

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«КЛАСИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КОФК СумДУ

Тетяна ГРЕБЕНИК

«24» листопада 2020 р.

Введено в дію наказом директора

№ 40 від 24 грудня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО АТЕСТАЦІЮ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
«КЛАСИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

## 1. Загальні положення

1.1 Положення про атестацію педагогічних працівників у Відокремленому структурному підрозділі «Класичний фаховий коледж Сумського державного університету» (далі - Положення) визначає порядок атестації педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Класичний фаховий коледж Сумського державного університету» (далі - коледж).

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

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

1.5 Атестація педагогічних працівників закладів освіти є обов'язковою.

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

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

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

1.8 Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням керівника чи педагогічної ради коледжу 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 два роки після присвоєння попередньої.

## 2. Порядок створення та повноваження атестаційних комісій

2.1 Щороку до 20 вересня у коледжі створюється атестаційна комісія I-го рівня.

2.2 Атестаційні комісії створюються у складі: голови, заступника голови, секретаря, членів атестаційної комісії. Головою атестаційної комісії є директор (заступник директора) коледжу. Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу видається наказ.

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

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

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

2.5 Атестаційна комісія I рівня має право:

1) атестувати педагогічних працівників на відповідність займаній посаді;

2) присвоювати кваліфікаційні категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії» (атестувати на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям);

3) порушувати клопотання перед атестаційною комісією II рівня, якій підпорядкований коледж, про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії») та про присвоєння педагогічних звань (про відповідність раніше присвоєним педагогічним званням).

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

3.1 Щороку до 10 жовтня директор коледжу подає до атестаційної комісії списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації. У цей самий строк до атестаційної комісії подаються заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, подання директора або педагогічної ради коледжу про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

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

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

Рішення про перенесення атестації може прийматися атестаційною комісією і в інші строки.

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

3.3. Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються, шляхом відвідування навчальних занять, позанавчальних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень студентів з дисципліни, що викладає педагогічний

працівник, ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків, його участі у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи, тощо.

Педагогічний працівник, який атестується, протягом міжатестаційного періоду дає відкритий урок, проводить відкритий захід, на яких обов'язкова присутність 1/2 членів атестаційної комісії (навчальна частина забезпечує заміну занять членів атестаційної комісії на цей час згідно плану проведення відкритих занять) та до 15 березня поточного року подає творчий звіт (додаток А).

3.4 Керівник коледжу до 1 березня подає 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, дані про участь у роботі методичних об'єднань, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією, тощо.

Характеристика керівних кадрів додатково має містити відомості про ставлення до підлеглих, здатність організувати педагогічний колектив для досягнення певних завдань, вміння приймати відповідальні рішення.

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

До 15 березня поточного навчального року атестаційна комісія завершує вивчення роботи педагогічних працівників і оформляє атестаційні листи у двох примірниках. Результати підвищення кваліфікації педагогічним працівникам враховуються на підставі поданого посвідчення.

3.5 З метою вивчення навчальної роботи викладача атестаційна комісія разом з психологом проводять анкетування студентів «Викладач очима студентів».

З метою вивчення виховної роботи викладача заступник директора з виховної роботи і завідувачі відділень відвідують виховні тематичні години або заходи, які проводить педагогічний працівник з наступним письмовим аналізом, а саме:

- аналізують якість та успішність студентів групи;
- кількість пропусків занять студентами;
- активність групи у громадському житті коледжу;
- стан дисципліни студентів групи;
- кількість проведених батьківських зборів, індивідуальну роботу з батьками;
- ведення класним керівником журналу індивідуальної роботи зі студентами.

3.6 Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційною комісією I рівня – до 1 квітня.

3.7 Засідання атестаційної комісії проводиться у присутності працівника, який атестується. Під час засідання атестаційної комісії педагогічний працівник має право давати усні та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї професійної діяльності.

За рішенням атестаційної комісії атестація може бути проведена за відсутності працівника, якщо він не з'явився на засідання атестаційної комісії з об'єктивних причин (службове відрядження, територіальна віддаленість, тривала хвороба та інші причини, що перешкоджають присутності на засіданні) і дав на це письмову згоду, за винятком випадків атестації працівників, стосовно яких порушено питання про невідповідність займаній посаді.

У разі неявки педагогічного працівника, який атестується, на засідання атестаційної комісії без поважних причин комісія після з'ясування причин неявки може провести атестацію за його відсутності.

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

Члени атестаційної комісії можуть у письмовій формі викласти окрему думку щодо рішення атестаційної комісії, яка додається до протоколу.

3.9 Засідання атестаційної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 її членів. Рішення атестаційної комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів атестаційної комісії. У разі однакової кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення на користь працівника, який атестується.

3.10 За результатами атестації атестаційна комісія I-го рівня приймає такі рішення:

1) педагогічний працівник відповідає займаній посаді;  
2) присвоїти педагогічному працівнику кваліфікаційну категорію («спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»);

3) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії («спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії»);

4) присвоїти педагогічному працівнику педагогічне звання («майстер виробничого навчання I категорії», «майстер виробничого навчання II категорії»);

5) порушити клопотання перед атестаційною комісією II, III рівнів про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та/або педагогічного звання або про відповідність працівника раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та/або відповідність працівника раніше присвоєному педагогічному званню;

6) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєному педагогічному званню;

7) педагогічний працівник відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;

8) педагогічний працівник не відповідає займаній посаді.

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

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

3.12 Педагогічний працівник визнається таким, що відповідає займаній посаді, якщо:

1) має освіту, що відповідає вимогам, визначеним нормативно-правовими актами у галузі освіти;

2) виконує посадові обов'язки у повному обсязі;

3) пройшов підвищення кваліфікації.

3.13 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.

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

3.15 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.

3.16 Атестація педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, може бути перенесена на один рік у випадку тривалої тимчасової непрацездатності або при переході працівника у рік проведення чергової атестації на роботу до іншого навчального закладу та з інших поважних причин. За такими працівниками до наступної чергової атестації зберігаються встановлені попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди), педагогічні звання.

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

3.18 За працівниками, які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви у роботі), зберігаються присвоєні за

результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання.

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

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

При суміщенні працівниками педагогічних посад в одному навчальному закладі їх атестація здійснюється з кожної із займаних посад.

Атестація педагогічних працівників, які за основним місцем роботи та у навчальних закладах, де вони працюють за сумісництвом, обіймають однакові посади, здійснюється за основним місцем роботи.

3.20 Викладачі, які мають педагогічне навантаження з кількох предметів, атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю. У цьому випадку присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження. Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з предметів інваріантної складової змісту загальної середньої освіти.

3.21 Особи з повною вищою педагогічною освітою або іншою повною вищою освітою, прийняті на посади педагогічних працівників за спеціальностями, фахівці з яких не готувалися вищими навчальними закладами або підготовлені у недостатній кількості, за умови проходження ними підвищення кваліфікації, атестуються як такі, що мають відповідну освіту.

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

За педагогічними працівниками, які переходять на посади методистів, зберігаються присвоєні попередньою атестацією кваліфікаційні категорії. Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після переходу на посаду методиста.

При переході педагогічного працівника з методичної установи на педагогічні посади до навчального закладу за ним зберігається присвоєна раніше кваліфікаційна категорія до наступної атестації.

3.23 Педагогічні працівники, яким у міжатестаційний період присуджено наукові ступені або присвоєно вчені звання, атестуються без попереднього проходження підвищення кваліфікації, якщо їх діяльність за профілем збігається з присудженим науковим ступенем або присвоєним вченим званням.

3.24 Контроль за додержанням порядку проведення атестації педагогічних працівників здійснюється директором коледжу.

3.25 Кваліфікаційна категорія та педагогічне звання, присвоєні педагогічному працівнику за результатами атестації, можуть змінюватися лише за рішенням атестаційної комісії.

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

4.1 Атестація на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій проводиться щодо методистів, вихователів, соціальних педагогів, практичних психологів, які мають вищу педагогічну або іншу вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра (далі – повна вища освіта), зокрема:

- соціальні педагоги – повну вищу педагогічну освіту зі спеціальності соціальна педагогіка;

- методисти методичних кабінетів вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації – повну вищу педагогічну або іншу фахову освіту з напрямку методичної роботи;

- практичні психологи – повну вищу освіту зі спеціальності практична психологія, психологія;

- вихователі – повну вищу педагогічну освіту;

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

4.3 Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється педагогічним працівникам з повною вищою освітою, діяльність яких характеризується: здатністю забезпечувати засвоєння студентами навчальних програм; знанням основ педагогіки, психології, дитячої та вікової фізіології; знанням теоретичних основ та сучасних досягнень науки з дисципліни, яку вони викладають; використанням інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів у навчально-виховному процесі; вмінням вирішувати педагогічні проблеми; вмінням установлювати контакт зі студентами, батьками, колегами по роботі; додержанням педагогічної етики, моралі.

Випускникам вищих навчальних закладів, які отримали повну вищу освіту, при прийомі на роботу встановлюється кваліфікаційна категорія «спеціаліст».

4.4 Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст», та які постійно вдосконалюють свій професійний рівень; використовують диференційований та індивідуальний підхід до студентів; володіють сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами, різними формами позанавчальної роботи та їх якісним застосуванням; застосовують інноваційні технології у навчально-виховному процесі; знають основні



нормативно-правові акти у галузі освіти; користуються авторитетом серед колег, студентів та їх батьків.

4.5 Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст другої категорії», та які використовують методи компетентнісно-орієнтованого підходу до організації навчального процесу; володіють технологіями творчої педагогічної діяльності з урахуванням особливостей навчального матеріалу і здібностей студентів; впроваджують передовий педагогічний досвід; формують навички самостійно здобувати знання й застосовувати їх на практиці; уміють лаконічно, образно і виразно подати матеріал; вміють аргументувати свою позицію та володіють ораторським мистецтвом.

4.6 Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст першої категорії», та які володіють інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно їх використовують та поширюють у професійному середовищі; володіють широким спектром стратегій навчання; вміють продукувати оригінальні, інноваційні ідеї; застосовують нестандартні форми проведення навчальних занять; активно впроваджують форми та методи організації навчально-виховного процесу, що забезпечують максимальну самостійність навчання студентів; вносять пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу в навчальному закладі.

4.7 Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється послідовно.

Педагогічні працівники, які в міжатастаційний період підготували переможців III етапу всеукраїнських або міжнародних студентських олімпіад з базових навчальних предметів; переможців III етапу всеукраїнських або міжнародних спортивних змагань; переможців всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт членів Малої академії наук, а також педагогічні працівники, які стали переможцями або лауреатами конкурсів фахової майстерності, що проводяться центральними органами виконавчої влади, мають наукові ступені, вчені або почесні звання, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем, ученим (почесним) званням, атестуються без додержання послідовності в присвоєнні кваліфікаційних категорій та строку проведення позачергової атестації.

4.8 Педагогічні працівники, які не мають повної вищої освіти й працюють на посадах педагогічних працівників, після отримання відповідної повної вищої освіти атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» за наявності стажу роботи на педагогічній посаді не менше двох років; «спеціаліст першої категорії» – не менше п'яти років; «спеціаліст вищої категорії» – не менше восьми років.

За педагогічними працівниками, які отримали другу повну вищу педагогічну освіту й перейшли на посаду за отриманою спеціальністю,

зберігаються присвоєні попередньою атестацією кваліфікаційні категорії. Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після переходу на іншу посаду.

4.9 Спеціалісти, які перейшли на посади педагогічних працівників до коледжу з виробництва або сфери послуг, а також науково-педагогічні працівники вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації, які перейшли на педагогічні посади, атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» за наявності не менше двох років стажу роботи на виробництві, у сфері послуг або стажу науково-педагогічної діяльності; «спеціаліст першої категорії» – не менше п'яти років; «спеціаліст вищої категорії» – не менше восьми років.

4.10 Педагогічним працівникам, які не мають повної вищої освіти, а також керівникам гуртків, секцій, 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.

## **5. Умови та присвоєння педагогічних звань**

5.1 За результатами атестації педагогічним працівникам, які досягли високих показників у роботі, присвоюються педагогічні звання: «викладач-методист», «старший викладач», «майстер виробничого навчання I категорії», «майстер виробничого навчання II категорії».

5.2 Педагогічне звання «викладач-методист» може присвоюватися педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», здійснюють науково-методичну і науково-дослідну діяльність, мають власні методичні розробки, які пройшли апробацію та схвалені науково-методичними установами або професійними об'єднаннями викладачів вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації, закладів післядипломної освіти.

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

5.4 Педагогічне звання «майстер виробничого навчання I категорії» може присвоюватися майстрам виробничого навчання, які на високому професійному рівні володіють методикою практичного навчання, ефективно застосовують її у роботі та мають стаж роботи на займаній посаді не менш як 8 років і яким встановлено найвищий тарифний розряд.

5.5 Педагогічне звання «майстер виробничого навчання II категорії» може присвоюватися майстрам виробничого навчання, які добре володіють методами і прийомами виробничого навчання, майстерно застосовують їх у роботі та мають стаж роботи на займаній посаді не менш як 5 років і яким встановлено найвищий тарифний розряд.

## **6. Реалізація рішень атестаційної комісії та порядок їх оскаржень**

6.1 За результатами атестації директор коледжу протягом п'яти днів видає наказ, який у триденний строк доводиться до відома педагогічного працівника під підпис та подається в бухгалтерію для нарахування заробітної плати згідно із встановленою кваліфікаційною категорією (тарифним розрядом) з дня прийняття рішення атестаційної комісії. При зміні місця роботи атестаційний лист є підставою для тарифікації педагогічного працівника за його новим місцем роботи.

6.2 У разі незгоди з рішенням атестаційної комісії коледжу педагогічний працівник має право у десятиденний строк з дня вручення йому атестаційного листа звернутись із скаргою до атестаційної комісії вищого рівня. Подана скарга розглядається у двотижневий строк від дня її надходження.

6.3 Питання, пов'язані зі звільненням або переведенням на іншу роботу педагогічного працівника за результатами атестації, вирішується директором коледжу у двомісячний строк з дня прийняття рішення атестаційної комісії. У разі оскарження рішення атестаційної комісії розірвання трудового договору може бути здійснене лише після його розгляду атестаційною комісією вищого рівня, рішення якої є остаточним. Строк розгляду скарги не враховується у визначений двомісячний термін реалізації рішення. Після закінчення зазначеного строку звільнення педагогічного працівника за результатами атестації не допускається.

6.4 У випадку звільнення педагогічного працівника за результатами атестації у його трудову книжку вноситься запис з посиланням на п.2 статті 40 Кодексу Законів про працю України. Трудові спори з питань звільнення з роботи педагогічних працівників за підсумками атестації розглядаються відповідно до чинного законодавства.

## **7. Атестація бібліотекарів**

7.1 Атестація бібліотекарів – це визначення їх відповідності посаді, ку вони обіймають, рівням кваліфікації та стажу роботи, залежно від чого їм встановлюється кваліфікаційна категорія, рекомендується відповідний посадовий оклад (ставка заробітної плати) у межах схеми посадових окладів. Атестація проводиться атестаційною комісією коледжу.

7.2 Атестація базується на принципах демократизму, загальності, всебічності, систематичності, колегіальності, доступності та гласності, безперервної освіти і самовдосконалення, морального та матеріального

заохочення. Умовою атестації бібліотекара є наявність фахової освіти та володіння ним державною мовою в обсязі необхідному для виконання його професійних обов'язків згідно із Конституцією України стаття 10 та Законом «Про мови в Україні».

7.3 Атестація здійснюється на основі комплексної оцінки рівня кваліфікації, професійної діяльності і загальної культури бібліотечних працівників.

7.4 Види атестації та їх періодичність.

7.4.1 Атестація бібліотечних працівників поділяється на чергову та позачергову.

7.4.2 Чергова атестація проводиться один раз на п'ять років згідно з графіком складеним безпосередньо в коледжі.

Бібліотекарам, які пройшли чергову атестацію, визначається відповідність (за певних умов невідповідність) посаді, яку вони обіймають, встановлюється або підтверджується (не підтверджується) одна з кваліфікаційних категорій, визначається тарифний розряд.

Не розглянуті атестаційною комісією (не підтверджені або не змінені) протягом 5 років з дня встановлення (присвоєння) кваліфікаційної категорії тарифні розряди втрачають чинність. Бібліотекарам, які відмовилися від чергової атестації, встановлюється кваліфікаційна категорія на ступінь нижча від тієї, яку вони мали за наслідками попередньої атестації (кваліфікаційна категорія «спеціаліст» в даному разі залишається без змін).

Не допускається відмова від атестації бібліотекарів, щодо яких постало питання про їхню невідповідальність посаді, яку вони обіймають.

7.4.3 Позачергова атестація проводиться не раніше ніж через рік після попередньої атестації для осіб, які виявили бажання підвищити раніше встановлену їм кваліфікаційну категорію.

7.4.4 Для осіб, які раніше не атестувались, позачергова атестація допускається за умови роботи в даному навчальному закладі не менше року.

7.4.5 Атестація бібліотечних працівників передбачає попереднє (не раніше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору змісту, форм навчання, організації та установ, акредитованих в установленому порядку на здійснення підвищення кваліфікації.

7.4.6 Бібліотекари мають право на апеляцію до атестаційної комісії, якщо вони не згодні з її висновком.

7.5 Загальні вимоги до кваліфікаційних категорій.

7.5.1 Згідно з Положенням про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу (розділ 4, п. 4.6) бібліотечний працівник повинен мати спеціальну бібліотечну або педагогічну освіту (наказ МОН №139 від 14.05.1999р.).

7.5.2 За наслідками атестації встановлюються такі кваліфікаційні категорії, а саме: «бібліотекар», «спеціаліст II категорії», «спеціаліст I категорії», «провідний спеціаліст».

7.5.3 Кваліфікаційна категорія «бібліотекар». Базова вища освіта відповідного напрямку (культосвітнє училище), професійно-компетентний, забезпечує певний рівень інформативної роботи, відповідає загальним етичним та культурним вимогам до працівника коледжу. Без вимог до стажу роботи.

7.5.4 Кваліфікаційна категорія «бібліотекар II категорії». Повна або базова вища освіта відповідного напрямку (або педагогічна) та курси підвищення кваліфікації. Виявляє достатній професіоналізм, володіє сучасними формами і методами організації бібліотечної справи, визначається загальною культурою, моральними якостями. Стаж роботи не менше року.

7.5.5 Кваліфікаційна категорія «бібліотекар I категорії». Бібліотекар I категорії має повну або базову вищу освіту відповідного напрямку підготовки (спеціаліст, бакалавр, молодший спеціаліст) та курси підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією бібліотекара не менше 3-х років.

Виявляє ґрунтовну професійну компетенцію, добре володіє ефективними формами організації роботи бібліотеки як інформаційного центру, досяг результатів у розв'язанні педагогічних завдань, відзначається загальною культурою, моральними якостями, що слугують прикладом для наслідування.

7.5.6 Кваліфікаційна категорія «провідний спеціаліст» присвоюється бібліотекарам, які виявили високий рівень професіоналізму, ініціативи, творчості, добре володіють ефективними формами і методами організації бібліотечної справи, забезпечують високу результативність, якість своєї праці, відзначаються загальною культурою, моральними якостями. Стаж безперервної роботи не менше 5 років. Як виняток цей стаж може бути скорочений до 3-х років. Освіта вища, базова вища, курси підвищення кваліфікації.

## **8. Перелік документів, які подаються педагогічними працівниками до атестаційної комісії I-го рівня**

8.1 Перелік документів, які подаються викладачами.

З метою вивчення та поширення досвіду роботи викладача, який атестується, останній формує власне портфоліо за такою структурою, а саме:

Розділ 1. Загальна інформація про стаж і кваліфікацію викладача.

Розділ 2. Завдання і план роботи викладача у міжатестаційний період.

Розділ 3. Творчий звіт викладача (додаток А).

Розділ 4. Загальна результативність викладача за міжатестаційний період.

Додатки:

- розробки щодо змісту освіти: програми, концепції, довідники, збірники, посібники тощо;

- розробки методики викладання: моделі, опис досвіду, технології, методики викладання дисципліни, розділу, теми, заняття, сценарії;

- статті, публікації;
- фотодокументи яскравих та важливих подій роботи викладача;
- грамоти, відзнаки, кваліфікаційні довідки тощо;
- дипломи та сертифікати про участь у наукових конференціях та інформація про керівництво науковою роботою студентів.

8.2 Перелік документів, які подаються майстром виробничого навчання, вихователем, керівником гуртка, бібліотекаром.

З метою вивчення та поширення досвіду роботи майстра виробничого навчання, вихователя, бібліотекара, які атестуються, останні формують власне портфоліо за такою структурою, а саме:

Розділ 1. Загальна інформація про стаж і кваліфікацію.

Розділ 2. Завдання і план роботи у міжтестастійний період.

Розділ 3. Загальна результативність за міжтестастійний період.

Додатки:

- розробки щодо змісту освіти: програми, збірники, посібники тощо;
- розробки методики викладання: моделі, опис досвіду, технології, сценарії;
- статті, публікації;
- фотодокументи яскравих та важливих подій;
- грамоти, відзнаки, кваліфікаційні довідки тощо;
- дипломи та сертифікати про участь у наукових конференціях та інформація про керівництво науковою роботою студентів.

## **9. Прикінцеві положення**

7.1 Положення затверджується рішенням педагогічної ради коледжу і вводиться в дію наказом директора КФК СумДУ.

7.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради коледжу та вводяться в дію наказом директора коледжу. У такому ж порядку Положення скасовується.

7.3 Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи коледжу відповідно до їх функціональних обов'язків

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з НР



В'ячеслав РЯЗАНЦЕВ

Юрисконсульт



Наталія КОНДРАТЕНКО

Розглянуто та затверджено на засіданні педагогічної ради коледжу

(протокол № 09 від 22 листопада 2020 року)

## Орієнтовна схема творчого звіту педагога

Розглянуто і схвалено  
на засіданні циклової комісії

Протокол № \_\_\_\_\_  
від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Голова ЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## ТВОРЧИЙ ЗВІТ

педагогічного працівника (посада) \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

за період роботи з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ рр.

1. Які навчально-виховні та організаційні функції Ви виконували за останні 5 років (посади, які обіймали), на яких відділеннях працювали? Які предмети викладаєте на момент атестації?
2. Над якою методичною проблемою Ви працювали протягом останніх 5 років з метою самоосвіти? Чого вдалося досягти?
3. Аналіз якості знань та успішності студентів з предметів, які Ви викладали за останні 5 років (середні бали).
4. Як Ви підвищуєте ефективність і якість Вашої роботи (конкретизуйте методи підвищення якості знань студентів, методи реалізації виховної функції тощо)?
5. Яку педагогічну та методичну літературу вивчали за останні 5 років?
6. Яких викладачів свого та інших навчальних закладів відвідували на заняттях, хто відвідував Ваші заняття та заходи, хто надавав Вам методичну допомогу або поради?
7. Які педагогічні технології використовували на заняттях, в тому числі інноваційні (інформаційні, інтерактивні, технології критичного мислення тощо)?
8. Чи займались протягом останніх 5 років науково-дослідною роботою? Які її результати?
9. Як змінились форми і прийоми роботи зі студентами на заняттях? Які підходи використовували для організації самостійної роботи студентів?
10. Чи займались Ви громадською роботою?
11. Ваша думка про ефективність проведеної роботи за міжатастаційний період.
12. Ваші зауваження та поради щодо організації навчально-методичної та виховної роботи в навчальному закладі.

## 1. Підвищення кваліфікації:

№ п/п	Де проходили курсову підготовку	Коли, з якого фаху
1.		
2.		
...		

## 2. Виступи з методичних питань:

№ п/п	Тема виступу	Де	Коли
1.			
2.			
...			



**3. Відкриті заняття:**

№ п/п	Дата	Група	Предмет, тема
1.			
2.			
...			

**4. Відкриті виховні заходи:**

№ п/п	Дата	Тема
1.		
2.		
..		

**5. Участь в обладнанні навчального кабінету:**

- а) Стенди:  
 б) Наочність, узагальнюючі моделі:  
 в) Дидактичні матеріали:  
 г) Інше.

**6. Вивчення передового педагогічного досвіду і його творче впровадження:**

№ п/п	Тема ШПД, автор	Характер упровадження
1.	<i>Наприклад: Халізова Л.І. "Робота з обдарованими дітьми. Розвиток творчо-критичного мислення"</i>	<i>Використання технології розвитку критичного мислення, застосування методики роботи з обдарованими дітьми</i>
2.		
...		

**7. Власні методичні розробки, апробація та наслідки їх використання:**

№ п/п	Тема розробки	Результат
1.	<i>Наприклад: Методичні рекомендації до організації самостійної роботи студентів при вивченні предмету «Економічна теорія»</i>	<i>Розглянуто і схвалено на засіданні.....</i>
2.		
...		

**8. Участь у фахових конкурсах:**

№ п/п	Назва конкурсу	Результат
1.	<i>Наприклад: " Вчитель року - 2018"</i>	<i>лауреат обласного туру конкурсу</i>
2.		
...		

9. Досягнення студентів (фестивалі, олімпіади, конкурси):

№ п/п	Прізвище, ім'я студента	Група	Результати
1.			
2.			
...			

10. Результати ЗНО студентів з предмету \_\_\_\_\_

№ п/п	Рік	Група	Кількість студентів, які здавали ЗНО	Результати			
				початковий	середній	достатній	високий
1.							
2.							
...							

Підпис викладача, який атестується \_\_\_\_\_