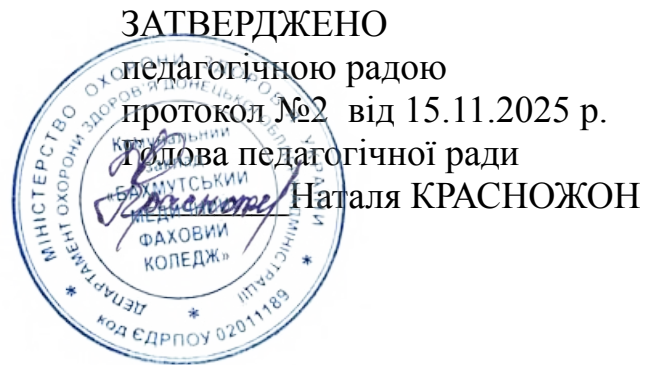


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Комунальний заклад «Бахмутський медичний фаховий коледж»



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АТЕСТАЦІЮ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У
КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«БАХМУТСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»

м. Полтава
2024

I. Загальні положення

1.1. Базовим документом, який регламентує порядок атестації педагогічних працівників у Комунальному закладі «Бахмутський медичний фаховий коледж» (далі-коледж) є Типове положення про атестацію педагогічний працівників, затверджене наказом МОН України 09.09.2022 №805 зі змінами, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 10 вересня 2024 року №1277, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2024 року за №1634/42979.

1.2. Це Положення визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників у Комунальному закладі «Бахмутський медичний фаховий 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.

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

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

1.5. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою.

1.6. За результатами атестації педагогічного працівника, незалежно від обсягу його педагогічного навантаження, атестаційною комісією приймається рішення щодо: відповідності педагогічного працівника займаній посаді; присвоєння (підтвердження) педагогічному працівникові кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання.

1.7. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергову атестацію педагогічний працівник проходить один раз на 5 років.

1.8. Позачергова атестація проводиться за ініціативою педагогічного працівника або керівника закладу освіти. За ініціативою керівника (директора коледжу) позачергова атестація проводиться у випадках наявності підстав, які свідчать про зниження якості педагогічної діяльності педпрацівника, що визначається за результатами аналізу виконання ним посадових обов'язків.

Позачергова атестація педагогічного працівника за його ініціативою може проводитися у випадках, якщо його освітній рівень відповідає таким умовам: визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів міжнародних, всеукраїнських, регіональних фахових конкурсів, олімпіад; наявність освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня; успішного проходження сертифікації.

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

1.10. Підвищення кваліфікації педагогічного працівника є необхідною умовою атестації. Загальний обсяг підвищення кваліфікації визначається сумарно за останні 5 років перед атестацією незалежно від суб'єкта, форми чи напрямку, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації.

1.11. При прийнятті на роботу педагогічним працівникам атестаційною комісією присвоюється кваліфікаційна категорія «спеціаліст» без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням й оцінюванням його діяльності.

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

- упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології;
- надають професійну допомогу іншим працівникам;

- беруть участь у заходах, пов'язаних із забезпеченням інновацій;
- були визнані переможцями, лауреатами міжнародних, всеукраїнських, регіональних конкурсів, змагань;
- підготували переможців міжнародних, всеукраїнських, регіональних олімпіад, конкурсів.

1.13. Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання присвоюються за результатами атестації послідовно.

1.14. Педагогічні працівники, які мають педагогічне навантаження з кількох навчальних предметів, атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю або відповідно трудового договору. Присвоєна педагогічна категорія поширюється на все навантаження.

Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з навчальних предметів, на які поширюється присвоєна кваліфікаційна категорія.

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

1.16. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації, та є підставою для присвоєння йому чергової кваліфікаційної категорії чи педагогічного звання (або підтвердження).

1.17. До проведення наступної атестації педагогічного працівника за ним зберігаються раніше присвоєна кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

1.18. У випадку настання обставин, що об'єктивно унеможливають діяльність атестаційної комісії та перешкоджають проведенню атестації, встановлених цим Положенням, перебіг строків атестації припиняється на час дії таких обставин і відновлюється після припинення таких обставин.

II. Порядок створення та повноваження атестаційної комісії

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

2.2. Атестаційна комісія створюється наказом керівника коледжу, в якому визначається персональний склад атестаційної комісії (кількість членів не може бути менше 5 осіб), призначається голова атестаційної комісії (керівник навчального закладу), заступник голови, секретар.

2.3. Повноваження атестаційної комісії починаються з дня видання наказу про її створення та діють протягом року до завершення атестації.

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

2.5. До складу атестаційної комісії I рівня включаються представники профспілкової організації коледжу у кількості не більше 2 осіб.

2.6. Атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин її складу.

2.7. Атестаційна комісія I рівня розглядає документи, подані педагогічними працівниками коледжу (крім керівника), установлює їх відповідність вимогам законодавства та (за потреби) перевіряє їх достовірність. Розглядає документи для проведення позачергової атестації педагогічних працівників.

Атестаційна комісія приймає рішення про:

- відповідність (невідповідність) педагогічного працівника займаній посаді;
- присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій, педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

2.8. Для об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників атестаційна комісія I рівня може створювати експертну групу.

III. Порядок проведення атестації

3.1. Для проведення чергової атестації атестаційна комісія I рівня до 20 жовтня поточного року складає і затверджує список педагогічних працівників коледжу, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році та графік проведення засідань атестаційної комісії; визначає строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів; розглядає заяви педагогічних працівників про перенесення строків чергової атестації, приймає рішення про таке перенесення за наявності підстав у строк, що не перевершує 10 днів з дня отримання заяви.

3.2. До 20 грудня поточного навчального року атестаційна комісія уточнює списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації; розглядає заяви педагогічних працівників і затверджує окремий список на позачергову атестацію; визначає строки проведення їх атестації, розглядає подані ними документи та, в разі потреби, може внести зміни до графіка своїх засідань.

3.3. Голова та секретар атестаційної комісії забезпечують оприлюднення рішення атестаційної комісії на веб-сайті коледжу протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення.

3.4. Протягом 10 робочих днів з дня оприлюднення інформації педагогічний працівник може подати до атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність, професійні досягнення. Атестаційна комісія оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту.

3.5. Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи, затверджує графік заходів з вивчення й оцінювання його діяльності та професійних компетентностей.

3.6. Рішення про результати атестації педагогічних працівників атестаційна комісія I рівня ухвалює не пізніше, ніж 01 квітня.

3.7. Атестаційна комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання в разі виникнення до нього питань. Запрошення на засідання атестаційної комісії підписує голова атестаційної комісії та протягом 5 робочих днів вручається педагогічному працівникові під підпис або надсилається на адресу електронної пошти.

3.8. У разі неявки педагогічного працівника на засідання атестаційної комісії, атестаційна комісія, за наявності обставин, проводить засідання за відсутності педагогічного працівника.

3.9. Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом. Особи, які підписують протокол (голова атестаційної комісії, секретар), можуть у письмовій формі викласти окрему думку щодо рішення атестаційної комісії.

3.10. На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформлює атестаційний лист, в якому фіксується результат атестації педагогічного працівника.

3.11. Атестаційний лист упродовж 3 робочих днів з дати ухвалення атестаційною комісією оформлюється у 2 примірниках, які підписують голова і секретар атестаційної комісії, та надсилається в сканованому вигляді на електронну адресу педагогічного працівника, другий додається до його особової справи.

Атестаційні листи та копії документів про підвищення кваліфікації педагогічного працівника зберігаються в його особовій справі.

3.12. На підставі рішення атестаційної комісії упродовж 7 робочих днів з дня його прийняття директор коледжу видає відповідний наказ та протягом 3 робочих днів із дати його видання ознайомлює з ним педагогічного працівника під підпис.

Наказ за результатами атестації впродовж 3 робочих днів з 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 та є документом, який підтверджує присвоєння (підтвердження) відповідної кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.

IV. Оскарження рішення атестаційної комісії

4.1. У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії I рівня він має право оскаржити таке рішення шляхом подання апеляції до атестаційної комісії вищого рівня впродовж 7 робочих днів із дати отримання ним атестаційного листа.

4.2. Апеляція подається шляхом направлення апеляційної заяви.

До апеляційної заяви додаються копія атестаційного листа, видана атестаційною комісією I рівня, копії документів, що подавалися педагогічним працівником до атестаційної комісії, рішення якої оскаржується.

4.3. Апеляційна заява подається у паперовій або електронній формі на визначену атестаційною комісією адресу електронної пошти (з підтвердженням отримання у сканованому вигляді).

4.4. 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.

V. Прикінцеві положення

5.1. Положення набуває чинності з моменту його ухвалення педагогічною радою коледжу та є обов'язковим для виконання всіма навчальними структурними підрозділами коледжу, яких воно стосується.

5.2. Положення може бути змінено та доповнено за ініціативи директора, заступників директора, завідувачів відділення та методиста коледжу.

Заступник директора
з навчальної роботи



Оксана ШИХОВСЬКА