді _____ голосів.

7. За результатами атестації _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада працівника, який атестується)

(вазати – відповідає займаній посаді; не повною мірою відповідає займаній посаді, рекомендовано направити на навчання; не відповідає займаній посаді).

8. Присвоєна кваліфікація _____

Голова атестаційної комісії _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Секретар атестаційної комісії _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Члени атестаційної комісії _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

1. Прізвище, ім'я, по батькові
2. Рік народження
3. Освіта, найменування закладу вищої освіти, рік закінчення
4. Спеціальність за освітою
5. Науковий ступінь, вчене звання _____
6. Загальний трудовий стаж _____
7. Посада, яку займає працівник, на момент атестації, дата призначення на цю посаду _____
8. Виконання рекомендацій останньої атестації (у разі їх наявності)
9. Оцінка професійної кваліфікації і ділових якостей працівника, результати голосування _____
10. Рекомендації атестаційної комісії (з указанням мотивів рекомендацій)
11. Зауваження, пропозиції працівника, який атестується

Голова атестаційної комісії _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Секретар атестаційної комісії _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Члени атестаційної комісії _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Дата проведення атестації _____

З атестаційним листом ознайомився /лась

(підпис і дата)