

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ДНІПРОДЗЕРЖИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(ДДТУ)**

НАКАЗ

23.02.2012

м. Дніпродзержинськ

№ 142

Про затвердження Положення
про атестацію педагогічних працівників

Відповідно до частини четвертої статті 48 Закону України «Про вищу освіту», до частини четвертої статті 54 Закону України "Про освіту" та у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 та змінами до Типового положення, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 №1473, на виконання рішення Вченої Ради ДДТУ від 23.02.2012 (протокол №6)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про атестацію педагогічних працівників в Дніпродзержинському державному технічному університеті (Додається).
2. Положення про атестацію педагогічних працівників в Дніпродзержинському державному технічному університеті набирає чинності з 01.03.2012.
3. Атестаційній комісії ДДТУ керуватись в своїй роботі Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим Вченою Радою ДДТУ 23.02.2012.
4. Начальнику загального відділу Звенігородській Т.М. організувати розміщення затвердженого Положення про атестацію педагогічних працівників на інформаційному порталі університету.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор



О.М. Коробочка

Проект вносить:
Перший проректор



В.М. Гуляєв

Узгоджено:

Голова ППО ДДУ

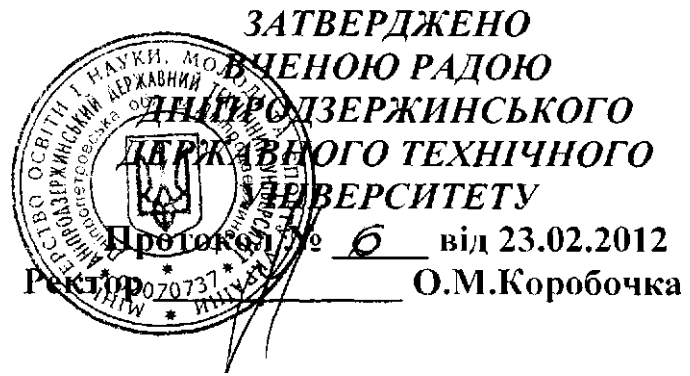
І.В. Губарев

Провідний юрист



Л.В. Медведєва

Розіслати: навчальний відділ, відділ кадрів, деканати, всі кафедри



ПОЛОЖЕННЯ **про атестацію педагогічних працівників**

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників Дніпродзержинського державного технічного університету.

1.2. Головною метою атестації є визначення відповідності кваліфікації педагогічного працівника займаній посаді.

Під час атестації оцінюються рівень професійної підготовки педагогічного працівника, ефективність праці з урахуванням конкретних вимог до цієї категорії працівників, потреба в підвищенні кваліфікації та професійної підготовки для забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

1.3. Атестації підлягають педагогічні працівники, посади яких включено до переліку посад педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 травня 1999 р. N 923 .

Педагогічні працівники, які працюють за сумісництвом, атестуються на загальних підставах.

2. Періодичність і терміни проведення атестації

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

Терміни і графік проведення чергової атестації педагогічних працівників затверджуються наказом ректора до початку календарного року. Дата проведення атестації доводиться до відома педагогічного працівника, який підлягає атестації, не пізніше ніж за місяць до її проведення.

2.2. 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.

2.3. Від чергової атестації звільняються педагогічні працівники, які перебувають на займаній посаді менше одного року.

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

2.5. 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.

2.6. Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

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

3. Порядок створення та повноваження атестаційної комісії

3.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників щороку до 20 вересня створюється атестаційна комісія I рівня.

3.2. Атестаційна комісія створюється у складі: голови, заступника голови, секретаря, членів атестаційної комісії. Головою атестаційної комісії є перший проректор. Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу видається наказ.

Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою семи осіб. Атестаційна комісія формується з науково-педагогічних працівників університету та представника профспілки.

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

3.3. Атестаційна комісія I рівня має право:

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

4. Організація та строки проведення атестації

4.1. Щороку до 10 жовтня ректор подає до атестаційної комісії списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації. У цей самий строк до атестаційної комісії подаються заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, подання завідувачів кафедр або начальника навчального відділу про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

4.2. До 20 жовтня атестаційна комісія затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії, приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації.

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

4.3. Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються, шляхом відвідування занять та ознайомлення з участю педагогічного працівника в організації навчальної роботи.

4.4. Завідувачі кафедр та начальник навчального відділу до 1 березня подають 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.

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

4.5. Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційною комісією до 1 квітня.

4.6. Засідання атестаційної комісії проводиться у присутності керівника структурного підрозділу та працівника, який атестується. Під час засідання атестаційної комісії педагогічний працівник надає звіт про свою роботу та має право давати усні та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї професійної діяльності.

4.7. Якщо педагогічний працівник не з'явився на атестацію без поважних причин, комісія має право провести атестацію за його відсутності.

4.8. Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами атестаційної комісії.

Книга протоколів засідань атестаційної комісії повинна бути прошнурована, пронумерована і засвідчена підписом ректора та скріплена печаткою.

4.9. Засідання атестаційної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 її членів. Рішення атестаційної комісії приймаються шляхом відкритого або таємного голосування більшістю присутніх на засіданні її членів. У разі однакової кількості голосів "за" і "проти" приймається рішення на користь працівника, який атестується.

4.10. За результатами атестації атестаційна комісія приймає такі рішення:

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

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

4.12. 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.

4.13. У разі виявлення окремих недоліків у роботі педагогічного працівника, які не вплинули на якість навчально-виховного процесу, атестаційна комісія може прийняти рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією.

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

4.15. У разі поновлення на роботі педагогічного працівника, який раніше виконував цю роботу, незалежно від тривалості перерви у роботі, за ним зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) та педагогічні звання.

Атестація таких працівників здійснюється через рік після поновлення на роботі, але не пізніш як через два роки.

4.16. 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.

4.17. Контроль за додержанням порядку проведення атестації педагогічних працівників здійснює ректор університету.

5. Умови та порядок присвоєння кваліфікаційних категорій

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

5.2. Педагогічні працівники з повною вищою педагогічною або іншою повною вищою освітою, які до набрання чинності Закону України "Про вищу освіту" (№ 2984-14) працювали й продовжують безперервно працювати в університеті не за фахом, атестуються на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій та педагогічних звань як такі, що мають відповідну освіту.

5.3. Педагогічним працівникам, які не мають повної вищої освіти, а також 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.

6. Рішення атестаційних комісій та порядок їх оскарження

6.1. У разі прийняття атестаційною комісією позитивного рішення ректор протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії видає відповідний наказ про результати атестації.

6.2. 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 проводить повторну атестацію з метою перевірки їх виконання та приймає рішення про відповідність або невідповідність працівника займаній посаді.

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

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.

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

6.5. Апеляція на рішення атестаційної комісії I рівня подається до атестаційної комісії II рівня (комісія II рівня створюється у управлінні освіти і науки міськвиконкому). Апеляція на рішення атестаційних комісій I та II рівнів може бути подана до атестаційної комісії III рівня (комісія III рівня створюється в Міністерстві освіти і науки, молоді та спорту України).

6.6. Рішення атестаційних комісій можуть бути оскаржені до суду.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

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

Перший проректор

В.М. Гуляєв

Проректор з наукової роботи

О.В. Садовой

Начальник відділу кадрів

І.І. Лесова

Начальник навчального відділу

Л.О. Добрик

Провідний юрист

Л.В. Медведева

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

I. Загальні дані

Педагогічний працівник, що атестується, _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Дата народження _____
(число, місяць, рік)

Посада, яку займає педагогічний працівник, стаж роботи на займаній посаді на час атестації _____
Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю) _____

Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень, найменування навчального закладу, рік його закінчення, спеціальність) _____

Науковий ступінь (вчене звання) _____
Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (з якої спеціальності, номер та дата видачі документа, що підтверджує підвищення кваліфікації) _____

Дата та результати проведення попередньої атестації _____

Характеристика діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період _____

II. Результати атестації педагогічного працівника

Рішення атестаційної комісії: _____

(1) відповідає займаній посаді; 2) відповідає займаній посаді за

_____ (умови виконання певних заходів; 3) не відповідає займаній посаді)

За результатами атестації:
присвоїти кваліфікаційну категорію _____

_____ ("спеціаліст", "спеціаліст другої категорії",

"спеціаліст першої категорії", "спеціаліст вищої 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 _____ (прізвище, ініціали)
(підпис)

Члени комісії: _____ (прізвище, ініціали)
(підпис)

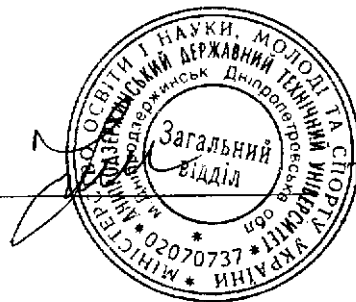
_____ (прізвище, ініціали)
(підпис)

Дата атестації _____
(число, місяць, рік)

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

М.П.

Копія вірна



М.П. Суббот