

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ ОДАУ

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою ОДАУ

протокол № 2

від 08 09 2017 р.



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор ОДАУ, професор

С.С. КОРЛЮК

наказ № 29 від «01» 11 2017 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про атестацію педагогічних працівників  
в Одеському державному аграрному університеті

ОДЕСА – 2017

## **I. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає порядок атестації педагогічних працівників Одеського державного аграрного ОДАУ (далі ОДАУ) у відповідності до Наказу Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 року за № 930 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 1473 від 20.12.2011 р.; Наказом Міністерства освіти і науки № 1135 від 08.08.2013 р.).

1.2. Атестація педагогічних працівників - це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія.

1.3. Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

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

1.5. Атестація педагогічних працівників ОДАУ є обов'язковою.

1.6. Атестації підлягають:

- керівник навчального відділу ОДАУ;
- керівник навчально-методичного відділу ОДАУ;
- керівник виробничої практики ОДАУ;
- методисти всіх категорій ОДАУ;
- завідувачі навчальних лабораторій ОДАУ;
- завідувач підготовчого відділення та інші педагогічні працівники згідно штатного розкладу.

1.7. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація

здійснюється один раз на п'ять років.

1.8. Умовою чергової атестації педагогічних працівників є обов'язкове проходження не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору форм навчання, програм і навчальних закладів.

Ця вимога не розповсюджується на педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення вищого навчального закладу.

1.9. Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням керівника, Вченої ради ОДАУ з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

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

## **II. Порядок створення та повноваження атестаційної комісії**

2.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників у Одеському державному аграрному ОДАУ щороку до 20 вересня наказом ректора створюється атестаційна комісія I рівня.

2.2. Атестаційна комісія створюється у складі: голови, заступника голови, секретаря, членів атестаційної комісії. Головою атестаційної комісії є перший проректор ОДАУ.

Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу видається наказ.

Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою п'яти осіб.

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

2.4. Атестаційна комісія створюється на один рік до формування нового складу атестаційної комісії. Персональний склад атестаційної комісії протягом

року може змінюватися.

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

2.6. Атестаційна комісія I рівня має право:

- 1) атестувати педагогічних працівників на відповідність займаній посаді;
- 2) присвоювати кваліфікаційні категорії педагогічним працівникам (атестувати на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям).

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

3.1. Кожного навчального року до 10 жовтня керівники структурних підрозділів Одеського державного аграрного ОДАУ, працівники яких атестуються, подають до атестаційної комісії списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації (Додаток 1).

У цей самий строк до атестаційної комісії подаються заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, подання керівника або Вченої ради ОДАУ про проведення позачергової атестації з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії та у разі зниження ним рівня професійної діяльності (Додаток 2).

Працівники, включені до списків осіб, які підлягають черговій атестації, мають право подавати до атестаційної комісії заяви про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) (Додаток 2).

3.2. 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, що атестуються, ознайомлюються з графіком проведення атестації під підпис.

3.3. Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються, шляхом ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків, його участі у роботі, пов'язаної з організацією навчальної-виховної роботи, тощо.

3.4. Керівник структурного підрозділу до 1 березня подає до атестаційної комісії характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період (Додаток 3).

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 навчально-виховній роботі, 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.

3.5. Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційною комісією I рівня - до 1 квітня.

3.6. 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, 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 комісія після з'ясування причин неявки може провести атестацію за його відсутності.

3.7. Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами атестаційної комісії (Додаток 4).

3.8. 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.

3.9. За результатами атестації атестаційна комісія приймає такі рішення:

- 1) педагогічний працівник відповідає займаній посаді;
- 2) присвоїти педагогічному працівнику кваліфікаційну категорію;
- 3) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії;
- 4) педагогічний працівник відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;
- 5) педагогічний працівник не відповідає займаній посаді.

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

На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформлюється атестаційний лист у двох примірниках за формою згідно з Додатком 5, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис.

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

- 1) має освіту, що відповідає вимогам, визначеним нормативно-правовими актами у галузі освіти;
- 2) виконує посадові обов'язки у повному обсязі;

3) пройшов підвищення кваліфікації.

3.12. 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.

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

3.14. 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.

3.15. 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 навчального закладу та з інших поважних причин. За такими працівниками до наступної чергової атестації зберігаються встановлені попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди).

3.16. Чергова атестація педагогічних працівників, які поєднують роботу з навчанням у вищих навчальних закладах за напрямами (спеціальностями) педагогічного профілю, за їх згодою може бути відстрочена до закінчення навчання. Присвоєні їм попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) зберігаються до чергової атестації.

3.17. За працівниками, які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви у роботі), зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії.

Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу.

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

При суміщенні працівниками педагогічних посад в ОДАУ 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.

3.19. 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.

3.20. За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з одного навчального закладу до іншого, а також на інші педагогічні посади у цьому самому закладі, зберігаються присвоєні кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) 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.

3.21. 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.

3.22. Контроль за додержанням порядку проведення атестації



педагогічних працівників здійснюється ректором ОДАУ.

3.23. Кваліфікаційна категорія, присвоєна педагогічному працівнику за результатами атестації, може змінюватися лише за рішенням атестаційної комісії.

3.24. Алгоритм проведення заходів з атестації педагогічних працівників ОДАУ представлено у додатку 6.

3.25. Алгоритм періодичності проведення атестації педагогічних працівників ОДАУ представлено у додатку 7.

#### **IV. Умови та порядок присвоєння кваліфікаційних категорій**

4.1. Атестація на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій проводиться щодо методистів, які мають вищу педагогічну або іншу вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра (далі - повна вища освіта).

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

4.3. Кваліфікаційна категорія «методист» присвоюється педагогічним працівникам з повною вищою освітою без вимог до стажу роботи, діяльність яких характеризується: знанням нормативно-правової бази щодо організації навчального процесу у вищих навчальних закладах; знанням сучасних досягнень педагогічної науки; використанням в роботі та створенням засад для упровадження в навчальний процес інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів.

4.4. Кваліфікаційна категорія «методист другої категорії» присвоюється педагогічним працівникам зі стажем роботи за посадою методиста - не менше 2 років, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «методист», та які постійно вдосконалюють свій професійний рівень; сприяють упровадженню інноваційних технологій у

навчальний процес, знають основні нормативно-правові акти у галузі освіти; беруть участь в організації роботи з науково-методичного забезпечення навчальної діяльності ОДАУ тощо.

4.5. Кваліфікаційна категорія «методист першої категорії» присвоюється педагогічним працівникам зі стажем роботи за посадою методиста другої категорії не менше 5 років, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «методист другої категорії», та які організують розроблення, рецензування і підготовку до затвердження навчально-методичної документації; проводять заходи по розповсюдженню найбільш результативного досвіду викладачів; узагальнюють і поширюють інформацію про передові технології навчання і виховання (у тому числі й інформаційні), передовий вітчизняний і світовий досвід у сфері освіти; аналізують стан навчально-методичної роботи в ОДАУ і розробляють пропозиції щодо підвищення її ефективності тощо.

4.6. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється послідовно.

4.7. Атестація педагогічних працівників-керівників структурних підрозділів ОДАУ проводиться за результатами виконання ними посадових інструкцій, з'ясовуються результати перевірок, проведених Державною інспекцією навчальних закладів, додержання педагогічної етики, моралі і т. ін.

4.8. Спеціалісти, які перейшли на посади педагогічних працівників з виробництва, а також науково-педагогічні працівники вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації, які перейшли на педагогічні посади, атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії «методист другої категорії» за наявності не менше двох років стажу роботи на виробництві або стажу науково-педагогічної діяльності; «методист першої категорії» - не менше п'яти років.

4.9. Педагогічні працівники з повною вищою педагогічною або іншою повною вищою освітою, які до набрання чинності Закону України «Про вищу освіту» працювали й продовжують працювати в ОДАУ не за фахом,

атестуються на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій як такі, що мають відповідну освіту.

4.10. При встановленні тарифного розряду враховуються освітній рівень працівника, професійна компетентність, педагогічний досвід, результативність та якість роботи, інші дані, які характеризують його професійну діяльність.

4.11. Алгоритм послідовності присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам ОДАУ представлено у додатку 8.

## **V. Рішення атестаційної комісії та порядок її оскарження**

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

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

5.2. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання певних заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, атестаційна комісія у встановлений нею строк, але не більше одного року, проводить повторну атестацію з метою перевірки їх виконання та приймає рішення про відповідність або невідповідність працівника займаній посаді.

5.3. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді ректором ОДАУ 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 ОДАУ.

Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації може бути видано лише після розгляду його апеляцій (у разі їх подання атестаційною комісією вищого рівня) з дотриманням законодавства про працю.

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

5.5. 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.

5.6. Рішення атестаційних комісій можуть бути оскаржені до суду.

5.7. 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 рішення атестаційної комісії, що оскаржується; перелік документів та інших матеріалів, що додаються; дата подання апеляції. Апеляція підписується особою, яка її подає.

До апеляції додається копія атестаційного листа.

5.8. Атестаційні комісії, до яких подаються апеляції, розглядають їх у двотижневий строк та приймають такі рішення:

1) про відповідність працівника займаній посаді та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

2) присвоїти відповідну кваліфікаційну категорію та скасувати рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

3) присвоїти відповідне педагогічне звання та скасувати рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

4) залишити рішення атестаційної комісії без змін, а апеляцію без задоволення.

5.9. Апеляції на рішення атестаційних комісій розглядаються за участю осіб, які їх подали, крім випадків, коли вони у письмовій формі відмовилися від особистої участі у розгляді апеляцій або не з'явилися на її засідання.

5.10. Питання атестації педагогічних працівників, не врегульовані цим Положенням, вирішуються атестаційними комісіями II та III рівня відповідно до чинного законодавства України.

**Додаток 1**

**Списки педагогічних працівників, які підлягають атестації у 20 - 20 \_ н. р.**

№ з/п	ПІБ	Посада	Дата призначення на посаду	Дата останньої атестації	Дата підвищення кваліфікації	Підпис працівника
Назва підрозділу						

Керівник підрозділу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

Дата \_\_\_\_\_

**Зразок заяви про перенесення атестації**

Голові атестаційної комісії ОДАУ

Посада педагогічного працівника,  
який бажає перенести чергову  
атестацію,

ПІБ (повністю)

Заява

У зв'язку з \_\_\_\_\_, прошу перенести мені чергову (вказати причину) атестацію на 20 /20 навчальний рік. За попередньою атестацією «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ була встановлена кваліфікаційна категорія «\_\_\_\_». Підвищення кваліфікації відбулося \_\_\_\_ 20 \_ року. Копія документа про підвищення кваліфікації додається.

Дата Підпис

---

**Зразок заяви про проведення атестації на присвоєння кваліфікаційної категорії**

Голові атестаційної комісії ОДАУ

Посада педагогічного працівника,  
який бажає пройти дострокову  
атестацію,

ПІБ (повністю)

Заява

Проху атестувати мене 20 / навчального року у черговому (позачерговому) порядку на присвоєння кваліфікаційної категорії «\_\_\_\_», За попередньою атестацією «\_\_\_\_»20\_\_\_\_ була встановлена кваліфікаційна категорія «\_\_\_\_». Підвищення кваліфікації відбулося \_\_\_\_ 20 \_ року.

Копія документа про підвищення кваліфікації додається.

Дата Підпис

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА,  
ЩО АТЕСТУЄТЬСЯ**

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

**Дата складання і підписи керівників, які затвердили  
характеристику**



**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**засідання атестаційної комісії**

від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Присутні:**

голова \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

секретар \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

члени атестаційної комісії:

1. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

2.....

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Атестація \_\_\_\_\_  
(П.І. та по Б., посада працівника, який атестується)

**СЛУХАЛИ:** питання атестації \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

**Питання** до працівника, який атестується та відповіді на них

**Зауваження** та рекомендації, висловлені членами атестаційної комісії

**Результати** оцінки професійної кваліфікації і ділових якостей працівника:

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

За результатами атестації \_\_\_\_\_  
(П.І. та по Б. працівника, який атестується)

(указати - відповідає займаній посаді або виконуваній роботі; не повною мірою відповідає займаній посаді або виконуваній роботі, рекомендовано направити на навчання; не відповідає займаній посаді або виконуваній роботі).

**Присвоєна кваліфікаційна категорія** (для методистів) \_\_\_\_\_

Голова атестаційної комісії \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Секретар атестаційної комісії \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Члени атестаційної комісії \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

## АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

1.Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

2. Рік народження \_\_\_\_\_

3.Освіта, найменування навчального закладу, рік закінчення \_\_\_\_\_

4.Спеціальність за освітою \_\_\_\_\_

5. Науковий ступінь, вчене звання \_\_\_\_\_

6.Загальний трудовий стаж \_\_\_\_\_

7. Посада, яку займає працівник на момент атестації, дата призначення на цю посаду \_\_\_\_\_

8.Виконання рекомендацій останньої атестації (у разі їх наявності) \_\_\_\_\_

9.Оцінка професійної кваліфікації і ділових якостей працівника, результати голосування \_\_\_\_\_

10.Рекомендації атестаційної комісії (з вказанням мотивів рекомендацій) \_\_\_\_\_

11.Зауваження, пропозиції працівника, який атестується \_\_\_\_\_

Голова атестаційної комісії \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Секретар атестаційної комісії \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Члени атестаційної комісії \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Дата проведення атестації \_\_\_\_\_

З атестаційним листом ознайомився /лась (підпис і дата)

## Алгоритм проведення заходів з атестації педагогічних працівників ОДАУ

Терміни	Зміст заходів	Відповідальні
До 20 вересня	Затвердження складу атестаційної комісії ОДАУ.	Ректор
До 01 жовтня	Підготовка, формування та подання для погодження до атестаційної комісії ОДАУ: - списки педагогічних працівників (з інформацією про підвищення кваліфікації), які підлягають атестації; - заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію (за потребою); - заяви про перенесення термінів атестації (за потребою); - подання про присвоєння (або зміну) працівнику кваліфікаційної категорії.	Керівники структурних підрозділів, відділ кадрів, секретар атестаційної комісії
До 01 листопада	Засідання атестаційної комісії з питань: - затвердження графіку роботи атестаційної комісії; - затвердження списків осіб, які підлягають атестації; - прийняття рішень щодо перенесення строку чергової атестації (за потребою).	Атестаційна комісія
З 01 листопада до 15 березня	Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються, шляхом ознайомлення з документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків, його участі у різних заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи ОДАУ, тощо.	Атестаційна комісія
До 1 березня	Подання до атестаційної комісії характеристик педагогічних працівників, з якими вони ознайомлюються під підпис не пізніше ніж за 10 днів до атестації.	Керівники структурних підрозділів
З 16 березня до 1 квітня	Проведення атестації педагогічних працівників	Атестаційна комісія
Протягом трьох днів після атестації	Видача атестаційних листків під підпис атестованим педагогічним працівникам.	Секретар атестаційної комісії
Протягом п'яти днів після атестації	Передача атестаційних листків до відділу кадрів.	Секретар атестаційної комісії
Не пізніше 3-х днів після атестації	Підготовка проекту наказу про результати атестації..	Відділ кадрів
Не пізніше 3-х днів після виходу наказу	Доведення наказу про атестацію до відома педагогічних працівників під підпис.	Відділ кадрів

**Алгоритм періодичності проведення атестації  
педагогічних працівників ОДАУ**

Вид атестації	Періодичність	Умови	Примітка
Чергова (п.1.7.)	Один раз на п'ять років (п.1.7.)	1. Обов'язкове проходження не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації (абзац 1 п.1.7.) 2. Заява працівника про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) (абзац 3 п.3.1.)	Підвищення кваліфікації не розповсюджується на педагогічних працівників: - які працюють перші п'ять років після закінчення вищого навчального закладу (абзац 2 п.1.7.); - яким у міжатестаційний період присуджено наукові ступені або присвоєно вчені звання, якщо їх діяльність за профілем збігається з присудженим науковим ступенем або присвоєним вченим званням (п.3.21.)
	Не пізніше ніж через два роки	1. Для працівників, які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви у роботі) (п.3.17.) 2. Для педагогічних працівників, які переходять на посади методистів (п.3.20.)	
Позачергова (п.1.7.)	1. Не раніш як через два роки після присвоєння попередньої кваліфікаційної категорії (абзац 2 п.1.9.) або після закінчення вищого навчального закладу (п.3.13.)	1. За заявою працівника. 2. За поданням керівника, Вченої ради ОДАУ (абзац 1 п.1.9.)	

**Алгоритм послідовності присвоєння кваліфікаційних категорій  
педагогічним працівникам ОДАУ**

Кваліфікаційні категорії	Стаж роботи
Методист	Повна вища освіта за відповідною спеціальністю без вимог до стажу роботи
Методист другої категорії	Зі стажем роботи за посадою методиста або науково-педагогічного працівника ВНЗ або з виробництва - не менше 2 років
Методист першої категорії	Зі стажем роботи за посадою методиста другої категорії або науково-педагогічного працівника ВНЗ або з виробництва - не менше 5 років