

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Таврійський національний університет
імені В. І. Вернадського**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського
Протокол № 17 від 29. 11.
2022 року






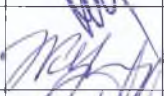

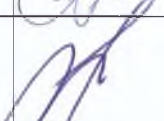
УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора
Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського
від «20» 11. 2022 року № 13д-08

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію педагогічних працівників
у Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського

КИЇВ

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ім'я, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Юлія Кобиліна	Начальник центру підвищення кваліфікації	13.11.2022
Розробник		Михайло Вакулік	Начальник відділу кадрів	15.11.2022
Узгоджено		Вадим Риков	Начальник юридичного відділу	16.11.2022
Узгоджено		Наталія Куш	Учений секретар	16.11. 2022
Узгоджено		Володимир Ноженко	Проректор з навчальної роботи	16.11. 2022
Узгоджено		Олександр Бессараб	Проректор з науково- педагогічної діяльності та інноваційного розвитку	16.11. 2022

I. Загальні положення

1. Положення про атестацію педагогічних працівників у Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників» від 14.06.2000 р. № 963, наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» від 06.10.2010 р. № 930.

2. Це Положення визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників у Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського (далі – Університет).

3. Атестація педагогічних працівників (далі – атестація) – система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

4. Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, удосконалення їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.

5. Атестація повинна проводитися з дотриманням принципів та фундаментальних цінностей академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин.

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

7. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться не рідше одного разу на п'ять років обсягом не меншим ніж шість кредитів ЄКТС на засадах вільного вибору форм, видів, напрямів та суб'єктів підвищення кваліфікації і є необхідною умовою атестації.

8. Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням ректора Університету, з метою підвищення працівнику кваліфікаційної категорії чи у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

II. Створення, склад та повноваження Атестаційної комісії

1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників в Університеті щороку, як правило, до **20 вересня** створюється Атестаційна комісія. Атестаційна комісія створюється строком на один рік до формування нового складу атестаційної комісії.

2. Атестаційна комісія формується у складі голови, секретаря та членів комісії. Кількість членів Атестаційної комісії не може бути меншою п'яти. Головою Атестаційної комісії є ректор (проректор). Склад Атестаційної комісії може формуватися з провідних науково-педагогічних і педагогічних

працівників, представників навчального відділу, навчально-методичного відділу, центру підвищення кваліфікації, відділу кадрів.

3. Персональний склад Атестаційної комісії затверджується ректором, про що видається відповідний наказ. Персональний склад Атестаційної комісії протягом року може змінюватися.

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

5. Атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення Атестаційної комісії приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» вирішальним є голос голови атестаційної комісії.

6. Порядок голосування (відкрито чи таємно) визначається на засіданні Атестаційної комісії та фіксується в протоколі.

У разі проведення засідання Атестаційної комісії в присутності педагогічного працівника, рішення про результати його атестації приймається таємним голосуванням.

7. Атестаційна комісія має право:
атестувати педагогічних працівників на відповідність займаній посаді;
порушувати клопотання перед ректором Університету про підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду).

III. Порядок та строки проведення атестації

1. Для проведення чергової атестації Атестаційна комісія має до **15 грудня** поточного року:

скласти, на основі наданої керівниками структурних підрозділів Університету інформації, і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їхньої атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;
визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронному вигляді).

2. Для проведення позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника або ректора Університету педагогічний працівник має до **15 січня** року, у який проводиться атестація, подати до Атестаційної комісії заяву за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення.

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

3. Інформація, визначена пунктом 1. цього розділу, оприлюднюється на вебсайті Університету, не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією.

4. Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації педагогічний працівник, який атестується, має подати до Атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.

Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника Університету, не подаються до Атестаційної комісії.

5. Керівник структурного підрозділу до **31 січня** 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 щодо виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією, тощо.

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

6. Педагогічний працівник, який атестується, може подати до Атестаційної комісії документи в паперовому або електронному вигляді. Електронний варіант документів (формат PDF, кожен документ в окремому файлі) подається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронному вигляді з підтвердженням про отримання. Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються секретарем Атестаційної комісії.

7. Атестаційна комісія вивчає документи педагогічних працівників, які атестуються, у разі потреби перевіряє їх достовірність, а також оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (у разі наявності).

8. Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника Атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку Атестаційна комісія має визначити зі складу членів Атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затвердити графік заходів з його проведення.

9. Засідання Атестаційної комісії проводиться у присутності працівника, який атестується. Під час засідання Атестаційної комісії педагогічний працівник має право давати усні та письмові пояснення, надавати 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 педагогічного працівника, який атестується, на засідання Атестаційної комісії без поважних причин, Атестаційна комісія, після з'ясування причин неявки може провести атестацію за його відсутності.

10. Засідання Атестаційної комісії оформлюється протоколом за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення, 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.

11. Атестаційна комісія має право приймати рішення про:
відповідність педагогічного працівника займаній посаді;
відповідність педагогічного працівника займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;
підвищення або пониження кваліфікаційної категорії (тарифного розряду);

невідповідність педагогічного працівника займаній посаді.

12. 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 наведеною в додатку 3, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий, не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис.

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

- 1) має освіту відповідно до вимог, визначених законодавством України;
- 2) виконує посадові обов'язки у повному обсязі;
- 3) пройшов підвищення кваліфікації.

14. 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 Атестаційною комісією.

15. Особи, призначені на посади педагогічних працівників вперше, у тому числі, після закінчення закладу вищої освіти, атестуються не раніше, ніж через два роки роботи на відповідній посаді.

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

17. 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 за попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди).

18. Чергова атестація педагогічних працівників, які поєднують роботу з навчанням у закладах вищої освіти, за їх згодою може бути відстрочена до закінчення навчання. Присвоєні їм за попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) зберігаються до чергової атестації.

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

Атестація педагогічних працівників, які за основним місцем роботи в іншому закладі освіти та в Університеті, де вони працюють за сумісництвом, обіймають однакові посади, здійснюється за основним місцем роботи.

20. Педагогічні працівники, яким у міжатестаційний період присуджено наукові ступені або присвоєно вчені звання, атестуються без попереднього проходження підвищення кваліфікації.

IV. Рішення Атестаційної комісії та порядок їх оскарження

1. Рішення про відповідність працівника займаній посаді вводиться в дію наказом ректора Університету протягом п'яти днів після засідання Атестаційної комісії.

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, про що видається відповідний наказ ректора Університету.

3. У разі прийняття Атестаційною комісією рішення про підвищення або пониження кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) ректор Університету видає відповідний наказ.

4. 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, яка відповідає його кваліфікації, в Університеті.

5. Результати атестації можуть бути оскаржені педагогічним працівником у порядку, встановленому законодавством.

Додаток І
до Положення про
атестацію педагогічних
працівників

Голові Атестаційної комісії
Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові заявника та його посада,
адреса електронної пошти, телефон)

ЗАЯВА

Прошу провести позачергову атестацію у 20__ році для підвищення кваліфікаційної категорії _____; педагогічного працівника _____

(прізвище, ініціали)

Повідомляю такі дані:

- дата проходження та результати попередньої атестації;
- ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти (молодший спеціаліст /молодший бакалавр/фаховий молодший бакалавр/спеціаліст/магістр);
- освітньо-науковий/освітньо-творчий ступінь (у разі наявності);
- заклад освіти, що видав документ про освіту;
- спеціальність, зазначена в дипломі;
- кваліфікація, зазначена в документі про освіту (додатку до нього);
- стаж роботи на посадах педагогічних працівників;
- посада, за якою атестується (яку займає) та місце роботи;
- обґрунтування зниження якості роботи педагогічного працівника¹

« ____ » _____ 20__ року

_____ (підпис)

¹ Заповнюється у разі подання заяви на позачергову атестацію

Додаток 2
до Положення про
атестацію педагогічних
працівників

ПРОТОКОЛ № __
засідання Атестаційної комісії
Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського

«__» _____ 20__ року

Присутні: _____
(прізвище, ініціали)

(прізвище, ініціали)

(прізвище, ініціали)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

- 1.
- 2.

СЛУХАЛИ:

- 1.
- 2.

ВИСТУПИЛИ

- 1.
- 2.

ВИРІШИЛИ: _____

Голова Атестаційної комісії
(головуючий на засіданні атестаційної
комісії)

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар Атестаційної комісії

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени Атестаційної комісії:

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 3
до Положення про
атестацію педагогічних
працівників

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

1. Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника, який/яка атестується.
2. Дата подання документів.
3. Освіта (*освітньо-кваліфікаційний рівень, найменування закладу освіти, рік його закінчення, спеціальність*).
4. Стаж педагогічної роботи.
5. Посада, за якою атестується (яку займає) педагогічний працівник.
6. Науковий ступінь/вчене звання.
7. Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (*з якого напрямку, номер та дата видачі документа, що підтверджує підвищення кваліфікації*).
8. Дата проходження та результати попередньої атестації.

II. Результати атестації педагогічного працівника

1. Рішення Атестаційної комісії (*відповідає займаній посаді; відповідає займаній посаді за умови виконання заходів, визначених атестаційною комісією; підвищити кваліфікаційну категорію (тарифний розряд); понизити кваліфікаційну категорію (тарифний розряд); не відповідає займаній посаді*).

3. Результати голосування (*кількість голосів: «за», «проти», «утрималось»*).

4. Рекомендації Атестаційної комісії (зазначення заходів за умови виконання яких працівник вважається таким, що відповідає займаній посаді).

Голова Атестаційної комісії

(головуючий на засіданні атестаційної комісії)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар Атестаційної комісії

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени Атестаційної комісії:

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«__» _____ 20__ року

Атестаційний лист одержав «__» _____ 20__ року

_____ (підпис працівника)