

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
“ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”**

Затверджую
Директор
ВСП “Технічний фаховий коледж
Національного університету
“Львівська політехніка”
Г. О. Шемелюк
“26” 03 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АТЕСТАЦІЮ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
У ВСП «ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
“26” 03 2021 р.
Протокол № 5

Положення про атестацію педагогічних працівників є документом, який визначає порядок атестації педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка», складене відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 жовтня 2010 року №930 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.10.2010 за №1255/18550 (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 23.12.2015 №1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників та порядку їх присвоєння».

Відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників:

- 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 закладів освіти, зокрема фахової передвищої освіти є обов'язковою.

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

- Умовою чергової атестації педагогічних працівників є обов'язкове проходження щорічно підвищення кваліфікації відповідно до Законів України «Про освіту» від 23.05.1991 №1060-ХІІ, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 №2745-VIII, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 №VIII, Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08.2019 №800, Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників (зі змінами та доповненнями) Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» на засадах вільного вибору форм навчання, програм і навчальних закладів.

- Ця вимога не розповсюджується на педагогічних працівників, які працюють перший рік після закінчення закладу вищої освіти.

- Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою

підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням керівника чи педагогічної ради закладу освіти з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання або 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. Порядок створення та повноваження атестаційної комісії

Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка»

1.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» (далі – Коледж) щороку до 20 вересня створюється атестаційна комісія I рівня.

Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу видається наказ. Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою п'яти осіб (згідно Типового Положення).

1.2. Атестаційна комісія створюється у складі: голови (директора коледжу), заступника голови (голова профспілкового комітету викладачів та співробітників коледжу), секретаря (методист коледжу), членів атестаційної комісії.

1.3. 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 коледжу).

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 Коледжу (I 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 (атестаційна комісія Департаменту з питань освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації) про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії») та про присвоєння педагогічних звань (про відповідність раніше присвоєним педагогічним званням).

2. Організація та строки проведення атестації

3.1. Щороку до 10 жовтня директор «Технічного фахового коледжу Національного університету «Львівська політехніка» подає до атестаційної комісії список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із

зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації. У цей самий строк до атестаційної комісії подаються заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію, перенесення строку атестації, подання директора або Педагогічної ради Коледжу 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).

До 20 жовтня атестаційна комісія затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії, 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 підпис.

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

- відвідування занять, позааудиторних заходів;
- вивчення рівня навчальних досягнень студентів з 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 навчально-виховної роботи;
- ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків (викладання дисциплін, ведення журналів тощо);

3.3. Методист коледжу 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;
- інформацію про організаторські, творчі здібності, ініціативність, компетентність;
- відомості про організованість, морально-психологічні якості, дані про участь у роботі методичних об'єднань або інших наукових заходах;
- 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.

3.4. Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційними комісіями у такі строки: комісіями I рівня (у ВСП «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка») - до 1 квітня, III рівня (у Департаменті освіти і науки Львівської облдержадміністрації) - до 25 квітня.

3.5. 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, щодо 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.

3.5. 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.

3.7. 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.

3.8. За результатами атестації атестаційна комісія коледжу приймає такі рішення:

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

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

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

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

2) виконує посадові обов'язки у повному обсязі;

3) пройшов підвищення кваліфікації.

3.11. 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.

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

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 тимчасової непрацездатності або при переході працівника у рік проведення чергової атестації на роботу до іншого закладу освіти 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 закладах вищої освіти за напрямом (спеціальністю) 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 пізніш ніж через два роки після прийняття їх на роботу.

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

При суміщенні працівниками педагогічних посад у Коледжі їх атестація здійснюється з кожної із займаних посад.

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

3.18. Педагогічним працівникам іноземних держав, яких прийнято на роботу Фахового коледжу, 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 стажування або підвищення кваліфікації з предметів (дисциплін) відповідно до індивідуального плану.

Викладачі спеціальних (професійних) дисциплін повинні пройти стажування або підвищення кваліфікації на підприємствах, організаціях, або ВНЗ на відповідних кафедрах відповідно до профілю викладання.

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 Технічного фахового коледжу, а також на інші педагогічні посади у Технічному фаховому коледжі 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 Коледжу.

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

3. 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, вихователів, які мають вищу педагогічну або іншу вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра (далі - повна вища освіта).

4.2. За результатами атестації атестаційною комісією Коледжу 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 студентами навчальних програм;
- знанням основ педагогіки, психології;
- знанням теоретичних основ та сучасних досягнень науки з дисципліни, яку вони викладають;
- використанням інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів в освітньому процесі;
- вмінням вирішувати педагогічні проблеми;
- вмінням установлювати контакт зі студентами, батьками, колегами по роботі;
- дотриманням педагогічної етики, моралі;
- досягненням достатньої якості (не менше 30%) теоретичної і практичної підготовки.

Педагогічний працівник з кваліфікаційною категорією «спеціаліст» повинен здійснювати:

- відвідування занять досвідчених педагогів;
- участь у професійних конкурсах;
- виступ з доповіддю на засіданні циклової комісії;
- підготовку методичної розробки;
- проведення відкритого заняття на рівні циклової комісії;
- укладання навчально-методичного комплексу дисципліни викладання.

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 студентів;
- володіють сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами, різними формами позанавчальної роботи та її якісним застосуванням;

- застосовують інноваційні технології у навчально-виховному процесі;
- знають основні нормативно-правові акти у галузі освіти;
- користуються авторитетом серед колег, студентів та їх батьків.

Педагогічний працівник з кваліфікаційною категорією «спеціаліст другої категорії» повинен здійснювати:

- проведення на рівні відділення відкритого заняття із застосуванням сучасних освітніх технологій;
- підготовку студентів до участі в олімпіадах та конкурсах;
- участь у проведенні тижнів циклової комісії щорічно;
- підготовку методичної розробки, проведеного відкритого на рівні Коледжу.

4.5. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які:

- відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст другої категорії»;
- використовують методи компетентнісно-орієнтованого підходу до організації навчального процесу;
- володіють технологіями творчої педагогічної діяльності з урахування особливостей навчального матеріалу і здібностей студентів;
- 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.

Педагогічний працівник з кваліфікаційною категорією «спеціаліст першої категорії» повинен здійснювати:

- проведення на рівні Коледжу відкритого заняття із використанням методів компетентнісно-орієнтованого підходу до організації навчального процесу та технологій творчої педагогічної діяльності;
- підготовку методичних матеріалів щодо навчальної діяльності студентів (вказівок до виконання самостійної роботи з дисципліни викладання; тощо);
- впровадження або апробацію в своїй діяльності передового педагогічного досвіду;
- підготовку портфоліо;
- виступити на педагогічних конференціях.

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 навчально-виховного процесу, що забезпечують максимальну самостійність навчання студентів;
- вносять пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу в Коледжі.

Педагогічний працівник з кваліфікаційною категорією «спеціаліст вищої категорії» повинен здійснювати:

- презентацію власного педагогічного досвіду на регіональному і обласному рівні - провести відкрите заняття з використання інноваційних освітніх методик і технологій з метою поширення їх у професійному середовищі;
- підготовку власних навчально-методичних матеріалів (навчальні посібники: збірники задач, робочі зошити, практикуми; опорні конспекти; методичні рекомендації щодо викладання дисципліни з рецензуванням у методичному регіональному (обласному) об'єднанні, відповідної циклової комісії закладів фахової передвищої освіти);
- або підготовку студентів-призерів олімпіад, конкурсів на рівні регіону чи області;
- виступи на засіданні методичної, Педагогічної ради Коледжу або регіонального методичного об'єднання з висвітленням власного педагогічного досвіду;
- підготовку та публікацію не менше двох статей в науково-методичних журналах, виданнях;
- або участь в обласних виставках методичних матеріалів, творчих конкурсах фахової майстерності;
- вести наставницьку роботу з молодими викладачами Коледжу, проводити заняття в Школі молодого викладача

4.7. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється послідовно.

Педагогічні працівники, які у міжатестаційний період отримали наукові ступені, вчені або почесні звання, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем, ученим 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 Коледжу з виробництва, а також науково-педагогічні працівники закладів вищої освіти (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 або стажу науково-педагогічної 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 фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» працювали й продовжують працювати у навчальних та інших закладах не за фахом, атестуються на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій та педагогічних звань як такі, що мають відповідну освіту.

4.11. Педагогічним працівникам, які 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.

4. Умови та порядок присвоєння педагогічних звань

5.1. За результатами атестації педагогічним працівникам, які досягли високих показників у роботі, присвоюється педагогічне звання «викладач-методист»

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 навчальних закладів фахової передвищої освіти, закладів післядипломної освіти.

Педагогічний працівник кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» з педагогічним званням «викладач-методист» повинен здійснювати:

- проведення на рівні міста, області відкритого навчального заняття - майстер-класу з використанням інноваційних освітніх методик і технологій з метою поширення їх у професійному середовищі;

- виконання власних методичних розробок, схвалених науково-методичними установами або обласними професійними об'єднаннями викладачів фахової перед вищої освіти, закладів післядипломної освіти;
- або участь в роботі експертних груп з атестації педагогічних працівників коледжу та участь в роботі журі фахових конкурсів,
- рецензування науково-методичних матеріалів;
- участь в розробці нормативних документів (положень, концепцій, стандартів, матеріалів з акредитації, ліцензування тощо)
- або виступи на науково-практичних конференціях різних рівнів міста і області.

6. Обов'язки та права директора Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» (голови атестаційної комісії) під час атестації педагогічних працівників

6.1. Обов'язки.

- ❖ Видати до 20 вересня наказ про створення атестаційної комісії та затвердження її складу.
- ❖ Подати до 10 жовтня до атестаційної комісії «Технічного фахового коледжу Національного університету «Львівська політехніка»:
 - 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.
- ❖ Вносити подання до атестаційної комісії директора або педагогічної ради Фахового коледжу, у разі зниження працівником рівня професійної діяльності з метою встановлення відповідності раніше присвоєній кваліфікаційній категорії.
- ❖ Контролювати дотримання порядку проведення атестації педагогічних працівників у Технічному фаховому коледжі.
- ❖ Подати до 1 березня до атестаційної комісії Технічного фахового коледжу характеристики діяльності педагогічних працівників в міжатестаційний період.
- ❖ Видати наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів) протягом п'яти днів після підсумкового засідання атестаційної комісії, якщо атестаційна комісія ухвалила позитивне рішення або негативне рішення щодо невідповідності кваліфікаційній категорії або педагогічному званню.
- ❖ У триденний строк довести до відома педагогічних працівників підпис та подати копію наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати.

6.1. Права.

- ❖ Брати участь у вивченні професійної діяльності працівників, які атестуються.

❖ Ініціювати позачергову атестацію з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання або в разі зниження ним рівня професійної діяльності (за поданням директора або педагогічної ради Технічного фахового коледжу).

❖ 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 Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка»

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 (за необхідністю).

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 студентів з 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 навчально-виховної роботи;*
- *ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків;*
- *анкетування студентів щодо їх сприймання роботи педагога*

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).

Обов'язки, зазначені у п. 7.1.3, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8, 7.1.9, покладаються на секретаря атестаційної комісії.

7.2. Права.

7.2.1. Подавати директору Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» подання, щодо проведення позачергової атестації педагогічних працівників коледжу, які знизили свій професійний рівень з метою встановлення відповідності раніше присвоєній кваліфікаційній категорії.

7.2.2. Аtestувати педагогічних працівників на відповідність займаним посадам.

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

7.2.4. Порушувати клопотання перед атестаційною комісією III рівня:

- *про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» (відповідність раніше присвоєній категорії);*

- *про присвоєння педагогічному працівнику педагогічного звання (відповідність раніше присвоєному званню).*

7.2.5. Ухвалювати рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

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

8. Висвітлення ходу атестації педагогічних працівників

8.1. Оформлення куточка з атестації на стенді в навчально-методичному кабінеті Інформаційний куточок «Атестація педагогічних працівників» є обов'язковим атрибутом у навчальному закладі. Він розміщується у навчально-методичному кабінеті коледжу. Доцільно розмістити такі матеріали:

- ❖ *витяги з нормативних документів, які визначають права педагогічних працівників під час атестації;*

- ❖ *графік роботи атестаційної комісії.*

Стенд оформляється на початку навчального року з поступовим наповненням належними документами.

Відвертість та гласність перебігу атестації у коледжі сприяє створенню товариських стосунків у педагогічному колективі та є потужним мотивом фахового й особистісного зростання кожного педагога.

За ведення стенду відповідає секретар атестаційної комісії.

8.2. Тека матеріалів, яка висвітлює хід атестації в поточному навчальному році (зберігаються в навчально-методичному кабінеті протягом 5 років – до наступної атестації)

Щороку секретар атестаційної комісії в навчально-методичному кабінеті коледжу веде теку, в якій накопичуються матеріали, що висвітлюють хід атестаційного процесу в поточному навчальному році та персональні теки викладачів, що проходять атестацію. Викладачі, які атестуються вперше, створюють теку разом з секретарем атестаційної комісії.

Тека «Атестація педагогічних працівників» містить:

- *накази з атестації за поточний навчальний рік;*
- *планову документацію (перспективний план атестації на 5 років, графік роботи атестаційної комісії, плани засідань атестаційної комісії, тощо);*
- *списки педагогічних працівників на атестацію (подання директора та остаточно затверджений атестаційною комісією);*
- *протоколи засідань атестаційної комісії;*
- *підсумкові документи з атестації (копії клопотання на комісію III рівня, матеріали перевірки роботи комісії коледжу комісією III рівня; бюлетені для голосування, якщо такі були; бюлетені з рішенням атестаційної комісії з підписами педагогічних працівників, які атестуються);*

Персональна тека викладачів, які атестуються містить:

- *кадрові документи (копії документів про підвищення кваліфікації; про нагороди, відзнаки; інші документи, які висвітлюють діяльність педагогічного працівника у міжатестаційний період);*
- *звіт викладача за роботу в між атестаційний період;*
- *анкета вивчення досвіду викладача;*
- *характеристика на педагогічного працівника, який атестується;*
- *копії атестаційних листів на педагогічного працівника, який атестується.*

9. Особливості вивчення професійної діяльності педагогічних працівників до атестації

9.1. Тривалість вивчення професійної діяльності.

Вивчати професійну діяльність педагогічного працівника у міжатестаційний період потрібно з дотриманням службової етики, організовано та без відволікання його від виконання професійних обов'язків. На першому засіданні атестаційної комісії здійснюється закріплення відповідальних членів атестаційної комісії, які вивчатимуть та узагальнюватимуть досвід викладачів, що атестуються та затверджується план вивчення професійної діяльності педагогічного працівника.

Тривалість вивчення роботи педагогічного працівника, який атестується, необхідно обмежити стислими строками. При цьому не варто день у день відвідувати його заняття та позаурочні заходи, здійснювати виснажливі перевірки документації, безперервно відриваючи його від основної роботи.

9.2. Створення експертних груп.

Згідно з пунктом 2.15 Типового положення атестаційні комісії можуть створювати експертні групи для об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників.

До експертних груп залучаються кваліфіковані спеціалісти у певних галузях. При цьому їхня компетентність має бути підтверджена відповідними документами, які засвідчують здатність виносити на базі професійних знань та досвіду достовірні судження про роботу осіб, професійну діяльність яких досліджують.

9.2.1. Документація, яку готує педагогічний працівник до атестації.

Пунктом 3.6 Типового положення визначено, що під час засідання атестаційної комісії педагогічний працівник має право давати усні та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї професійної діяльності.

До 1 березня педагогічний працівник, що атестується, надає відповідальному члену атестаційної комісії звіт про діяльність в між атестаційний період на основі якого відповідальний член атестаційної комісії пише висновок про вивчення досвіду роботи викладача в між атестаційний період.

Педагогічні працівники, які претендують на присвоєння педагогічних звань «викладач-методист» повинні мати власні методичні розробки, які пройшли апробацію та схвалені науково-методичними установами або регіональними методичними об'єднаннями викладачів.

10. Рішення атестаційних комісій та порядок їх оскарження

10.1. У разі прийняття атестаційною комісією позитивного рішення керівник коледжу протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії видає відповідний наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань.

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

10.2. 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.

10.3. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді директором коледжу або органом управління освітою може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору з додержанням вимог законодавства про працю.

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

його кваліфікації, у тому самому навчальному закладі.

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) атестаційними комісіями вищого рівня з дотриманням законодавства про працю.

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

10.5. Апеляція на рішення атестаційної комісії I рівня подається до атестаційної комісії II рівня. Апеляція на рішення атестаційних комісій I та II рівнів може бути подана до атестаційної комісії III рівня.

10.6. Рішення атестаційних комісій можуть бути оскаржені до суду.

10.7. 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.

**Зразок заяви про чергову атестацію
(присвоєння чергової кваліфікаційної категорії)**

Голові атестаційної комісії
ВСП «Технічний фаховий коледж
Національного університету
«Львівська політехніка»
Шемелюк Г. О.
викладача

Заява

Прошу атестувати мене в 20__-20__ навчальному році в черговому порядку на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії».

Попередньо був атестований в 20__ році. Результати попередньої атестації: «Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»

Підвищення кваліфікації пройшов у відповідності до встановлених вимог: при Технологічному коледжі ДВНЗ «НЛТУ України» з 03.02.2020 по 03.03.2020 р. Обсяг годин підвищення кваліфікації у міжатестаційний 120 годин.

Копії документів про підвищення кваліфікації додаються.

(дата)

(підпис)

Примітка.

Заява подається до атестаційної комісії до 10 жовтня.

Зразок заяви про позачергову атестацію

Голові атестаційної комісії
ВСП «Технічний фаховий коледж
Національного університету
«Львівська політехніка»
Шемелюк Г. О.
викладача

Заява

Відповідно до п. 1.9 Типового положення про атестацію педагогічних працівників прошу атестувати мене позачергово у 20__-20__ навчальному році з метою присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії». Рішенням атестаційної комісії ВСП «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» від «___» _____ 20__ року мені присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії».

Підвищення кваліфікації пройшов у відповідності до встановлених вимог: при Технологічному коледжі ДВНЗ «НЛТУ України» з 03.02.2020 по 03.03.2020 р. Обсяг годин підвищення кваліфікації у міжатестаційний період _____ годин.

Копії документів про підвищення кваліфікації додаються.

Вважаю, що виконана мною робота та отримані професійні здобутки після присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» дають підстави для присвоєння мені чергової кваліфікаційної категорії.

(дата)

(підпис)

Примітка.

Заява подається до атестаційної комісії до 10 жовтня.

**Зразок заяви
про перенесення строку чергової атестації**

Прошу перенести мою чергову атестацію на один рік: з 20__/20__
навчального року на 20__/20__ навчальний рік, у зв'язку з тривалою
хворобою.

(дата)

(підпис)

Примітка.

Заява подається до атестаційної комісії до 10 жовтня.

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

I. Загальні дані

Педагогічний працівник, що атестується,

Дата народження

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 _____

(«спеціаліст», «спеціаліст другої

категорії», «спеціаліст першої категорії»)

Порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня _____

(про присвоєння

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

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:

Дата атестації _____

(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений _____

(підпис працівника, який атестується)

М.П.

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

I. Загальні дані

Педагогічний працівник, що атестується,

Дата народження

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

Порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня _____
(про присвоєння
кваліфікаційної категорії: «спеціаліст вищої категорії», про присвоєння «педагогічного звання»)

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: _____

Дата атестації _____
(число, місяць, рік)

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

М.П.

III. Результати атестації атестаційною комісією III рівня

Рішення атестаційної комісії

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

Результати голосування: кількість голосів: за _____, проти _____, утримались _____

Голова атестаційної комісії

Члени комісії:

Дата атестації _____
(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлена _____
(підпис працівника, який атестується)

М.П.

Додаток 3.

Атестаційній комісії III рівня
при Департаменті освіти і науки
Львівської обласної державної
адміністрації

КЛОПОТАННЯ

Атестаційна комісія I рівня Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» за результатами вивчення діяльності викладача дисципліни «_____»

____ у 20____-20____ навчальному році порушує клопотання перед атестаційною комісією III рівня при Департаменті освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації про прийняття рішення щодо присвоєння _____ кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», діяльність якої відповідає

вимогам щодо присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», встановленим пунктом 4.6. Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

Додаток:

1. Витяг з протоколу від «__» _____ 20__ р. № ____
2. Характеристика керівника навчального закладу про діяльність педагогічного працівника у міжатестаційний період.
3. Атестаційний лист.

«__» _____ 20__ р.

Голова атестаційної комісії _____ Г. О. Шемелюк
(підпис)

ВИТЯГ

з протоколу № ____ засідання атестаційної комісії I рівня
ВСП «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська
політехніка»
від «____» _____ 20__ року

УХВАЛИЛИ:

Порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня при Департаменті
освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації про прийняття рішення
щодо _____ присвоєння _____ викладачу _____ дисципліни
« _____ »

_____ кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії».

Голова атестаційної комісії _____ Г. О. Шемелюк

Секретар атестаційної комісії _____ О. М. Токарева

Атестаційній комісії III рівня
при Департаменті освіти і науки
Львівської обласної державної
адміністрації

КЛОПОТАННЯ

Атестаційна комісія I рівня Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» за результатами вивчення діяльності викладача дисципліни «_____»

_____ у 20__-20__ навчальному році порушує клопотання перед атестаційною комісією III рівня при Департаменті освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації про прийняття рішення щодо відповідності _____ кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії», діяльність якої відповідає вимогам щодо присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», встановленим пунктом 4.6. Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

Додаток:

1. Витяг з протоколу від «__» _____ 20__ р. № ____
2. Характеристика керівника навчального закладу про діяльність педагогічного працівника у міжатестаційний період.
3. Атестаційний лист.

«__» _____ 20__ р.

Голова атестаційної комісії _____ Г. О. Шемелюк
(підпис)

ВИТЯГ

з протоколу № ____ засідання атестаційної комісії I рівня
ВСП «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська
політехніка»
від «__» _____ 20__ року

УХВАЛИЛИ:

Порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня при Департаменті
освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації про прийняття рішення
щодо _____ відповідності _____ викладача _____ дисципліни
« _____ »

_____ кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії».

Голова атестаційної комісії _____ Г. О. Шемелюк

Секретар атестаційної комісії _____ О. М. Токарева