ВВЕДЕНО В ДІЮ	ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом в.о.директора ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста» від «23» 01 2025 р. № 03	В.о.директора ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста» _____ Леся ПЕНЧУКОВА «23» 01 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію педагогічних працівників в ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста»

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності.

1.2 Положення про атестацію педагогічних працівників ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста» (далі за текстом –Положення) розроблене відповідно до Законів України « Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року №805, Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019р. №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково – педагогічних працівників» зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України №1133 від 27.12.2019 р. та іншими нормативно – правовими актами у сфері освіти.

1.3 Наказом Міністерства освіти і науки України від 10 вересня 2024 р. №1277, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2024 р. №1634/42979 (далі – Наказ МОН 1277) внесено зміни до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 р. № 805(далі – Наказ МОН 805), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985.

1.4 Положення визначає порядок атестації педагогічних працівників ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста» (далі – Фахового коледжу).

1.5 Кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, що присвоюється (підтверджується) за результатами атестації, визначаються відповідно до Переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 р. №1109.

1.6 З метою забезпечення відкритості та прозорості діяльності атестаційної комісії голова та її секретар забезпечують своєчасне оприлюднення інформації.

1.7 За результатами атестації педагогічного працівника не залежно від обсягу

його педагогічного навантаження встановлюється відповідність або невідповідність займаній посаді та:

1) присвоюється (не присвоюється) кваліфікаційна категорія або підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєна кваліфікаційна категорія;

2) присвоюється (не присвоюється) педагогічне звання, підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєне педагогічне звання (у разі наявності).

1.8 Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання присвоюються за результатами атестації як правило послідовно: «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії».

1.9 Обов'язковою умовою проходження атестації педагогічних працівників є підвищення ними кваліфікації. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково – педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року №800 (далі – Порядок), із урахуванням умов, визначених Положенням і Наказом МОН 805.

Положенням також визначено, що здобуття освіти педагогічними працівниками в закладі вищої, фахової передвищої освіти, наступні 5 років після завершення навчання, зараховується як підвищення кваліфікації відповідно до пункту 30 Порядку.

Результати атестації фіксуються в атестаційному листі, що формулюється атестаційною комісією, та вводяться в дію наказом керівника (закладу освіти, установи, засновника закладу освіти, органу управління у сфері освіти тощо). Педагогічним працівникам, які успішно пройшли сертифікацію та мають чинний сертифікат присвоюється чергова кваліфікаційна категорія (підтверджується кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії») та чергове педагогічне звання.

1.10 За результатами атестації педагогічного працівника незалежно від обсягу його педагогічного навантаження встановлюється його відповідність або невідповідність займаній посаді.

1.11 Атестація є обов'язковою. 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.

1.12 Атестація може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, окрім випадків, визначених пунктом.

Право на проходження позачергової атестації мають також педагогічні працівники, які визнані переможцями, лауреатами фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних, регіональних фахових конкурсів; мають освітньо – науковий / освітньо – творчий, науковий ступінь або успішно пройшли сертифікацію.

Право на проходження позачергової атестації не дає права педагогічному працівникові на присвоєння йому кваліфікаційної категорії чи педагогічного звання без дотримання вимог щодо його рівня освіти та стажу роботи, передбачених пунктом 9 розділу І Положення.

Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання присвоюються педагогічним працівникам атестаційною комісією в разі відповідності педагогічних працівників вимогам, визначених Положенням. Відповідно до частини третьої статті 50 Закону України «Про освіту», за результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, присвоюються педагогічні звання.

1.13 Результати атестації педагогічного працівника (присвоєння/ підтвердження кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання, встановлення відповідності займаній посаді) поширюються на все педагогічне навантаження.

А у разі, коли педагогічний працівник працює на різних посадах в одному й тому самому закладі освіти чи в різних закладах освіти, то він повинен атестуватися за кожною з посад. У разі надання педагогічному працівникові у міжатестаційний період годин освітніх компонентів або іншої педагогічної роботи, з яких він не проходив атестацію, то присвоєна за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження до наступної атестації.

1.14 Педагогічним працівникам, посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації визначається відповідність (невідповідність) займаній посаді та в порядку, визначеному законодавством, встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.

1.15 Позачергова атестація проводиться за ініціативою педагогічного працівника, або керівника закладу освіти; за ініціативою керівника закладу освіти проводиться позачергова атестація педагогічного працівника у випадках наявності підстав, які свідчать про зниження якості його педагогічної діяльності, що визначається за результатами аналізу виконання ним посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією. У разі виявлення за результатами інституційного аудиту, проведеного відповідно до законодавства, низької якості освітньої діяльності закладу освіти, проводиться позачергова атестація керівника закладу освіти (за ініціативою керівника відповідного органу управління у сфері освіти).

1.16 Право на проходження позачергової атестації за власної ініціативи, мають також педагогічні працівники, які визнані переможцями, лауреатами фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних, регіональних фахових конкурсів; мають освітньо – науковий/освітньо – творчий, науковий ступінь або успішно пройшли сертифікацію. Право на проходження позачергової атестації не дає права педагогічному працівникові на присвоєння йому кваліфікаційної категорії чи педагогічного звання без дотримання вимог щодо його рівня освіти та стажу роботи, передбачених Положенням. Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання присвоюються педагогічним працівникам атестаційною комісією в разі відповідності педагогічних працівників вимогам, визначених Положенням.

1.17 Позачергова атестація педагогічних працівників можлива також і за ініціативою керівника закладу освіти, його засновника тощо. Проте в такому разі

атестація педагогічного працівника можлива не раніше ніж через 3 роки після проходження ним попередньої атестації.
1.18 Заяву про позачергову атестацію подають педпрацівники до 20 грудня. Після 20 грудня відбувається засідання атестаційної комісії, на якому розглядаються заяви та приймається відповідне рішення.
1.19 Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання присвоюються педагогічним працівникам, як правило, послідовно.
1.20 Разом з тим у Положенні передбачені випадки, коли педагогічним працівникам можуть бути присвоєні кваліфікаційні категорії та педагогічні звання без дотримання послідовності. Так без дотримання послідовності за рішенням атестаційної комісії може бути присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» педагогічному працівникові, який має освітньо – науковий / освітньо – творчий ступінь вищої освіти, науковий ступінь або вчене звання. 1.21 Особи, які не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки та працюють на посадах педагогічних працівників закладів освіти, можуть атестуватися без дотримання послідовності на присвоєння кваліфікаційної категорії за таких умов:
«спеціаліст другої категорії» - за наявності не менше ніж 2 років такого стажу роботи;
«спеціаліст першої категорії» - не менше ніж 5 років;
«спеціаліст вищої категорії» - не менше ніж 7 років.
Атестація таких осіб, які призначені на посади педагогічних працівників у заклади освіти проводиться не раніше ніж через 1 рік після призначення.
1.22 Міжатестаційний період (проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації) не може бути меншим ніж 3 роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника. Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не включається.
1.23 Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться в міжатестаційний період відповідно до законодавства і є необхідною умовою атестації. Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за останні 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації.
1.24 Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень фаховий молодший бакалавр (освітньо – кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), молодший бакалавр чи магістр (освітньо – кваліфікаційний рівень спеціаліст). При прийнятті на роботу педагогічним працівникам (особам, призначеним на посади педагогічних працівників) атестаційною комісією присвоюється кваліфікаційна категорія «спеціаліст» без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням й оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), освітньо-професійний

ступінь фахового молодшого бакалавра, стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж 3 роки.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, або освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж 5 років.

1.25 Кваліфікаційні категорії «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії» можуть присвоюватись і молодшому бакалавру.

1.26 Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж 7 років. Педагогічному працівнику, який має освітньо-науковий / освітньо-творчий, ступінь вищої освіти, науковий ступінь або вчене звання, за його заявою рішенням атестаційної комісії кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється як правило без дотримання послідовності.

Педагогічним працівникам Фахового коледжу, присвоюються педагогічні звання «викладач-методист», «практичний психолог-методист», «старший викладач». Педагогічні звання «викладач-методист» і «практичний психолог-методист» можуть присвоюватись педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», здійснюють науково-методичну діяльність, мають власні методичні розробки, що пройшли апробацію та схвалені науково-методичними установами або професійними об'єднаннями викладачів навчальних закладів фахової передвищої освіти, закладів післядипломної освіти.

Педагогічне звання «старший викладач» може присвоюватись педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційні категорії «спеціаліст вищої категорії» або «спеціаліст першої категорії» та досягли високого професіоналізму в роботі, систематично використовують можливий педагогічний досвід, беруть активну участь у його поширенні, надають практичну допомогу іншим педагогічним працівникам.

Для всебічного та комплексного оцінювання педагогічної діяльності працівників і встановлення їх відповідності займаній посаді атестаційна комісія визначає перелік документів, що подаються педагогічними працівниками для проходження атестації та ухвалюють рішення щодо необхідності й доцільності вивчення практичного досвіду працівників, що атестуються.

1.27 Згідно із Положенням, успішне проходження педагогічним працівником сертифікації зараховується як проходження ним атестації та є підставою для присвоєння атестаційною комісією йому чергової кваліфікаційної категорії (підтвердження наявної вищої кваліфікаційної категорії) та/або педагогічного звання з дня подачі до атестаційної комісії сертифіката.

Не передбачається написання та обов'язкове подання до атестаційної комісії наукових робіт, статей, підручників для присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії/ присвоєння педагогічного звання. Але це не виключає права педагогічного працівника, який має науково-творчі навпрацювання, надати атестаційній комісії такі матеріали для їх врахування при прийнятті рішення.

1.28 У разі призначення (переведення) педагогічного працівника в інший заклад освіти на посаду, за якою він пройшов атестацію, до наступної атестації за ним зберігаються присвоєні за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія та/або педагогічне звання. Атестація таких педагогічних працівників проводиться: чергова - протягом 5 років після попередньої атестації.

1.29 Документом, який підтверджує присвоєння/підтвердження педагогічному працівникові кваліфікаційних категорій, присвоєння педагогічного звання, встановлення відповідності займаній посаді є наказ (витяг із наказу).

1.30 Під час переходу працівників в інший заклад освіти, крім атестаційного листа, видається витяг з наказу про результати атестації.

1.31 За результатами атестації педагогічні звання присвоюються (підтверджуються) педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»/«спеціаліст вищої категорії» та які зокрема: упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію); беруть участь у процедурах і заходах, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інноваційних технологій у системі освіти; були визнані переможцями, лауреатами всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів; підготували переможців всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань, тощо.

1.32 Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, як правило, присвоюють послідовно.

1.33 Наявність відповідного ступеня освіти підтверджується документом про освіту (дипломом).

1.34 Наявність стажу роботи на посадах педагогічних працівників визначається відповідно до даних його особової справи, трудової книжки або відомостей про трудову діяльність із реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування та інших документів, які відповідно до законодавства підтверджують стаж роботи на посадах педагогічних працівників, що визначені Переліком посад педагогічних та науково- педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963. Посадові обов'язки педагогічного працівника визначаються його посадовою інструкцією.

1.35 Педагогічні працівники, які мають педагогічне навантаження з кількох навчальних предметів, атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю, або за посадою відповідно до трудового договору. Присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження. Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін, виду (напрямку) діяльності), на які поширюється присвоєна (підтверджена) кваліфікаційна категорія, та які є освітнім компонентом освітньої програми закладу освіти.

У разі викладання декількох навчальних предметів педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямами (предметами) у міжатестаційний період в межах загального обсягу підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

Педагогічні працівники, які обіймають різні педагогічні посади в одному й тому чи різних закладах освіти атестуються за кожною з посад. Керівник закладу

та його заступники, які працюють на посаді педагогічного працівника, що передбачає здійснення педагогічної діяльності та наявність педагогічного навантаження, атестуються за цією посадою в порядку, визначеному цим Положенням.

Педагогічні працівники, які викладають один і той самий або ідентичний за змістом навчальний предмет (інтегрований курс, дисципліну), або працюють за однією і тією самою посадою в різних закладах освіти атестуються за основним місцем роботи. У такому випадку результати атестації педагогічного працівника поширюються на все педагогічне навантаження (усі посади) за кожним місцем роботи.

Якщо в міжатестаційний період педагогічному працівникові надано години з навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін), іншої педагогічної роботи, з яких він не проходив атестацію, то присвоєна за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження до наступної атестації. Керівник закладу освіти, заступник керівника закладу освіти, які працюють на посаді педагогічного працівника, що передбачає здійснення педагогічної діяльності та наявність педагогічного навантаження, атестуються за цією посадою.

1.36 Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником та є підставою для присвоєння атестаційною комісією йому чергової кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання чи підтвердження наявної вищої кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання з дня подачі до атестаційної комісії сертифіката.

Присвоєння/підтвердження кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання здійснюється атестаційною комісією без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням і оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей, без урахування тривалості міжатестаційного періоду, вимог до стажу роботи для присвоєння відповідної кваліфікаційної категорії та умов підвищення кваліфікації. Зарахування сертифікації здійснюється один раз протягом строку дії сертифіката.

1.38 До проведення наступної атестації педагогічного працівника за ним зберігаються раніше присвоєні кваліфікаційна категорія, педагогічне звання. У разі переведення (призначення) педагогічного працівника на іншу посаду в тому самому чи в іншому закладі освіти за ним зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційна категорія та педагогічне звання до наступної атестації.

Присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання зберігаються також за педагогічними працівниками, які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви в роботі). Атестація педагогічних працівників, зазначених в абзацах другому та третьому цього пункту здійснюється не пізніше ніж через 2 роки після прийняття їх на роботу. У разі призначення (переведення) педагогічного працівника в інший заклад освіти на посаду, за якою він пройшов атестацію, до наступної атестації за ним зберігаються присвоєні за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія та/або педагогічне звання. Чергова атестація таких працівників проводиться один раз на 5 років.

1.38 Особи, призначені на посади педагогічних працівників відповідно до частини п'ятої статті 58 Закону України «Про освіту» та/або ті, які пройшли педагогічну інтернатуру в установленому законодавством порядку, для продовження роботи на цих посадах атестуються впродовж другого року роботи.
1.39 Якщо строки, визначені цим Положенням, припадають на вихідний, неробочий, святковий день, то відповідний строк починається з першого за ним робочого дня. У випадку настання обставин, що об'єктивно унеможливлюють діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених цим Положенням, припиняється на час дії таких обставин і відновлюється після припинення таких обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.
1.40 Не допускається створення перешкод для проходження педагогічним працівником атестації, необґрунтована відмова у присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.
1.41 Наказ про результати атестації пишеться в строк, що не перевищує 7 робочих днів, протягом 3 днів має його отримати педпрацівник.

II. СТВОРЕННЯ, СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Для атестації педагогічних працівників щорічно не пізніше 20 вересня створюються атестаційні комісії, які є постійно діючими впродовж строку, встановленого цим Положенням.
2.2 Атестаційні комісії І рівня створюються в закладах освіти, у яких працює не менше 15 педагогічних працівників.
2.3 Атестаційна комісія створюється наказом керівника закладу освіти, у якому визначається персональний склад атестаційної комісії, призначаються голова та секретар атестаційної комісії. Кількість членів атестаційної комісії не може бути менше п'яти осіб.
2.4 Головою атестаційної комісії І рівня є керівник (заступник керівника) закладу освіти.
2.5 До роботи атестаційної комісії не може бути залучена особа, яка відповідно до Закону України « Про запобігання корупції» є близькою особою педагогічного працівника, який атестується, або є особою, яка може мати конфлікт інтересів.
2.6 У випадку відсутності голови атестаційної комісії атестаційна комісія має обрати головуючим іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.
2.7 При створенні атестаційної комісії директор Фахового коледжу вповноважений вживати заходів для недопущення виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів під час проведення атестації педагогічних працівників.
2.8 Керівник, заступник керівника закладу освіти, не можуть головувати на засіданні атестаційної комісії у разі проходження ними атестації. У такому разі на засіданні атестаційної комісії члени атестаційної комісії обирають особу, яка виконує обов'язки голови атестаційної комісії, повноваження якої поширюються на роботу атестаційної комісії до завершення атестації керівника (заступника керівника) закладу освіти.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

3.1 Для проведення чергової атестації атестаційна комісія до 20 жовтня поточного року повинні: скласти та затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, сроки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії; визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

У випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, поданою не пізніше 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія включає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.

3.2 Для проведення позачергової атестації педагогічних працівників керівник, закладу освіти до 10 грудня поточного навчального року подає список таких працівників на розгляд атестаційної комісії.

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

3.3 За наявності обставин, що унеможливлюють діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації припиняється та відновлюється після усунення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

3.4 Інформація оприлюднюється на вебсайті закладу освіти не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією. Протягом 10 робочих днів з дня оприлюднення інформації педагогічний працівник, який атестується, може 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, не подаються до атестаційної комісії, яка створена в Фаховому коледжі.

3.5 Педагогічний працівник, який атестується, може подати до відповідної атестаційної комісії документи в паперовій або електронній формі. Електронний варіант документів (формат PDF, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання. Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються секретарем атестаційної комісії. Забороняється безпідставно відмовляти педагогічному працівнику в прийнятті документів, які відповідають вимогам, зазначеним у цьому пункті.

3.6 Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, встановлює дотримання встановлених вимог, а також оцінює професійні компетентності педагогічного представника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).

3.7 У разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації, проведення атестації або окремих засідань атестаційної комісії має бути перенесено за рішенням атестаційної

2.9 Атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу. Рішення атестаційної комісії приймають шляхом голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» атестаційна комісія приймає рішення в інтересах педагогічного працівника, який атестується.

Особи, які входять до складу атестаційної комісії, не беруть участі в голосуванні щодо себе у разі проходження ними атестації. Порядок голосування (відкрито чи таємно) визначається на засіданні атестаційної комісії та фіксується в протоколі.

2.10 Голова атестаційної комісії проводить засідання атестаційної комісії, бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії, підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.

2.11 За наявності обставин, які об'єктивно унеможливлюють проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку.

2.12 Секретар атестаційної комісії: приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками: до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією; організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії; оформлює та підписує атестаційні листи; повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання); забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти.

2.13 Атестаційна комісія I рівня розглядає документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників) закладу освіти, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби).

2.14 Атестаційна комісія I рівня приймає рішення про: відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти; присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні).

2.15 У разі відмови у присвоєнні (підтвердженні наявної) кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» чи «спеціаліст вищої категорії» і присвоєнні (підтвердженні) відповідної нижчої кваліфікаційної категорії атестаційною комісією приймається рішення про відмову у присвоєнні раніше присвоєного педагогічного звання.

2.16 Для проведення атестації педагогічних працівників Фахового коледжу створюється на поточний навчальний рік атестаційна комісія, яка складається з непарного числа кількості її осіб – не менше п'яти.

2.17 Для проведення атестації в поточному навчальному році атестаційні комісії, спільно з керівником закладу освіти складають і затверджують своїм рішенням список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії.

2.18 Відповідальність за подання списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році, несе директор Фахового коледжу.

комісії до припинення таких обставин, але не більше ніж на 1 рік. У такому випадку за педагогічним працівником зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) до проходження ним атестації в порядку, визначеному цим Положенням.

3.8 Атестаційна комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання в разі виникнення до нього питань, зокрема пов'язаних з поданими ним документами. Запрошення на засідання атестаційної комісії підписує голова атестаційної комісії та не пізніше ніж за 5 робочих днів до дня проведення засідання, вручається секретарем атестаційної комісії педагогічному працівникові під підпис або надсилається в сканованому вигляді на адресу електронної пошти (у разі наявності, з підтвердженням отримання).

3.9 До 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 приацівника, а також затвердити графік заходів з його проведення. Рішення про результати атестації педагогічних працівників ухвалюють атестаційні комісії: І рівня - не пізніше ніж 01 квітня.

3.10 Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, в тому числі в режимі відеоконференцзв'язку. У разі неявки педагогічного працівника, запрошеного в установленому порядку на засідання атестаційної комісії, атестаційна комісія, за наявності обставин, проводить засідання за відсутності педагогічного працівника.

Представники педагогічних працівників можуть представляти інтереси на засіданнях атестаційних комісій за письмовою довіреністю чи договором доручення, оформленими відповідно до вимог законодавства, а особа такого представника має бути встановлена секретарем атестаційної комісії згідно з документом, що посвідчує особу.

3.11 Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом за встановленою формою. На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформлює атестаційний лист за встановленою формою. У випадку проведення одночасно (межах однієї процедури) атестації педагогічного працівника з двох і більше освітніх компонентів, які ним викладаються, видається один атестаційний лист, що має містити інформацію про результати атестації за кожною із навчальних дисциплін.

3.12 Атестаційний лист оформлюється у двох примірниках, які підписують голова (головуючий на засіданні) атестаційної комісії та секретар. Перший примірник атестаційного листа упродовж 3 робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії може бути виданий йому особисто під підпис, та/або надісланий поштовим відправленням з повідомленням про вручення, другий - додається до його особової справи.

3.13 На підставі рішення атестаційної комісії в строк, що не перевищує 7 робочих днів з дня його прийняття, суб'єкт призначення педагогічного працівника (керівника закладу освіти чи його заступника) видає відповідний наказ та впродовж 3 робочих днів із дати його видання ознайомлює з ним педагогічного працівника під підпис.

Педагогічний працівник з власної ініціативи повинен особисто отримати свій примірник атестаційного листа під підпис у старшого інспектора відділу кадрів. За заявою педагогічного працівника оригінал атестаційного листа може бути відправлено поштою з повідомленням про вручення.

3.14 Рішення атестаційної комісії I рівня про результати атестації доводиться до відома педагогічного працівника шляхом видання йому атестаційного листа (надсилання на електронну адресу в сканованому вигляді) у встановленому порядку та строки.

3.15 Другі примірники атестаційних листів зберігаються відповідно до переліку типових документів, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року №578/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884. Атестаційні листи та копії документів про підвищення кваліфікації педагогічного працівника зберігаються в особовій справі педагогічного працівника.

3.16 Списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації та атестуються атестаційною комісією II рівня, готуються керівником закладу освіти та надсилаються до відповідної атестаційної комісії.

IV. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

4.1 У разі незгоди педагогічного працівника з рішеннями атестаційних комісій I рівня він має право оскаржити такі рішення шляхом подання апеляції до відповідної атестаційної комісії вищого III рівня впродовж 7 робочих днів із дати отримання педагогічним працівником атестаційного листа (особисто або на електронну адресу).

4.2 Апеляція подається шляхом направлення апеляційної заяви, оформленої відповідно до встановленого зразка. До апеляційної заяви додаються копія атестаційного листа, виданого атестаційною комісією Фахового коледжу, рішення якої оскаржується, копії документів, що подавалися педагогічним працівником до атестаційної комісії, рішення якої оскаржується (у разі їхнього подання).

4.3 Апеляційна заява з додатками подається у паперовій та/або електронній формі на визначену атестаційною комісією адресу електронної пошти (з підтвердженням отримання) у сканованому вигляді (формат PDF, кожен документ - окремим файлом). Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються та зберігаються секретарем атестаційної комісії

4.4 Атестаційна комісія Фахового коледжу має розглянути апеляційну заяву та ухвалити рішення протягом 15 робочих днів з дати її надходження. Під час розгляду апеляційної заяви педагогічного працівника у роботі атестаційної комісії не може брати участь особа, яка брала участь у прийнятті рішення, що оскаржується.

4.5 Атестаційна комісія за результатами розгляду апеляції ухвалює рішення про: відповідність педагогічного працівника займаній посаді, підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня; присвоєння педагогічному працівнику наступної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

залишення рішення атестаційної комісії нижчого рівня без змін, а апеляцію без задоволення.

4.6 Рішення про результати розгляду апеляції оформлюють протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії, протягом 3 робочих днів з дати ухвалення відповідного рішення надсилається педагогічному працівнику та до Фахового коледжу електронною поштою в сканованому вигляді (з підтвердженням отримання), а в разі відсутності відповідної адреси електронної пошти - поштовим відправленням з повідомленням про вручення. Керівник закладу освіти впродовж 3 робочих днів з дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції, за результатами якої педагогічному працівникові було присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію, відповідне педагогічне звання, має видати відповідний наказ та ознайомити з ним педагогічного працівника під підпис.

4.7 У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії вищого III рівня щодо розгляду апеляційної заяви, він має право оскаржити таке рішення до суду в установленому законодавством порядку.

4.8 Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи в установленому законодавством порядку. Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу в Фаховому коледжі за результатами атестації видається лише після розгляду його апеляції (у разі подання) атестаційними комісіями вищого III рівня з дотриманням законодавства про працю. Розірвання трудового договору за таких умов допускається в разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу в Фаховому коледжі, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі освіти.