

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою Ніжинського державного  
університету імені Миколи Гоголя

Протокол № 7 від 19 грудня 2019 р.

**Ректор**



Самойленко О.Г.

( підпис )

**Положення**

**про атестацію педагогічних працівників**

**Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя**

***I. Загальні положення***

1.1. Положення про атестацію педагогічних працівників Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя (далі – Університет) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 6 жовтня 2010 р. № 930, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року за № 1255/18550 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 1473 від 20.12.2011 р., наказом МОН № 1135 від 08.08.2013 р.) визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників Університету.

1.2. Атестація педагогічних працівників - це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, професійної кваліфікації і ділових якостей на основі об'єктивних, обґрунтованих критеріїв, за якими визначаються відповідність педагогічного

працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, та 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 навчально-виховного 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 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 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 закладу вищої освіти.

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

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

1.9. Перелік посад педагогічних працівників визначено Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963.

## ***II. Порядок створення та повноваження Атестаційних комісій.***

2.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників в Університеті щороку до 20 вересня створюються Атестаційна комісія.

2.2. Атестаційна комісія Університету створюються у складі: голови, заступника голови, секретаря, членів комісії. Головою Атестаційної комісії є перший проректор Університету. Про створення Атестаційних комісій та затвердження їх складу видається наказ.

Кількість членів Атестаційних комісій не може бути меншою п'яти осіб.

2.3. Атестаційна комісія формуються з педагогічних, науково-педагогічних працівників, представників профспілкової організації, працівників навчально-методичного відділу та відділу кадрів університету.

2.4. Атестаційна комісія створюється на один рік до формування нового складу Атестаційних комісій. Персональний склад Атестаційних комісій протягом року може змінюватися.

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

2.6. Атестаційна комісія має право:

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

## ***III. Організація та строки проведення атестації***

3.1. Щороку до 10 жовтня керівники структурних підрозділів Університету, за погодженням із відділом кадрів, подають до Атестаційної комісії 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 керівника 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 заяви про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду).

3.2. До 20 жовтня Атестаційна комісія Університету затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються, графіки роботи Атестаційної комісії, приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації. Контроль за поданням списків, складання графіків проведення атестаційної покладається на завідувача навчально-методичного відділу.

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 навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків, його участі у заходах, пов'язаних з організацією навчально-методичної та навчально-виховної роботи тощо.

3.4. Атестаційна комісія у процесі вивчення професійної діяльності педагогічних працівників Університету з'ясовує:

- якість виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків;
- стан організації навчальної та методичної роботи;
- звіти педагогічного працівника про свою роботу.

3.5. Керівник структурного підрозділу Університету, де працює педагогічний працівник, який атестується, 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.

Характеристика керівних кадрів додатково має містити відомості про ставлення до підлеглих, здатність організовувати колектив для досягнення певних завдань, вміння приймати відповідні рішення.

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

3.6. Атестація педагогічних працівників здійснюється до 01 квітня.

3.7. 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 на це письмову згоду, за винятком випадків атестації працівників, стосовно яких порушено питання про невідповідність займаній посаді.

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

3.8. Засідання Атестаційної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії.

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

3.9. 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 комісії. У разі

однакової кількості голосів "за" і "проти" приймається рішення на користь працівника, який атестується.

3.10. 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», «методист вищої категорії», тощо);

3) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії («методист», «методист другої категорії», «методист першої категорії», «методист вищої категорії», тощо);

4) педагогічний працівник відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;

5) педагогічний працівник не відповідає займаній посаді.

3.11. Рішення Атестаційної комісії повідомляється педагогічному працівнику одразу після засідання під підпис.

На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформлюється атестаційний лист у двох примірниках за формою згідно з додатком, 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) пройшов підвищення кваліфікації.

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 закладів вищої освіти, атестуються не раніш як після двох років роботи на займаній посаді.

3.15. 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.

3.16. Атестація педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, може бути перенесена на один рік у випадку тривалої тимчасової непрацездатності та з інших поважних причин. За такими працівниками до наступної чергової атестації зберігаються встановлені попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди), 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. Присвоєні їм попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) 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 в Університеті за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах.

При суміщенні працівниками педагогічних посад в Університеті їх атестація здійснюється з кожної із займаних посад.

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

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 закладами вищої освіти 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 одного структурного підрозділу до іншого, а також на інші педагогічні посади в Університеті, 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.

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

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 ректором Університету.

3.24. Кваліфікаційна категорія та педагогічне звання, 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 педагогічних працівників університету, які мають вищу педагогічну освіту або іншу вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра (далі - повна вища освіта).

4.2. За результатами атестації педагогічним працівникам присвоюються кваліфікаційні категорії («методист», «методист другої категорії», «методист першої категорії», "методист вищої категорії", тощо).

4.3. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється послідовно.

4.4. 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 Атестаційних комісій та порядок їх оскарження***

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

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).

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 ректором Університету може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору з додержанням вимог законодавства про працю.

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 Університету 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 структурного підрозділу до Атестаційної комісії Університету та до Атестаційної комісії вищого рівня (якщо атестація проводилась Атестаційною комісією Університету).

Апеляції на рішення Атестаційної комісії 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.

5.5. Рішення Атестаційних комісій можуть бути оскаржені до суду.

## 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: \_\_\_\_\_

(1) відповідає займаній посаді; 2) відповідає займаній посаді за умови виконання певних заходів; 3) не відповідає займаній посаді)

За результатами атестації:

присвоїти кваліфікаційну категорію / педагогічне звання \_\_\_\_\_

("методист", "методист другої категорії", "методист першої категорії", "методист вищої категорії")

Результати голосування: кількість голосів: за \_\_\_\_\_, проти \_\_\_\_\_, утримались \_\_\_\_\_.

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

---

---

Голова атестаційної комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище, ініціали)

Дата атестації \_\_\_\_\_  
(число, місяць, рік)

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