МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу
_____Анатолій АНДРУСЕВИЧ
«_26_»_____12_____ 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію педагогічних працівників
СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2024

СХВАЛЕНО
педагогічною радою коледжу
від «_26_» ___12___ 2024 р., протокол № _1_

Введено в дію
наказом КРФК КАІ
від «_26_» _12_ 2024 р., № _31-ос_

КРИВИЙ РІГ

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, ПРІЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		М. КОЛЬЧАК	Завідувач навчально-методичного кабінету	09.12.2024
Розробник		А. КИШИНІВСЬКА	Завідувач лабораторії	09.12.2024
Узгоджено		Г. ДАНИЛІНА	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	09.12.2024
Узгоджено		Я. ГРИНЧУК	Юрисконсульт	09.12.2024
Узгоджено		Д. ВЛАСЕНКОВ	Відповідальний з якості коледжу	09.12.2024

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Надруковано в єдиному екземплярі

Загальна кількість врахованих примірників - 0

У справу №_____

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ..... 4
2 СТВОРЕННЯ, СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ..... 9
3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ 11
4 ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ 14

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників у Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі - Коледж) як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання (далі - атестація).

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.

У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

- відокремлений структурний підрозділ — відокремлений структурний підрозділ закладу вищої, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, утворений відповідно до вимог Законів України «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту»;

- міжатестаційний період - проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації, що становить, як правило, 5 років.

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених Цивільним кодексом України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Порядком підвищення кваліфікації педагогічних І науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800, іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти.

2. За результатами атестації педагогічного працівника, незалежно від обсягу його педагогічного навантаження (кількості навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін, виду (напрямку) діяльності) атестаційною комісією приймається рішення щодо:

- відповідності педагогічного працівника займаній посаді;

- присвоєння (підтвердження) педагогічному працівникові кваліфікаційної категорії;

- присвоєння педагогічному працівникові педагогічного звання.

Педагогічним працівникам, посади яких відповідно до законодавства не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій, за результатами атестації встановлюється відповідність займаній посаді та, в порядку визначеному законодавством, за рекомендацією атестаційної комісії установлюється (підтверджується) тарифний розряд, а також може бути присвоєно педагогічне звання.

3. Посадові оклади (ставки заробітної плати) працівникам, призначеним на посади педагогічних працівників, встановлюються начальником Коледжу з дотриманням законодавства у межах схеми тарифних розрядів та інших умов оплати праці.

Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання визначаються відповідно до Переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 року № 1109.

4. Атестація є обов'язковою.

Атестація може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію один раз на 5 років, крім випадків, визначених цим Положенням.

Атестація проводиться з дотриманням академічної доброчесності.

5. Позачергова атестація проводиться за ініціативою педагогічного працівника, або начальника Коледжу.

За ініціативою начальника Коледжу 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, відокремленого структурного підрозділу проводиться позачергова атестація начальника Коледжу за ініціативою ректора Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут».

6. Позачергова атестація педагогічного працівника за його ініціативою може проводитися у випадках, якщо його освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників відповідає вимогам, визначеним у пунктах 8, 9 цього розділу, або за наявності однієї з таких умов:

- визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських,міжнародних, регіональних фахових конкурсів;
- наявності освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня;
- успішного проходження сертифікації.

7. Міжатестаційний період не може бути меншим ніж 3 роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативою педагогічного працівника.

Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, відпустках без збереження заробітної плати тривалістю понад 1 рік, на обліку в службі зайнятості, в інших випадках, коли переривається трудова діяльність, увільнення працівника від виконання обов'язків, у зв'язку з мобілізацією, а також період, на який переноситься атестація до міжатестаційного періоду не зараховуються.

8. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться відповідно до законодавства та 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.

Здобуття освіти в закладі вищої, фахової передвищої освіти наступні 5 років зараховується як підвищення кваліфікації відповідно до законодавства.

~~9. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста).~~

~~При прийнятті на роботу педагогічним працівникам (особам, призначеним на посади педагогічних працівників) атестаційною комісією присвоюється кваліфікаційна~~

9. **Кваліфікаційні вимоги до присвоєння кваліфікаційних категорій викладачу.**

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється (підтверджується) викладачу, який має освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста).

При прийнятті на роботу викладачам (особам, призначеним на посади викладачів) 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 (підтверджується) викладачу, 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 та відповідає критеріям атестації (Додатки 1А, 1Б, 2А, 2 Б).

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється (підтверджується) викладачу, який має освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра або освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж 5 років та відповідає критеріям атестації (Додатки 1А, 1Б, 2А, 2 Б).

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється (підтверджується) викладачу, який має освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж 7 років та відповідає критеріям атестації (Додатки 1А, 1Б, 2А, 2 Б).

Кваліфікаційні вимоги до встановлення (підтвердження) тарифних розрядів завідувачу лабораторії.

11 тарифний розряд установлюється (підтверджується) завідувачу лабораторії, який має освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) без вимог до стажу роботи на посадах педагогічних працівників та відповідає критеріям атестації (Додаток 8А).

12 тарифний розряд установлюється (підтверджується) завідувачу лабораторії, який має освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників від 3 до 5 років та відповідає критеріям атестації (Додаток 8А).

13 тарифний розряд установлюється (підтверджується) завідувачу лабораторії, який має освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників від 5 до 7 років та відповідає критеріям атестації (Додаток 8А).

14 тарифний розряд установлюється (підтверджується) завідувачу лабораторії, який має освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників 7 і більше років та відповідає критеріям атестації (Додаток 8А).

При прийнятті на роботу завідувачу лабораторії (особі, призначеній на посаду завідувача лабораторії) за рекомендацією атестаційної комісії установлюється 11 тарифний розряд без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням й

оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей, але за умови виконання 1 та 2 пунктів критеріїв атестації (Додаток 8А).

Кваліфікаційні вимоги до встановлення (підтвердження) тарифних розрядів завідувачу навчально-виробничої майстерні/завідувачу навчально-методичного кабінету/завідувачу відділення.

11 тарифний розряд установлюється (підтверджується) завідувачу навчально-виробничої майстерні/завідувачу навчально-методичного кабінету/завідувачу відділення, який має освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників від 1 до 3 років та відповідає критеріям атестації (Додаток 8Б).

12 тарифний розряд установлюється (підтверджується) завідувачу навчально-виробничої майстерні/завідувачу навчально-методичного кабінету/завідувачу відділення, який має освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників від 3 до 5 років та відповідає критеріям атестації (Додаток 8Б).

13 тарифний розряд установлюється (підтверджується) завідувачу навчально-виробничої майстерні/завідувачу навчально-методичного кабінету/завідувачу відділення, який має освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників від 5 до 7 років та відповідає критеріям атестації (Додаток 8Б).

14 тарифний розряд установлюється (підтверджується) завідувачу навчально-виробничої майстерні/завідувачу навчально-методичного кабінету/завідувачу відділення, який має освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників 7 і більше років та відповідає критеріям атестації (Додаток 8Б).

При прийнятті на роботу завідувачу навчально-виробничої майстерні/завідувачу навчально-методичного кабінету/завідувачу відділення (особі, призначеній на посаду завідувача навчально-виробничої майстерні/завідувача навчально-методичного кабінету/завідувача відділення) за рекомендацією атестаційної комісії установлюється 11 тарифний розряд без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням й оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей, але за умови виконання 1 та 2 пунктів критеріїв атестації (Додаток 8Б).

Кваліфікаційні вимоги до присвоєння/установлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій/тарифних розрядів вихователю/методисту/практичному психологу/соціальному педагогу.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст»/10 тарифний розряд присвоюється/установлюється (підтверджується) вихователю/методисту/практичному психологу /соціальному педагогу, який має освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра без вимог до стажу роботи на посадах педагогічних працівників та відповідає критеріям атестації (Додаток 8В).

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст»/11 тарифний розряд присвоюється/установлюється (підтверджується) вихователю/методисту/практичному психологу/ соціальному педагогу, який має освітній ступінь вищої освіти бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) без вимог до стажу роботи на посадах педагогічних працівників та відповідає критеріям атестації (Додаток 8В).

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії»/ 12 тарифний розряд присвоюється/установлюється (підтверджується) вихователю/методисту/ практичному психологу/ соціальному педагогу, який має освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), освітній

ступінь вищої освіти бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників від 3 до 5 років та відповідає критеріям атестації (Додаток 8В).

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії»/ 13 тарифний розряд присвоюється/установлюється (підтверджується) вихователю/методисту/ практичному психологу/ соціальному педагогу, який має освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), освітній ступінь вищої освіти бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників від 5 до 7 років та відповідає критеріям атестації (Додаток 8В).

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії»/ 13 тарифний розряд присвоюється/установлюється (підтверджується) вихователю/методисту/ практичному психологу/ соціальному педагогу, який має освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників від 7 і більше років та відповідає критеріям атестації (Додаток 8В).

При прийнятті на роботу вихователю/методисту/ практичному психологу/ соціальному педагогу (особі, призначеній на посаду вихователя/методиста/ практичного психолога/ соціального педагога) за рекомендацією атестаційної комісії установлюється 10 або 11 тарифний розряд без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням й оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей, але за умови виконання 1 та 2 пунктів критеріїв атестації (Додаток 8В).

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.

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.

~~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 та відповідає критеріям атестації (Додатки 1А, 1Б, 2А, 2 Б).~~

~~Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра або освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж 5 років та відповідає критеріям атестації (Додатки 1А, 1Б, 2А, 2 Б).~~

~~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 та відповідає критеріям атестації (Додатки 1А, 1Б, 2А, 2 Б).~~

~~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.~~

~~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.~~

10. За результатами атестації відповідно до рішення атестаційної комісії присвоюються педагогічні звання педагогічним працівникам із високим професійним рівнем, які зокрема:

- упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють наставництво, супервізію);
- беруть участь у процедурах і заходах, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти;
- були визнані переможцями, лауреатами регіональних, всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів, змагань тощо;
- підготували переможців регіональних, всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань тощо.

Педагогічні звання «старший викладач», «старший вихователь» присвоюються педагогічним працівникам, які працюють на відповідних посадах та яким за результатами попередньої атестації присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію не нижче ніж «спеціаліст другої категорії» (для працівників, педагогічні посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційної категорії - найвищий, встановлений відповідно до посади, тарифний розряд), та стаж роботи понад 3 роки.

Педагогічні звання «викладач-методист», «вихователь-методист», «практичний психолог - методист», «керівник гуртка - методист», присвоюються (підтверджуються)

педагогічним працівникам, які працюють на відповідних посадах та які за результатами попередньої атестації мають кваліфікаційну категорію не нижче ніж «спеціаліст вищої категорії» (для працівників, педагогічні посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційної категорії - найвищий, встановлений відповідно до посади, тарифний розряд), вищу освіту та стаж роботи понад 5 років.

11. Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання присвоюються за результатами атестації як правило послідовно.

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

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.

12. Педагогічні працівники, які мають педагогічне навантаження з кількох навчальних дисциплін, атестуються з тієї дисципліни, яку 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 дисциплін (інтегрованих курсів, виду (напрямку) діяльності), на які поширюється присвоєна (підтверджена) кваліфікаційна категорія, та які є освітнім компонентом освітніх/ освітньо-професійних програм Коледжу.

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

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

Педагогічні працівники, які обіймають різні педагогічні посади в Коледжі (зокрема начальник, його заступники та інші працівники, які викладають навчальні дисципліни, інтегровані курси, або здійснюють іншу педагогічну роботу), атестуються за кожною з посад.

Педагогічні працівники, які викладають одну й ту саму або ідентичну за змістом навчальну дисципліну (інтегрований курс), 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 дисциплін (інтегрованих курсів), 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.

Начальник Коледжу 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.

13. 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.

14. 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 в строки, визначені абзацом четвертим пункту 4 цього розділу.

15. 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.

16. 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.

17. Не допускається створення перешкод для проходження педагогічним працівником атестації, необґрунтована відмова у присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.

2 СТВОРЕННЯ, СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

1. Для атестації педагогічних працівників щорічно до 20 вересня у Коледжі створюється атестаційна комісія І рівня (далі - атестаційна комісія), яка є постійно діючими впродовж строку, встановленого цим Положенням.

2. Атестаційна комісія створюються наказом начальника Коледжу, у якому визначається персональний склад атестаційної комісії, призначаються голова та секретар атестаційної комісії. Кількість членів атестаційної комісії не може бути менше ніж 5 осіб.

Повноваження атестаційної комісії починаються з дня видання наказу про її створення та діють до набуття повноважень атестаційною комісією, створеною відповідно до наказу про її створення для проведення атестації у наступному навчальному році.

У разі необхідності внесення до складу атестаційної комісії змін у зв'язку з тривалою відсутністю з об'єктивних причин її члена, неможливістю подальшого виконання повноважень через виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів, який неможливо врегулювати в установлений законодавством спосіб тощо, такі зміни вносять шляхом видання відповідного наказу начальника Коледжу атестаційної комісії.

За поданням та відповідно до рішення уповноваженого профспілкового органу до складу атестаційної комісії включаються за згодою представники профспілкової організації Коледжу у кількості не більше ніж 2 особи.

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.

3. Головою атестаційної комісії є особа, визначена наказом начальника Коледжу, та яка має право на здійснення педагогічної діяльності.

У випадку відсутності голови атестаційної комісії на її засіданні атестаційна комісія має обрати головуючим іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.

Не можуть головувати на засіданні атестаційної комісії особи, у разі проходження ними атестації відповідно до цього Положення, питання щодо атестації яких розглядаються цією комісією, та особи, які можуть мати реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

4. Атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу. Рішення атестаційної комісії приймаються як правило шляхом відкритого 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, в разі проходження ними атестації відповідно до пункту 3 цього розділу.

Порядок голосування (відкрито чи таємно) може бути визначений на засіданні атестаційної комісії за вимогою членів комісії.

5. 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.

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.

6. Секретар атестаційної комісії:

- приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками;
- 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 Коледжу.

7. Атестаційна комісія розглядає документи, подані педагогічними працівниками Коледжу (крім начальника), установлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби).

Розглядає документи для проведення позачергової атестації педагогічних працівників.

Атестаційна комісія І рівня приймає рішення про:

- відповідність (невідповідність) педагогічних працівників (крім начальника) закладу освіти займаним посадам;
- присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій, присвоєння педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

1. Для проведення чергової атестації атестаційні комісії до 20 жовтня поточного року повинні:

- скласти та затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році, строки 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 разі надходження від педагогічного працівника заяви про перенесення строків чергової атестації, поданій у паперовій чи електронній формі, на електронну пошту чи засобами інформаційно-комунікаційних систем особисто чи шляхом надсилання на поштову адресу згідно з рішенням суб'єкта створення атестаційної комісії, атестаційна комісія приймає рішення про таке перенесення за наявності підстав, визначених цим Положенням, у строк, що не перевищує 10 календарних днів з дня отримання заяви та інформує про прийняте рішення педагогічного працівника.

У випадку відсутності в списку педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, за його заявою, поданою у паперовій чи електронній формі, на електронну пошту чи засобами інформаційно-комунікаційних систем особисто чи шляхом надсилання на поштову адресу відповідно до рішення суб'єкта створення атестаційної комісії, до 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія додає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.

Начальник Коледжу може надати атестаційній комісії уточнені списки педагогічних працівників, які підлягають атестації, до 20 грудня поточного календарного року.

Для проведення позачергової атестації педагогічних працівників у випадках, передбачених абзацами другим та третім пункту 5 розділу I цього Положення, начальник Коледжу до 10 грудня поточного навчального року подає список таких працівників на розгляд атестаційної комісії.

2. Для проведення позачергової атестації за ініціативою педагогічного працівника ним до 20 грудня подається до атестаційної комісії заява у паперовій чи електронній формі, на електронну пошту чи засобами інформаційно-комунікаційних систем особисто чи шляхом надсилання на поштову адресу згідно з рішенням суб'єкта створення атестаційної комісії, за формою, наведеною в Додатку 3 до цього Положення.

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. Голова та секретар атестаційної комісії забезпечують оприлюднення на вебсайті суб'єкта її створення або його засновника у строк, що не перевищує 5 робочих днів з дня прийняття рішення, таку інформацію:

- персональний склад атестаційної комісії;
- список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році та строки проведення їх атестації;
- окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації та строки проведення їх атестації;
- графік проведення засідань атестаційної комісії;
- строки й адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів;
- перелік документів, які обов'язково подаються педагогічними працівниками для проведення атестації.

Педагогічний працівник, який атестується, може не пізніше 01 березня 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 закладі освіти, відокремленому структурному підрозділі, органі управління у сфері освіти, у якому зберігається особова справа.

4. 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.

За наявності технічної можливості, атестаційна комісія забезпечує отримання відомостей, передбачених абзацом четвертим пункту 11 розділу I цього Положення, шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади.

5. Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, встановлює дотримання вимог пунктів 8-10 розділу I цього Положення, а також оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).

Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку атестаційна комісія визначає зі свого складу осіб, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, та затверджує графік заходів з вивчення й оцінювання його діяльності та професійних компетентностей.

У разі необхідності, за рішенням атестаційної комісії для вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника можуть залучатися інші педагогічні працівники (експерти), які не входять до складу атестаційної комісії.

Не можуть залучатися для вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника особи, які є близькими родичами такого працівника та які можуть мати потенційний або реальний конфлікт інтересів.

Рішення про результати атестації педагогічних працівників атестаційна комісія ухвалює не пізніше ніж 01 квітня.

6. 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 відповідної атестаційної 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.

7. 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 надсипається в

сканованому вигляді на адресу електронної пошти (у разі наявності, з підтвердженням отримання).

8. Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, зокрема в режимі відеоконференцзв'язку. У разі неявки педагогічного працівника, запрошеного в установленому порядку на засідання атестаційної комісії, атестаційна комісія, за наявності обставин, визначених у пункті 7 цього розділу, проводить засідання за відсутності педагогічного працівника. Представники педагогічних працівників можуть представляти їх інтереси на засіданнях атестаційних комісій за письмовою довіреністю чи договором доручення, оформленими відповідно до вимог законодавства, а особа такого представника має бути встановлена секретарем відповідної атестаційної комісії згідно з документом, що посвідчує особу.

9. Засідання атестаційної комісії оформлюються протоколом за формою, наведеною в Додатку 4 до цього Положення.

Особи, які підписують протокол можуть у письмовій формі викласти окрему думку щодо рішення атестаційної комісії, яка додається до протоколу.

Окрема думка інших членів атестаційної комісії може бути висловлена в усній формі, з обов'язковим внесенням її до протоколу.

10. На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформляє атестаційний лист за формою згідно з Додатком 5 до цього Положення, у якому фіксується результат атестації педагогічного працівника.

Атестаційний лист упродовж 3 робочих днів з дати ухвалення атестаційною комісією відповідного рішення оформляється у 2 примірниках, які підписують голова і секретар атестаційної комісії та надсилається в сканованому вигляді на електронну адресу педагогічного працівника.

Перший примірник атестаційного листа, за ініціативою педагогічного працівника, може бути виданий йому особисто під підпис, або надісланий поштовим відправленням з повідомленням про вручення, другий – додається до його особової справи.

11. Другі примірники атестаційних листів зберігаються відповідно до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, 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.

12. На підставі рішення атестаційної комісії в строк, що не перевищує 7 робочих днів з дня його прийняття, начальник Коледжу видає відповідний наказ та впродовж 3 робочих днів із дати його видання ознайомлює з ним педагогічного працівника під підпис.

Наказ за результатами атестації впродовж 3 робочих днів із дня його видання має бути поданий до бухгалтерії Коледжу для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку. Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати прийняття атестаційною комісією рішення за результатами атестації.

Витяг з наказу видається педагогічному працівникові при звільненні чи переведенні на роботу в інший заклад освіти та є документом, який підтверджує присвоєння (підтвердження) педагогічному працівнику відповідної кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.

4 ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

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

2. Апеляція подається шляхом направлення апеляційної заяви, оформленої згідно з додатком 6 до цього Положення.

До апеляційної заяви додаються копія атестаційного листа, виданого атестаційною комісією, рішення якої оскаржується, копії документів, що подавалися педагогічним працівником до атестаційної комісії, рішення якої оскаржується (у разі їхнього подання).

У разі, якщо документи, зазначені в абзаці другому цього пункту є у розпорядженні суб'єкта створення атестаційної комісії, до якої подається апеляція, або якщо такі документи можуть бути отримані шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, педагогічний працівник такі документи не подає. При цьому в апеляційній заяві педагогічний працівник повинен зазначити, що необхідні відомості, інформація чи документи вже перебувають у володінні, користуванні або розпорядженні апеляційної комісії (суб'єкта її створення) чи можуть бути отримані шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, зазначивши посилання на відповідний ресурс.

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

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.

5. Рішення про результати розгляду апеляції оформлюють протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії. Витяг з цього протоколу, оформлений згідно з Додатком 7 до цього Положення, протягом 3 робочих днів з дати ухвалення відповідного рішення надсилається педагогічному працівнику та до відповідного закладу освіти електронною поштою в сканованому вигляді (з підтвердженням отримання), а в разі відсутності відповідної адреси електронної пошти - поштовим відправленням з повідомленням про вручення.

Начальник Коледжу 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.

Наказ начальника Коледжу подається до бухгалтерії Коледжу для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку з дати прийняття рішення атестаційною комісією про присвоєння наступної кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання, або з дати присвоєння кваліфікаційної категорії та педагогічного звання атестаційною комісією нижчого рівня - у випадках, коли атестаційна комісія вищого рівня визнала неправомірним рішення атестаційної комісії нижчого рівня.

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

7. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення І педагогічного працівника з роботи в установленому законодавством порядку.

Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації видається лише після розгляду його апеляції (у разі подання) атестаційними комісіями вищого 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, яка відповідає і його кваліфікації, у тому самому закладі освіти.

Додаток 1 А
до Положення про атестацію педагогічних працівників

КРИТЕРІЇ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КРИВОРІЗЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

№ п/п	Назва критерію	Кваліфікаційна категорія				ПРИМІТКА
		ДРУГА	ПЕРША	ВИЩА	ПОЗАЧЕРГОВА АТЕСТАЦІЯ	
1	2	3	4	5	6	7
1	**Стаж роботи на посадах педагогічних працівників:**					
	- від 3 до 5 років;	+	-	-	+	
	- від 5 до 7 років;	+	+	-	+	
	- більше 7 років.	+	+	+	+	
2	**Щорічне підвищення кваліфікації або стажування**	+	+	+	+	
3	**Наявність присвоєних дисциплінарних ступенів на момент атестації**	-	-	-	-	
4	**Наявність заохочень за період атестації**		+	+	+	
5	**Навчально-методичне забезпечення з навчальної дисципліни, за якою атестується педагогічний працівник:**					
	- навчальна програма	+	+	+	+	
	робоча програма	+	+	+	+	
	конспект лекцій	+	+	+	+	
	- методичні вказівки до виконання практичних робіт (за необхідністю)	+	+	+	+	
	- методичні вказівки до виконання лабораторних робіт (за необхідністю)	+	+	+	+	
	- методичні вказівки до виконання самостійної роботи (за необхідністю)	+	+	+	+	
	- методичні вказівки до виконання курсових робіт (за необхідністю)	+	+	+	+	
	- методичні вказівки до виконання контрольних робіт (за необхідністю)	+	+	+	+	
	комплексні контрольні роботи (за необхідністю)	+	+	+	+	

6	**Індивідуальний план роботи викладача за атестаційний період**	+	+	+	+	
7	**Використання інформаційних технологій навчання (презентацій, комп'ютерних програм, тестів тощо)**	+	+	+	-	
8	**Участь в методичному забезпеченні інших навчальних дисциплін**	-	-	+	+	
9	**Робота з молодими викладачами (наставництво)**	-	+	+	+	
10	**Відкритий захід**	+	+	+	+	
11	**Наявність наукових та методичних публікацій**	-	+	+	+	
12	**Робота в секціях Наукового товариства коледжу**	-	+	+	+	
13	**Підготовка здобувачів освіти до участі у міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських конференціях, олімпіадах, конкурсах, змаганнях тощо**	-	-	+	+	
14	**Особиста участь в конференціях та конкурсах за фахом**	-	+	+	+	
15	**Участь у профорієнтаційній роботі**	+	+	+	+	
16	**Участь у виховній роботі**	+	+	+	+	
Позачергова атестація педагогічного працівника може проводиться за його ініціативою або за наявності однієї з таких умов:						
17	**Визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних, регіональних фахових конкурсів**					
18	**Наявність освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня**					
19	**Успішне проходження сертифікації**					
Загальний висновок про відповідність педагогічного працівника займаній посаді, кваліфікаційній категорії/ та педагогічному званню, на яку/які претендує: **1) відповідає/не відповідає займаній посаді** **2) присвоїти (підтвердити) кваліфікаційну категорію («спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії»)** **3) присвоїти (підтвердити) педагогічне звання («викладач-методист», «старший викладач») або відмовити в такому присвоєнні** **4) перенести атестацію педагогічного працівника на один рік (у разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації)**						

Примітка : "+" - критерії, що є обов'язковими для оцінювання атестаційною комісією "+" - критерії, по яким бажано показати результати

Педагогічний працівник_____ _____ **Дата** _____

Голова ЦК_____ _____ **Дата** _____

Завідувач відділення_____ _____ **Дата** _____

Додаток 1 Б
до Положення про атестацію педагогічних працівників

КРИТЕРІЇ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КРИВОРІЗЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

№ п/п	Назва критерію	Педагогічне звання			ПРИМІТКА
		СТАРШИЙ ВИКЛАДАЧ	ВИКЛАДАЧ-МЕТОДИСТ	ПОЗАЧЕРГОВА АТЕСТАЦІЯ	
1	2	3	4	5	6
1	**Стаж роботи на посадах педагогічних працівників:**				
	- від 5 до 7 років,	+	-	-	
	- більше 7 років.	+	+	+	
2	**Щорічне підвищення кваліфікації або стажування**	+	+	+	
3	**Наявність незнятих дисциплінарних стягнень на момент атестації**	-	-	-	
4	**Наявність заохочень за період атестації**	+	+	+	
5	**Навчально-методичний комплекс з дисципліни, за якою атестується педагогічний працівник**				
	- ***навчальна програма***	+	+	+	
	- ***робоча програма***	+	+	+	
	- ***конспект лекцій***	+	+	+	
	- ***методичні вказівки до виконання практичних робіт (за необхідністю)***	+	+	+	
	- ***методичні вказівки до виконання лабораторних робіт (за необхідністю)***	+	+	+	
	- ***методичні вказівки до виконання самостійної роботи (за необхідністю)***	+	+	+	
	- ***методичні вказівки до виконання курсових робіт (за необхідністю)***	+	+	+	
	- ***методичні вказівки до виконання контрольних робіт (за необхідністю)***	+	+	+	
	- ***комплексні контрольні роботи (за необхідністю)***	+	+	+	
6	**Індивідуальний план роботи викладача за атестаційний період**	+	+	+	

7	**Використання інформаційних технологій навчання (презентацій, комп'ютерних програм, тестів тощо**	+	+	+	
8	**Участь в методичному забезпеченні інших дисциплін**	+	+	+	
9	**Робота з молодими викладачами (наставництво)**	+	+	+	
10	**Відкритий захід**	+	+	+	
11	**Наявність наукових та методичних публікацій**	+	+	+	
12	**Робота в секціях Наукового товариства коледжу**	+	+	+	
13	**Участь у профорієнтаційній роботі**	+	+	+	
14	**Участь у виховній роботі**	+	+	+	
За результатами атестації відповідно до рішення атестаційної комісії присвоюються педагогічні звання педагогічним працівникам із високим професійним рівнем, які ЗОКРЕМА:					
15	**Упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють наставництво супервізію);**				
16	**Беруть участь у процедурах і заходах, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти**				
17	**Були визнані переможцями, лауреатами регіональних, всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів**				
18	**Підготували переможців всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань**				
Позачергова атестація педагогічного працівника може проводиться за його ініціативою або за наявності однієї з таких умов:					
19	**Визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних, регіональних фахових конкурсів**				
20	**Наявність освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня**				
21	**Успішне проходження сертифікації**				
Загальний висновок про відповідність педагогічного працівника кваліфікаційній категорії, на яку претендує: **1) відповідає/не відповідає займаній посаді** **2) присвоїти/підтвердити педагогічному працівнику кваліфікаційну категорію («спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії») та /або педагогічне звання ("викладач-методист", "старший викладач");** **5) перенести атестацію педагогічного працівника на один рік (у разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації)**					

Примітка : "+" - критерії, що є обов'язковими для оцінювання атестаційною комісією;"+" - критерії, по яким бажано показати результати

Педагогічний працівник_____ _____ **Дата** _____

Голова ЦК_____ _____ **Дата** _____

Завідувач відділення_____ _____ **Дата** _____

Додаток 2 А
до Положення про атестацію педагогічних працівників

КРИТЕРІЇ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ (штатних сумісників) КРИВОРІЗЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

№ п/п	Назва критерію	Кваліфікаційна категорія				ПРИМІТКА
		ДРУГА	ПЕРША	ВИЩА	ПОЗАЧЕРГОВА АТЕСТАЦІЯ	
1	2	3	4	5	6	7
	Обов'язкові вимоги:					
1	**Стаж роботи на посадах педагогічних працівників:**					
	- від 3 до 5 років;	+	-	-	+	
	- від 5 до 7 років;	+	+	-	+	
	- більше 7 років.	+	+	+	+	
2	**Щорічне підвищення кваліфікації або стажування**	+	+	+	+	
3	**Наявність незнятих дисциплінарних стягнень на момент атестації**	-	-	-	-	
4	**Наявність зауважень за період атестації**	-	+	+	+	
5	**Навчально-методичне забезпечення з навчальної дисципліни, за якою атестується педагогічний працівник**					
	- *навчальна програма*	+	+	+	+	
	- *робоча програма;*	+	+	+	+	
	- *конспект лекцій*	+	+	+	+	
	- *методичні вказівки до виконання практичних робіт (за необхідністю)*	+	+	+	+	
	- *методичні вказівки до виконання лабораторних робіт (за необхідністю)*	+	+	+	+	
	- *методичні вказівки до виконання самостійної роботи (за необхідністю)*	+	+	+	+	
	- *методичні вказівки до виконання контрольної роботи (за необхідністю)*	+	+	+	+	
	- *методичні вказівки до виконання курсових робіт (за необхідністю)*	+	+	+	+	
	комплексні контрольні роботи (за необхідністю)	+	+	+	+	

1	2	3	4	5	6	7
6	Індивідуальний план роботи викладача за атестаційний період	+	+	+	+	
7	Участь в методичному забезпеченні інших навчальних дисциплін	-	-	+	+	
8	Робота з молодими викладачами (наставництво)	-	+	+	+	
9	Наявність наукових та методичних публікацій	-	+	+	+	
10	Участь в профорієнтаційній роботі	+	+	+	+	
11	Участь у виховній роботі	+	+	+	+	
	Вимоги за бажанням:					
1	Використання інформаційних технологій навчання (презентацій, комп'ютерних програм, тестів тощо)	+	+	+	+	
2	Робота в секціях Наукового товариства коледжу	-	+	+	+	
3	Підготовка здобувачів освіти до участі у міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських конференціях, олімпіадах, конкурсах, змаганнях тощо	-	-	+	+	
4	Особиста участь в конференціях та конкурсах за фахом	-	+	+	+	
Позачергова атестація педагогічного працівника може проводитися за його ініціативою або за наявності однієї з таких умов:						
1	Визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних, регіональних фахових конкурсів					
2	Наявність освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня					
3	Успішне проходження сертифікації					
Загальний висновок про відповідність педагогічного працівника займаній посаді, кваліфікаційній категорії/ та педагогічному званню, на якому він претендує: 1) відповідає/не відповідає займаній посаді 2) присвоїти (підтвердити) кваліфікаційну категорію («спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії») 3) присвоїти (підтвердити) педагогічне звання («викладач-методист», «старший викладач») або відмовити в такому присвоєнні 4) перевести атестацію педагогічного працівника на один рік (у разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або наявності інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації)						

Примітка "+" критерії, що є обов'язковими для оцінювання атестаційною комісією;"+" - критерії, по яким бажано показати результати

Педагогічний працівник _____ _____ Дата _____

Голова ПК _____ _____ Дата _____

Завідувач відділення _____ _____ Дата _____

Додаток 2 Б
до Положення про атестацію педагогічних працівників

КРИТЕРІЇ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ (штатних сумісників) КРИВОРІЗЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

№ пп	Назва критерію	Педагогічне звання			ПРИМІТКА
		СТАРШИЙ ВИКЛАДАЧ	ВИКЛАДАЧ-МЕТОДИСТ	ПОЗАЧЕРГОВА АТЕСТАЦІЯ	
1	2	3	4	5	6
	Обов'язкові вимоги:				
1	**Стаж роботи на посадах педагогічних працівників:**				
	- від 3 до 5 років;	-	-	+	
	- від 5 до 7 років;	+	+	+	
	- більше 7 років	+	+	+	
2	**Щорічне підвищення кваліфікації або стажування**	+	+	+	
3	**Наявність позитивних дисциплінарних стягнень на момент атестації**	-	-	-	
4	**Наявність зауважень за період атестації**	+	+	+	
5	**Навчально-методичне забезпечення з навчальної дисципліни, за якою атестується педагогічний працівник:**				
	- ***навчальна програма***	+	+	+	
	- ***робоча програма:***	+	+	+	
	- ***конспект лекцій***	+	+	+	
	- ***методичні вказівки до виконання практичних робіт (за необхідністю)***	+	+	+	
	- ***методичні вказівки до виконання лабораторних робіт (за необхідністю)***	+	+	+	
	- ***методичні вказівки до виконання самостійної роботи (за необхідністю)***	+	+	+	
	- ***методичні вказівки до виконання контрольної роботи (за необхідністю)***	+	+	+	
	- ***методичні вказівки до виконання курсових робіт (за необхідністю)***	+	+	+	
	- ***комплексні контрольні роботи (за необхідністю)***	+	+	+	

1	2	3	4	5	6
6	Індивідуальний план роботи викладача за атестаційний період	+	+	+	
7	Участь в методичному забезпеченні інших навчальних дисциплін	+	+	+	
8	Робота з молодими викладачами (наставництво)	+	+	+	
9	Наявність наукових та методичних публікацій	+	+	+	
10	Участь в профорієнтаційній роботі	+	+	+	
11	Участь у виховній роботі	+	+	+	
	Вимоги за бажанням:				
1	Використання інформаційних технологій навчання (презентацій, комп'ютерних програм, тестів тощо)	+	+	+	
2	Робота в секціях Наукового товариства коледжу	+	+	+	
3	Підготовка здобувачів освіти до участі у міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських конференціях, олімпіадах, конкурсах, змаганнях тощо	+	+	+	
4	Особиста участь в конференціях та конкурсах за фахом	+	+	+	
За результатами атестації відповідно до рішення атестаційної комісії присвоюється педагогічні звання педагогічним працівникам із високим професійним рівнем, які ЗОКРЕМА:					
12	Упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють наставництво, супервізію)				
13	Беруть участь у процедурах і заходах, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти				
14	Були визнані переможцями, лауреатами регіональних, всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів, змагань тощо				
15	Підготували переможців регіональних, всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань тощо				
Позачергова атестація педагогічного працівника може проводитися за його ініціативою або за наявності однієї з таких умов:					
16	Визнаний переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних, регіональних фахових конкурсів				
17	Наявність освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня				
18	Успішне проходження сертифікації				
Загальний висновок про відповідність педагогічного працівника займаній посаді, кваліфікаційній категорії/ та педагогічному званню, на яку/які претендує: 1) відповідає/не відповідає займаній посаді 2) присвоїти (підтвердити) кваліфікаційну категорію («спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії») 3) присвоїти (підтвердити) педагогічне звання («викладач-методист», «старший викладач») або відмовити в такому присвоєнні; 4) перенести атестацію педагогічного працівника на один рік (у разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації)					

Примітка "+" - критерії, що є обов'язковими для оцінювання атестаційною комісією "+" - критерії, по яким бажано показати результати

Педагогічний працівник_____ _____ **Дата** _____

Голова ЦК_____ _____ **Дата** _____

Завідувач відділення_____ _____ **Дата** _____

Додаток 3
до Положення про атестацію педагогічних працівників

Голові атестаційної комісії
Криворізький фаховий коледж
державного некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський
авіаційний інститут»
Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
педагогічного працівника, який
атестується, його посада, адреса
електронної пошти, телефон)

ЗАЯВА
про проведення позачергової атестації

Прошу провести позачергову атестацію у 20___ році для присвоєння (підтвердження):
кваліфікаційної категорії _____
педагогічного звання _____

Повідомляю такі дані:
Освіта _____
(відповідно до частини першої статті 10 Закону України «Про освіту»)
Ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти _____
_____
(молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр)

Освітньо-науковий, освітньо-творчий, науковий ступінь (у разі наявності)
_____
Вчене звання (у разі наявності) _____
Найменування закладу освіти, який видав документ про освіту _____
_____
Спеціальність, зазначена в дипломі _____
Кваліфікація, зазначена в дипломі (додатку до нього) _____
Стаж роботи на посадах педагогічних працівників _____
Підвищення кваліфікації _____
_____
(найменування закладу (закладів), у якому (яких) педагогічний працівник підвищував кваліфікацію, кількість кредитів ЄКТС)

Дата проходження та результати попередньої атестації _____
_____
Посада, за якою атестується (яку займає) педагогічний працівник та місце роботи
_____
Навчальний дисципліна (інтегрований курс), яку (які) викладає педагогічний працівник
_____
Підстави для позачергової атестації_____
_____
(підпис)
«____» _____ 20___ року

Додаток 4
до Положення про атестацію педагогічних працівників

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ПРОТОКОЛ
засідання _____
«__» _____ 20__ р. №____

Початок засідання: ___ год. ___ хв.

Закінчення засідання: ___ год. ___ хв.

Присутні: _____
(прізвища, імена, по батькові (за наявності) присутніх членів комісії, залучених осіб із правом голосу)

Відсутні: _____
(прізвища, імена, по батькові (за наявності) відсутніх членів комісії)

Запрошені:_____
(прізвища, імена, по батькові (за наявності) запрошених (у разі запрошення))

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1
2
3
4
5

1 СЛУХАЛИ:
ВИСТУПИЛИ:
ВИРІШИЛИ:

Голова атестаційної комісії/
головуючий на засіданні атестаційної комісії _____ _____
(підпис) (Власне Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар атестаційної комісії _____ _____
(підпис) (Власне Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 5
до Положення про атестацію педагогічних працівників

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

1 Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника
_____
2 Дата подання документів «____» _____ 20___ року
3 Освіта _____
4 Ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти _____
_____
5 Освітньо-науковий ступінь (за наявності) _____
6 Найменування закладу освіти, який видав документ про освіту _____
_____
7 Спеціальність, зазначена в дипломі _____
_____
8 Кваліфікація, зазначена в дипломі (додатку до нього) _____
_____
9 Стаж роботи на посадах педагогічних працівників _____
10 Відомості про підвищення кваліфікації _____
_____
(найменування закладу (закладів), у якому (яких) педагогічний працівник підвищував кваліфікацію, кількість кредитів ЄКТС)
11 Дата проходження та результати попередньої атестації _____
_____
12 Посада, за якою атестується (яку займає) педагогічний працівник _____
_____
13 Навчальна дисципліна (інтегрований курс тощо), який (які) викладає педагогічний працівник _____

Атестаційна комісія _____ рівня

_____
(найменування закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти)
ВИРІШИЛА:
_____
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника)
_____
(відповідає займаній посаді, не відповідає займаній посаді)
_____
(присвоїти/підтвердити/знизити кваліфікаційну категорію)
_____
(присвоїти (підтвердити/не підтвердити/позбавити) педагогічне звання)

Голова атестаційної комісії _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар атестаційної комісії _____ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Атестаційний лист одержав: «____» _____ 20___ року

_____
(підпис)

Додаток 6
до Положення про атестацію педагогічних працівників

Голові атестаційної комісії
Криворізький фаховий коледж
державного некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський
авіаційний інститут»
Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
педагогічного працівника, який
атестується, його посада, адреса
електронної пошти, телефон)

Апеляційна заява

Прошу розглянути апеляцію на рішення атестаційної комісії ____ рівня

_____
(найменування закладу освіти, установи, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти)

про _____
(рішення атестаційної комісії, на яке подається апеляція)

та прийняти рішення про _ _____ _____ _ _ _ _____ _____ _____

Додатки: 1. копія атестаційного листа на _____ арк.

2. інші документи на _____ арк. (зазначається, які саме документи).

«___» _____ _____ 20 ___ р . _____
(підпис)

Додаток 7
до Положення про атестацію педагогічних працівників

Витяг з протоколу
засідання щодо розгляду апеляційної заяви

Атестаційна комісія ___ рівня
розглянула апеляційну заяву _____
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника, який подав заяву)
на рішення атестаційної комісії ___ рівня
_____
(найменування закладу освіти, установи, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти)
і прийняла рішення: _____
(задовольнити апеляційну заяву / залишити рішення атестаційної комісії, дії якої оскаржуються, без змін)
Голова (атестаційної) комісії _____ _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
Секретар (атестаційної) комісії _____ _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
Дата розгляду апеляційної заяви « ___ »_____ 20___ року.

Додаток 8 А до Положення про атестацію педагогічних працівників

КРИТЕРІЇ АТЕСТАЦІЇ НА ВІДПОВІДНІСТЬ ЗАЙМАНІЙ ПОСАДІ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ ТАРИФНОГО РОЗРЯДУ ДЛЯ ЗАВІДУВАЧІВ ЛАБОРАТОРІЙ КРИВОРІЗЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

№ п/п	Назва критерію	Тарифний розряд				ПРИМІТКА
		11 тарифний розряд	12 тарифний розряд	13 тарифний розряд	14 тарифний розряд	
1	2	3	4	5	6	7
1	**Освіта: освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста)**	–	–	–	–	
2	**Стаж роботи на посадах педагогічних працівників:**					
	- не менше ніж стаж роботи	–				
	- від 3 до 5 років:		–			
	- від 5 до 7 років			–		
	- 7 років і більше				–	
3	**Щорічне підвищення кваліфікації або стажування для педагогічних працівників (120 год за 5 років)**	–	–	–	–	
4	Підвищення кваліфікації або стажування за посадою завідувача лабораторії (не менше 8 год)	–	–	–	–	
5	**Наявність незнятих дисциплінарних стягнень на момент атестації**	-	-	-	-	
6	Документ, який підтверджує рівень володіння державною мовою	–	–	–	–	
7	**Характеристика за останні 5 років, що містить об'єктивну оцінку професійної діяльності (відповідно до особистої посадової інструкції), відображення ділових та моральних якостей, заохочень, покарань тощо.**	–	–	–	–	
Загальний висновок 1) відповідає/не відповідає займаній посаді 2) установити/підтвердити тарифний розряд 3) перевести атестованого педагогічного працівника на один рік (у разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації)						

Додаток 8 Б до Положення про атестацію педагогічних працівників

КРИТЕРІЇ АТЕСТАЦІЇ НА ВІДПОВІДНІСТЬ ЗАЙМАНІЙ ПОСАДІ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ ТАРИФНОГО РОЗРЯДУ ДЛЯ ЗАВІДУВАЧА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ МАЙСТЕРНІ, ЗАВІДУВАЧА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ, ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛЕННЯ КРИВОРІЗЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

№ п/п	Назва критерію	Тарифний розряд				ПРИМІТКА
		11 тарифний розряд	12 тарифний розряд	13 тарифний розряд	14 тарифний розряд	
1	2	3	4	5	6	7
1	**Освіта: освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста)**	–	–	–	–	
2	**Стаж роботи на посадах педагогічних працівників:**					
	- від 1 до 3 років;	–				
	- від 3 до 5 років;		–			
	- від 5 років до 7 років;			–		
	- 7 років і більше.				–	
3	**Щорічне підвищення кваліфікації для педагогічних працівників (120 год за 5 років)**	–	–	–	–	
4	**Підвищення кваліфікації за посадою завідувача навчально-виробничої майстерні, завідувача навчально-методичного кабінету, завідувача відділення відповідно (не менше 8 год)**	–	–	–	–	
5	**Наявність незнятих дисциплінарних стягнень на момент атестації**	-	-	-	-	
6	**Документ, який підтверджує рівень володіння державною мовою**	–	–	–	–	
7	**Характеристика за останні 5 років, що містить об'єктивну оцінку професійної діяльності (відповідно до особистої посадової інструкції), відображення ділових та моральних якостей, заохочень, покарань тощо.**	–	–	–	–	
Загальний висновок 1) відповідає/не відповідає займаній посаді 2) встановити/підтвердити тарифний розряд 3) наявність атестацій педагогічного працівника на один рік (у разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації)						

Додаток 8 В до Положення про атестацію педагогічних працівників

КРИТЕРІЇ АТЕСТАЦІЇ НА ВІДПОВІДНІСТЬ ЗАЙМАНІЙ ПОСАДІ ТА ПРИСВОЄННЯ/ УСТАНОВЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ КАТЕГОРІЇ ТАРИФНОГО РОЗРЯДУ ДЛЯ ВИХОВАТЕЛЯ, МЕТОДИСТА, ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА, СОЦІАЛЬНОГО ПЕДАГОГА КРИВОРІЗЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

№ п/п	Назва критерію	Тарифний розряд (кваліфікаційна категорія)					ПРИМІТКА
		10 тарифний розряд (спеціаліст)	11 тарифний розряд (спеціаліст)	12 тарифний розряд (спеціаліст другої категорії)	13 тарифний розряд (спеціаліст першої категорії)	14 тарифний розряд (спеціаліст вищої категорії)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Освіта						
	- освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста);	+					
	- освітній ступінь вищої освіти бакалавра та магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста)		+				
	- освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), освітній ступінь вищої освіти бакалавра та магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста)			+	+		
	- освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста)					+	
2	Стаж роботи на посадах педагогічних працівників						
	без вимог до стажу роботи	+	+				
	- від 3 до 5 років			+			
	- від 5 до 7 років				+		
	7 років і більше					+	
3	Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників (120 год за 4 роки)	+	+	+	+	+	
4	Підтвердження кваліфікації за результатами виконання, складності, практичного значення спеціальних завдань відповідно до вимог 5 год	+	+	+	+	+	
5	Наявність позитивних тематичних оцінювань на попередніх атестаціях	+	+	+	+	+	
6	Документи, які підтверджують рівень володіння державною мовою	+	+	+	+	+	
7	Характеристика за останніх 5 років, що містить об'єктивну оцінку професійної діяльності (підготовлена за місцем основної роботи), відображення успішних та негативних якостей, досягнень, складених завдань	+	+	+	+	+	
Інші умови: 1) відповідність виконуваній займаній посаді 2) причини установлення підтвердження кваліфікаційних категорій/ тарифний розряд 3) перевірка атестаційною комісією педагогічних працівників на предмет їхньої компетентності (педагогічні працівники, які атестуються, ознайомлюються з висновком атестаційної комісії та можуть висловити свою думку щодо рекомендацій цієї атестації)							

Ф 40/03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
	5 з 32 (9)	замінено	А. Кишинівська	[signature]	01.01.2026	01.01.2026
2	Підстава для запису:					
	29А з 32	введено	А. Кишинівська	[signature]	01.01.2026	01.01.2026
3	Підстава для запису:					
	29Б з 32	введено	А. Кишинівська	[signature]	01.01.2026	01.01.2026
4	Підстава для запису:					
	29В з 32	введено	А. Кишинівська	[signature]	01.01.2026	01.01.2026
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

Ф 40/03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».						

Ф 40/03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				