

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ**  
**«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»**  
**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол Вченої ради АКіМ

31 січня 2023 р. № 7

Уведено з дію

Наказ ректора АКіМ

31 січня 2023 р. № 12

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про атестацію педагогічних працівників сфери культури та сфери освіти**  
**відділення ФПО Комунального закладу вищої освіти**  
**«Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради**

Дане Положення розроблено відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури, затвердженого наказом Міністерства культури України від 12.07.2018 р. № 628 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.08.2018 р. за № 926/32378 (з наступними змінами), Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. № 930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції 14.12.2010 р. № 1255/18550 (з наступними змінами), та визначає порядок проведення атестації керівників, їхніх заступників (далі – керівні кадри), педагогічних працівників відділення ФПО (далі — відділення ФПО) Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Академія), які забезпечують формування у здобувачів освіти загальних та спеціальних компетентностей і досягнення ними програмних результатів навчання, з метою активізації їх творчої професійної діяльності, стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності, росту професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу, безперервної фахової та загальної освіти, якісної роботи, підвищення відповідальності за результати навчання і виховання, забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці.

Атестація педагогічних працівників — це система заходів, спрямованих на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, за результатами якої визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, встановлюється тарифна ставка, присвоюється кваліфікаційна категорія, присвоюється педагогічне звання.

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

Проведення чергової атестації педагогічних працівників, проходження якої відповідно до строків, встановлених цим Положенням, припадає на період дії воєнного стану та

наступні три місяці після його припинення або скасування, переноситься на наступний рік після завершення зазначеного періоду. Період дії воєнного стану, а також наступні три місяці після його припинення або скасування не входять до міжатестаційного періоду. При цьому за педагогічними працівниками зберігаються раніше присвоєні (підтверджені) кваліфікаційна категорія (тарифний розряд), педагогічне звання до проходження чергової або позачергової атестації.

Дане Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

Доповнення та зміни до даного Положення (в тому числі й виклад даного Положення в новій редакції) вносяться та затверджуються Вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

Дане Положення діє в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам України та Статуту Академії. У випадку входження норм даного Положення в суперечність до положень Статуту Академії та/або нормативно-правових актів України, застосовуються положення Статуту та/або відповідних нормативно-правових актів України.

## **ЧАСТИНА I ПОРЯДОК**

### **атестації педагогічних працівників сфери культури відділення фахової передвищої освіти Академії**

#### **I. Загальні положення**

1. Це Положення визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників сфери культури відділення ФПО Академії, які забезпечують формування у здобувачів освіти фахових компетентностей і поширюється на викладачів, концертмейстерів, а також на керівні кадри у частині виконання ними педагогічної, викладацької та/або концертмейстерської роботи у передбаченому законодавством обсязі, методистів, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

2. Атестація педагогічних працівників (далі — атестація) — це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності. Атестація є складовою забезпечення якості культурно-мистецької освіти та її методичного забезпечення.

3. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років, крім випадків, визначених пунктами 14, 15, 18, 19 цього розділу. Проміжок часу між поданням заяв на проходження педагогічним працівником чергової або позачергової атестації є міжатестаційним періодом.

4. Позачергова атестація може проводитися з метою:

- присвоєння/позбавлення кваліфікаційної категорії — не раніше, ніж через два роки після присвоєння/позбавлення попередньої кваліфікаційної категорії;
- присвоєння педагогічного звання — у будь-який рік протягом міжатестаційного періоду;
- позбавлення педагогічного звання «старший викладач» — у разі відмови у підтвердженні кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії»;
- позбавлення педагогічного звання «викладач-методист» — у разі відмови у підтвердженні кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії».

5. Позачергова атестація проводиться за ініціативою:

- педагогічного працівника — у разі наявності відповідних педагогічних або методичних досягнень;
- ректора Академії — у разі виявлення в результаті моніторингу якості освіти зниження педагогічним працівником якості педагогічної або методичної роботи;

- педагогічної ради — у разі виявлення в результаті моніторингу якості освіти зниження ректором або проректорами якості педагогічної або методичної роботи.

6. У разі успішного проходження педагогічним працівником позачергової атестації відлік строку чергової атестації ведеться від дати подання заяви на проходження позачергової атестації.

7. У разі тривалої (що перевищує чотири місяці) тимчасової непрацездатності педагогічного працівника або з інших поважних причин проведення його чергової атестації може бути перенесене рішенням відповідної атестаційної комісії за поданням ректора Академії на один рік із збереженням присвоєних за результатами попередньої атестації кваліфікаційної категорії, педагогічного звання до проведення атестації в установлений строк. Ректор Академії здійснює таке подання до відповідної атестаційної комісії на підставі наданих педагогічним працівником підтверджувальних документів (листок тимчасової непрацездатності, документ про довгострокове відрадження (стажування) за межами області, за кордоном тощо).

8. Педагогічний працівник, який в має педагогічне навантаження з двох і більше навчальних дисциплін, проходить атестацію з урахуванням результатів роботи та педагогічних досягнень за всіма навчальними дисциплінами, які він/вона викладає в межах однієї посади. За результатами атестації такого педагогічного працівника приймається одне рішення про відповідність посаді та вимогам до кваліфікаційної категорії з урахуванням усіх досягнень.

У разі встановлення за результатами атестації факту відсутності або недостатності відповідних результатів та/або педагогічних досягнень за однією з навчальних дисциплін, що викладаються педагогічним працівником на одній посаді, ректор має право за результатами атестації переглянути рішення щодо розподілу педагогічного навантаження за цією дисципліною з наступного навчального семестру або року з дотриманням законодавства про працю.

Педагогічний працівник, який працює у відділенні ФПО Академії на різних посадах, проходить атестацію за кожною посадою окремо.

9. Необхідною умовою проходження педагогічним працівником чергової або позачергової атестації є обов'язкове підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників, в мінімальних обсягах та з періодичністю, установленими законодавством та цим Положенням.

Здобуття педагогічним працівником у міжатестаційний період нового ступеня вищої освіти за спеціальністю, що відповідає змісту його педагогічної (методичної) діяльності, визнається підвищенням кваліфікації.

Мінімальний обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації для проходження педагогічними працівниками чергової атестації сумарно становить з 2023 року – 4 кредити ЄКТС (120 годин).

10. За результатами атестації визначається відповідність (невідповідність) педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються (підтверджуються) кваліфікаційна категорія, педагогічне звання відповідно до Переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 року № 1109, або відмовляється у їх присвоєнні (підтвердженні).

11. Рішення атестаційної комісії про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді може бути підставою для його звільнення з роботи згідно з вимогами законодавства.

Наказ про звільнення працівника може бути видано лише після розгляду його апеляцій (у разі їх подання) атестаційними комісіями вищого рівня з дотриманням вимог законодавства про працю.

12. Педагогічні працівники, які працюють на умовах сумісництва або погодинної оплати праці на аналогічних з основним місцем роботи посадах проходять атестацію на присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій та педагогічних звань за основним місцем роботи. Результати такої атестації визнаються в Академії.

Педагогічний працівник, основне місце роботи якого не пов'язане з педагогічною діяльністю або який за основним місцем роботи працює на іншій педагогічній посаді, ніж за сумісництвом, атестується на присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії та педагогічного звання у Академії в порядку, визначеному цим Положенням. Для атестації такого педагогічного працівника враховується весь час його роботи на відповідній посаді в міжатестаційний період за умови, якщо перерва в роботі на цій посаді не перевищувала трьох місяців на рік.

13. У разі переведення педагогічного працівника з іншого закладу освіти на аналогічну посаду у відділенні ФПО Академії, йому встановлюється кваліфікаційна категорія на підставі результатів останньої пройденої ним атестації на строк її дії.

14. У разі якщо особа атестувалася як педагогічний працівник в іншому закладі освіти, при прийомі на роботу на аналогічну посаду у відділенні ФПО Академії кваліфікаційна категорія такій особі встановлюється на підставі результатів останньої пройденої ним атестації на строк її дії.

15. За педагогічним працівником, який перебував у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (якщо дитина потребує додаткового домашнього догляду, – до досягнення дитиною шестирічного віку) та приступає до роботи за своєю посадою, зберігаються раніше присвоєні (підтвержені) кваліфікаційна категорія, педагогічне звання до проходження чергової атестації. Час перебування у відпустці по догляду за дитиною не входить до міжатестаційного періоду.

16. Педагогічному працівнику, який призначається на відповідну посаду після перерви у педагогічній діяльності, присвоюються кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, зазначені в атестаційному листі, наданому педагогічним працівником до проходження ним чергової або позачергової атестації. Строк від попередньої атестації до дати з призначення педагогічного працівника входить до міжатестаційного періоду. Якщо перерва у роботі педагогічного працівника на відповідній посаді становила понад три роки та/або строк його чергової атестації був пропущений, чергова атестація для підтвердження або присвоєння кваліфікаційної категорії, педагогічного звання проводиться через один рік після призначення.

17. Особи, призначені на посади педагогічних працівників відповідно до частини п'ятої статті 58 Закону України «Про освіту», для продовження роботи на цих посадах проходять атестацію через рік після призначення. Подальша атестація таких педагогічних працівників проводиться у загальному порядку.

18. Педагогічні працівники, які здобувають ступінь вищої мистецької освіти без відриву від педагогічної роботи у відділенні ФПО Академії, проходять атестацію у загальному порядку.

19. Успішне проходження педагогічним працівником сертифікації зараховується як проходження ним атестації і є підставою для присвоєння йому наступної кваліфікаційної категорії або підтвердження наявної вищої категорії.

20. Не підлягають атестації педагогічні працівники, педагогічний стаж яких станом на 01 вересня поточного року становить менше двох років.

## **II. Створення, склад та повноваження атестаційних комісій**

1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників відділення ФПО Академії щороку до 20 вересня наказом ректора створюються атестаційна комісія I рівня, повноваження якої поширюються на педагогічних працівників сфери культури та сфери освіти.

2. Атестаційна комісія відділення ФПО Академії створюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів комісії.

До складу атестаційної комісії входять за посадами ректор, проректори, завідувач відділення ФПО (далі — відділення ФПО), голови циклових комісій, голова профспілки.

До складу атестаційної комісії відділення ФПО Академії може також входити представник засновника — Закарпатської обласної ради (за бажанням).

3. Кількісний та персональний склад атестаційної комісії затверджує наказом ректор Академії. Кількість членів атестаційної комісії не може становити менше п'яти осіб. Персональний склад атестаційних комісій протягом року може змінюватися.

4. Головою атестаційної комісії відділення ФПО Академії є ректор Академії, крім випадків, передбачених пунктом 6 цього розділу.

5. Заступник голови та секретар атестаційної комісії обираються на її першому засіданні, яке проводиться не пізніше ніж через два робочі дні після затвердження персонального складу атестаційної комісії.

6. Ректор Академії не може очолювати атестаційну комісію під час проходження ним атестації. У такому разі на засіданні атестаційної комісії обирається головуючий з числа членів атестаційної комісії, повноваження якого поширюються на роботу атестаційної комісії одноразово.

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

Порядок голосування (відкрите чи таємне) при прийнятті рішень щодо атестації педагогічних працівників визначається на засіданні атестаційної комісії, що фіксується в протоколі (згідно з Додатком 1 до цієї частини Положення). У разі проведення атестації педагогічного працівника в його присутності, рішення про результати його атестації приймається таємним голосуванням.

11. Голова атестаційної комісії:

- розробляє графік проведення засідань атестаційної комісії та визначає кількість засідань атестаційної комісії відповідно до потреби;
- веде засідання атестаційної комісії;
- бере участь у голосуванні при прийнятті рішень атестаційної комісії, крім випадків, визначених пунктом 6 цього розділу;
- підписує протоколи засідань атестаційної комісії;
- підписує атестаційні листи, оформлені за результатами атестації педагогічних працівників.

12. Секретар атестаційної комісії:

- приймає та реєструє заяви педагогічних працівників щодо їх атестації, у тому числі заяви, надані в електронній формі;
- приймає та зберігає атестаційні документи, у тому числі надані в електронній формі, до розгляду їх атестаційною комісією відповідно до графіка проведення атестації;
- веде протоколи засідань атестаційної комісії;
- оформлює атестаційні листи педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- підписує атестаційні листи;
- повідомляє педагогічних працівників про необхідність присутності на засіданні атестаційної комісії шляхом надсилання листа на електронну адресу, вказану у заяві для проходження атестації, з проханням про підтвердження отримання повідомлення у зворотному листі або під підпис.

13. Атестаційна комісія відділення ФПО Академії:

- на першому засіданні обирає заступника голови і секретаря атестаційної комісії та схвалює графік проведення засідань;
- визначає адресу електронної пошти для подання атестаційних документів у електронному вигляді (за необхідності);

- оприлюднює інформацію, визначену в абзацах другому – третьому цього пункту, шляхом розміщення її на офіційному веб-сайті Академії;

- вивчає на підставі поданих педагогічними працівниками атестаційних документів їх педагогічні досягнення, встановлює їх відповідність вимогам, установленим законодавством та цим Положенням, за необхідності перевіряє їх достовірність;

- приймає вмотивовані рішення про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників займаним посадам, присвоєння (підтвердження) їм кваліфікаційних категорій «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії» або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні);

- порушує клопотання перед атестаційною комісією, створеною при департаменті культури, національностей та релігій Закарпатської ОДА про позбавлення звання «Старший викладач» у разі встановлення кваліфікаційної категорії нижчої, ніж необхідна для присвоєння (підтвердження) педагогічного звання;

- надає за необхідності рекомендації щодо підвищення якості роботи педагогічним працівникам, які атестуються.

### III. Строки та порядок проведення атестації

1. Строки проведення атестації визначаються атестаційною комісією на її першому засіданні в межах строків, визначених цим Положенням.

2. Не пізніше 10 червня ректор Академії своїм наказом затверджує список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному календарному році. Із зазначеним наказом педагогічні працівники, які підлягають атестації, повинні бути ознайомлені під підпис не пізніше останнього робочого дня перед виходом у щорічну відпустку.

3. Персональний склад атестаційних комісій має бути затверджений ректором Академії не пізніше 20 вересня.

4. Педагогічні працівники, які підлягають атестації відповідно до цього Положення або які виявили бажання пройти позачергову атестацію на відповідність займаній посаді та для присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», не пізніше 10 жовтня подають заяву про проходження атестації за формою згідно з Додатком 2 до цієї частини Положення, до якої додаються атестаційні документи:

- лист самоаналізу педагогічного працівника з показниками професійної діяльності, педагогічних та/або методичних досягнень, отриманих педагогічним працівником у результаті педагогічної або методичної діяльності в міжатестаційний період відповідно до розділу V цього Положення, за формою згідно з Додатком 3 до цієї частини Положення;

- документи, що підтверджують зазначені в листі самоаналізу результати роботи на посаді, педагогічні та/або методичні досягнення у тому числі для атестації педагогічного працівника на відповідність посаді та присвоєння кваліфікаційної категорії – характеристику за підписом керівника, яка має обов'язково містити інформацію щодо досягнення педагогічним працівником результативних показників, передбачених підпунктами 1, 2, 5 та 6 пункту 2 підрозділу 2 та підпунктами 1, 2 підрозділу 3 (для відповідної категорії педагогічних працівників) розділу V цієї частини Положення;

- документи, що підтверджують проходження педагогічним працівником підвищення кваліфікації включно з витягами з протоколів про визнання результатів підвищення кваліфікації у випадках та порядку, визначеному пунктами 24-30 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 зі змінами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2019 № 1133;

- письмова згода на обробку персональних даних;

- інші документи, визначені законодавством, та/або документи, які педагогічний працівник вважає необхідним надати, зокрема для підтвердження його педагогічних та/або методичних досягнень.

5. Для присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», педагогічних звань «Старший викладач», «Викладач-методист» заяви про проходження атестації та атестаційні документи, зазначені у пункті 4 цього розділу, подаються педагогічними працівниками до атестаційної комісії, яка створюється при департаменті культури, національностей та релігій Закарпатської ОДА, не пізніше 15 жовтня.

6. Якщо кінцевий строк розгляду атестаційних документів та прийняття рішення атестаційними комісіями припадає на вихідний або святковий день, він продовжується до наступного робочого дня.

7. Педагогічний працівник, який підлягає атестації та який не надав атестаційні документи у визначений цим Положенням строк (крім випадків, передбачених пунктом 7 розділу I цього Положення), вважається таким, який не пройшов атестацію на відповідність займаній посаді.

8. Заява для проходження атестації та документи, передбачені пунктом 4 цього розділу, за рішенням атестаційної комісії можуть подаватися у паперовому вигляді або в електронній формі шляхом надсилання заяви та атестаційних документів (у сканованому вигляді (формат PDF), кожен документ — окремим файлом та з відповідною назвою) на визначену атестаційною комісією поштову адресу або адресу електронної пошти.

9. Заяви педагогічних працівників про проходження атестації з доданими до них атестаційними документами реєструються секретарем атестаційної комісії та зберігаються в нього до розгляду на засіданнях атестаційної комісії.

Відмова педагогічному працівнику, який бажає пройти позачергову атестацію, в прийнятті та реєстрації його заяви про проходження атестації та атестаційних документів, а також відмова у розгляді атестаційних документів та проведенні позачергової атестації педагогічного працівника не допускаються, якщо документи подані педагогічним працівником з дотриманням вимог цього Положення.

10. Атестаційна комісія вивчає подані документи на предмет повноти пакета документів і відповідності вимогам законодавства та цього Положення, у разі необхідності перевіряє їх достовірність та виносить вмотивоване рішення про результати атестації педагогічних працівників не пізніше 05 листопада.

11. У разі виникнення в атестаційній комісії сумнівів щодо достовірності атестаційних документів або інших питань до педагогічного працівника, пов'язаних з його атестаційними документами, атестаційна комісія письмово запрошує такого педагогічного працівника на засідання для надання пояснень.

Письмове запрошення на засідання атестаційної комісії підписується її головою та не пізніше ніж за три робочі дні до проведення засідання вручається секретарем атестаційної комісії педагогічному працівнику під підпис.

У разі запрошення педагогічного працівника на засідання атестаційної, створеної при департаменті культури, національностей та релігій Закарпатської ОДА, письмове запрошення надсилається на електронну адресу Академії у сканованому вигляді та поштовим відправленням з повідомленням про вручення не пізніше ніж за п'ять робочих днів до проведення засідання атестаційної комісії.

12. Педагогічний працівник за бажанням може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду його атестаційних документів. Атестаційна комісія не має права відмовити педагогічному працівнику у задоволенні його бажання бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час його атестації.

13. У разі прийняття рішення про відмову у присвоєнні (підтвердженні) педагогічному працівнику вищої кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» або «спеціаліст першої категорії» атестаційна комісія відділення ФПО Академії атестує

педагогічного працівника на відповідність кваліфікаційній категорії, якій відповідають його педагогічні досягнення.

14. У разі прийняття атестаційною комісією, створеною при департаменті культури, національностей та релігій Закарпатської ОДА, рішення про відмову педагогічному працівнику в присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», атестаційна комісія відділення ФПО Академії, після отримання офіційного рішення, проводить атестацію цього педагогічного працівника на присвоєння кваліфікаційної категорії, якій відповідають його педагогічні досягнення.

15. Рішення атестаційної комісії про результати атестації педагогічних працівників оформлюються протоколом за формою згідно з Додатком 4 до цієї частини Положення, який підписують голова або головуєчий на засіданні атестаційної комісії та секретар.

16. На підставі рішення атестаційної комісії її секретар оформлює атестаційний лист за формою згідно з Додатком 5 до цієї частини Положення, до якого вносяться результат атестації педагогічного працівника. Атестаційний лист оформлюється у двох примірниках, які підписують голова або головуєчий на засіданні атестаційної комісії та секретар. Перший примірник атестаційного листа видається педагогічному працівнику, другий – додається до його особової справи.

17. Атестаційні документи педагогічних працівників, які атестувалися атестаційною комісією, створеною при департаменті культури, національностей та релігій Закарпатської ОДА, після прийняття нею рішення про результати атестації надсилаються до Академії не пізніше ніж через п'ятнадцять робочих днів з дня проведення останнього засідання атестаційної комісії шляхом надсилання витягу з протоколу засідання атестаційної комісії та атестаційних листів на електронну адресу Академії у сканованому вигляді та поштовим відправленням з повідомленням про вручення.

18. Рішення атестаційної комісії відділення ФПО Академії та атестаційної комісії, створеної при департаменті культури, національностей та релігій Закарпатської ОДА, вводиться в дію наказом ректора. Відповідний наказ про оплату праці за підсумками атестації педагогічних працівників має бути виданий не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією I рівня або отримання документів, затверджених атестаційною комісією, створеною при департаменті культури, національностей та релігій Закарпатської ОДА.

Педагогічні працівники повинні бути ознайомлені з наказом Академії про результати атестації протягом трьох робочих днів з дня його видання під підпис. Під час ознайомлення педагогічного працівника з наказом про результати атестації йому видається атестаційний лист.

Педагогічний працівник має право особисто ознайомитися з рішенням атестаційної комісії, створеної при департаменті культури, національностей та релігій Закарпатської ОДА, про результати його атестації та отримати свій примірник атестаційного листа у секретаря атестаційної комісії під підпис.

19. Примірники атестаційних листів зберігаються в Академії відповідно до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, 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.

Заява про атестацію, лист самостійного аналізу педагогічного працівника, витяг з протоколу з рішенням за результатами атестації та копії документів, що підтверджують проходження педагогічним працівником підвищення кваліфікації, зберігаються в особовій справі педагогічного працівника до наступної атестації.



#### IV. Оскарження рішень атестаційних комісій

1. У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії він має право подати апеляцію протягом десяти робочих днів з дня ознайомлення з таким рішенням.

2. Апеляція на рішення атестаційної комісії відділення ФПО Академії подається педагогічним працівником до атестаційної комісії, створеної при департаменті культури, національностей та релігій Закарпатської ОДА.

Апеляція на рішення атестаційної комісії, створеної при департаменті культури, національностей та релігій Закарпатської ОДА, подається до атестаційної комісії, створеної при Держмістеств.

3. Апеляція подається у письмовій формі, до якої мають входити такі документи:

- апеляційна заява за формою згідно з Додатком 6 до цієї частини Положення;
- копія атестаційного листа з зазначеним рішенням відповідної атестаційної комісії;
- атестаційні документи, що подавалися на атестацію;
- згода на обробку персональних даних.

4. Апеляція може подаватися в електронній формі шляхом надсилання зазначених у пункті 3 цього розділу документів (у сканованому вигляді (формат PDF), кожен документ – окремим файлом) на визначену атестаційною комісією, створеною при департаменті культури, національностей та релігій Закарпатської ОДА, адресу електронної пошти або у паперовій формі. Під час подання апеляції у паперовій формі всі документи мають бути подані також в електронному вигляді.

5. Атестаційна комісія, до якої подано апеляцію, виносить рішення про задоволення або відмову у задоволенні апеляції протягом п'ятнадцяти днів з дня надходження апеляції. При розгляді апеляції педагогічного працівника до складу атестаційної комісії не може входити особа, яка приймала рішення, що оскаржується.

У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії щодо розгляду його апеляції він може оскаржити це рішення до суду.

6. Рішення атестаційної комісії з розгляду апеляцій оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії.

Витяг з протоколу щодо розгляду апеляцій, оформлений згідно з Додатком 7 до цієї частини Положення, протягом семи робочих днів надсилається педагогічному працівнику за місцем його роботи та ректору Академії.

Ректор Академії вводить в дію рішення про апеляцію, що задоволена, шляхом видання відповідного наказу, з яким педагогічний працівник повинен бути ознайомлений під підпис.

7. Ректор Академії, не згодний з рішенням атестаційної комісії органу управління про результати атестації педагогічного працівника, подає заяву про апеляцію та документи, що підтверджують викладені в ній факти, до атестаційної комісії створеній при департаменті культури, національностей та релігій Закарпатської ОДА, або до атестаційної комісії Держмістеств.

Педагогічний працівник, щодо результатів атестації якого ректором Академії подана апеляція, на вимогу атестаційної комісії, до якої подана апеляція, надає свої атестаційні документи.

Ректор Академії та педагогічний працівник, щодо якого подана апеляція, мають право бути присутніми на засіданні відповідної атестаційної комісії з розгляду апеляції.

8. Оплата праці працівників з урахуванням результатів атестації здійснюється відповідно до законодавства.

9. Трудові спори з питань звільнення з роботи педагогічних працівників за результатами атестації вирішуються відповідно до трудового законодавства.

**V. Умови, критерії та результативні показники, які враховуються при визначенні відповідності педагогічних працівників сфери культури відділення ФПО Академії займаній посаді, присвоєнні тарифних розрядів, кваліфікаційних категорій, педагогічних звань**

**1. Загальні умови визначення відповідності педагогічних працівників сфери культури займаній посаді, присвоєння тарифних розрядів, кваліфікаційних категорій, педагогічних звань**

1. Особі вперше присвоюються кваліфікаційна категорія відповідно до її освітньої та/або професійної кваліфікації:

кваліфікаційна категорія «спеціаліст» – магістр/спеціаліст, бакалавр за спеціальністю, що відповідає навчальній дисципліні (виду мистецтва) та/або напряму методичної роботи (для концертмейстера – за спеціальністю 025 «Музичне мистецтво»).

2. Присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційних категорій здійснюється послідовно на підставі щорічного внутрішнього моніторингу якості освіти та самостійного аналізу роботи педагогічного працівника.

Для підтвердження, присвоєння чергової кваліфікаційної категорії або педагогічного звання педагогічний працівник має підтвердити відповідність займаній посаді та досягти обов'язкових мінімальних результативних показників роботи за відповідними критеріями, визначеними у цьому розділі.

У разі виконання протягом п'ятирічного міжтестастійного періоду результативних показників, вищих за результативні показники чергової кваліфікаційної категорії, педагогічний працівник може атестуватися на присвоєння кваліфікаційної категорії, якій відповідають його результативні показники незалежно від черговості.

**2. Критерії та результативні показники відповідності педагогічного працівника займаній посаді**

1. Як критерії відповідності займаній посаді враховуються освітня та/або професійна кваліфікація педагогічного працівника, а також такі відповідні результативні показники роботи, яких він досяг у міжтестастійний період.

2. Результативними показниками є:

1) дотримання:

правил внутрішнього трудового розпорядку;

вимог статті 7 Закону України «Про освіту» щодо мови освітнього процесу;

2) наявність оформленої належним чином навчальної та методичної документації;

3) участь у методичних заходах, що проводяться в Академії та методичних об'єднаннях різного рівня (міські, обласні, всеукраїнські), діяльність яких спрямована на обмін педагогічним та/або методичним досвідом, (щороку не менш як 2 заходи);

4) підвищення кваліфікації з розвитку професійних компетентностей (знання навчальної дисципліни, фахових методик, технологій), або за напрямами методичної роботи (для методистів), або з інших спеціальностей/видів діяльності, пов'язаних з його роботою (мовленнева, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність), формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України «Про освіту», використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі (у тому числі технологій дистанційного навчання, інформаційно-комп'ютерних технологій, управління часом тощо), обсягом 120 академічних годин (сумарно), що відповідає 4 кредитам ЄКТС, з розрахунку 30 годин (1 кредит ЄКТС) на рік міжтестастійного періоду;

5) відсутність або наявність діяння (дії або бездіяльності), що містить ознаки булінгу (цькування) учасників освітнього процесу, з боку педагогічного працівника, яке підтверджене належними та допустимими доказами.

б) оцінка освітнього процесу за кожною навчальною дисципліною здобувачами освіти, їхніми батьками або іншими законними представниками за результатами щорічного добровільного опитування у межах внутрішнього моніторингу якості освіти (застосовується для оцінювання педагогічних працівників, які ведуть викладацьку та/або концертмейстерську діяльність).

### **3. Критерії та обов'язкові мінімальні результативні показники роботи педагогічних працівників, які враховуються при підтвердженні, присвоєнні кваліфікаційних категорій**

1. Для викладачів критеріями та результативними показниками (педагогічними досягненнями), які враховуються при підтвердженні, присвоєнні кваліфікаційних категорій за міжтестастійний період, є:

- для кваліфікаційної категорії «спеціаліст»:

1) проведення викладачем занять за навчальною програмою відділення ФПО Академії, реалізація традиційного набору методів, прийомів, засобів навчання для конкретної навчальної дисципліни;

2) щонайменше один сольний (індивідуальний) або в складі колективу (групи) публічний виступ (показ) кожного здобувача з класу викладача (групи) (не враховуючи контрольні заходи) в межах Академії;

- для кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії»:

3) виконання вимог, передбачених для кваліфікаційної категорії «спеціаліст»;

4) з усіх виступів (показів) здобувачів наявність щонайменше трьох сольних (індивідуальних) або в складі колективу (групи) публічних виступів (показів), в тому числі участь у теоретичних олімпіадах, конференціях, за межами закладу освіти (за міжтестастійний період);

- для кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії»:

5) щонайменше один сольний або в складі колективу публічний виступ (показ роботи) кожного здобувача з класу викладача (не враховуючи контрольні заходи), в тому числі наявність трьох публічних виступів (показів) за межами Академії (за міжтестастійний період) (для викладачів виконавських дисциплін);

та/або

наявність трьох публічних виступів здобувачів на студентських конференціях або теоретичних олімпіадах (для викладачів невиконавських навчальних дисциплін);

6) наявність та проведення навчальних занять за власною робочою навчальною програмою (робочими навчальними програмами), розробленою на основі навчальної програми відділення ФПО Академії, з дисципліни (дисциплін), яку (які) викладає;

- для кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»:

7) виконання вимог, передбачених для кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії»;

8) наявність авторського методу викладання (прийому, засобу, навчальної технології тощо), спрямованого на вирішення педагогічної ситуації, реалізацію індивідуального підходу до здобувачів освіти, у тому числі з інклюзивного навчання, для більш ефективного досягнення ними результатів, передбачених навчальною програмою, з методичним обґрунтуванням

або

упорядкування (оновлення, створення) навчального репертуару з дисципліни, яку викладає, для осучаснення змісту навчання з відповідним методичним обґрунтуванням

або

створення авторської постановки студентської вистави, балету, спрямованих на вирішення навчальних завдань з відповідним методичним обґрунтуванням

та/або

викладання, проведення не менше двох майстер-класів поза межами основного або за сумісництвом місця роботи викладача на місцевих, регіональних та/або міжнародних заходах в Україні та за її межами, у тому числі на запрошення закладів мистецької освіти

або наявність освітньо-наукового, освітньо-творчого або наукового ступеня за спеціальністю, що відповідає дисципліні викладання, та/або вченого звання

або наявність не менше трьох випускників, які у рік випуску вступили до закладу вищої мистецької освіти за спеціальністю, яка відповідає напряму здобутої фахової передвищої мистецької освіти;

та/або

наявність не менше трьох різних здобувачів освіти, які стали переможцями всеукраїнських або міжнародних студентських виконавських конкурсів (теоретичних олімпіад), що проходять не менше ніж у два тури, один з яких є очним.

2. Для концертмейстерів критеріями та результативними показниками (педагогічними досягненнями), які враховуються при підтвердженні, присвоєнні кваліфікаційних категорій за міжкатестаційний період, є:

- для кваліфікаційної категорії «спеціаліст»:

1) володіє репертуаром відповідно до робочої навчальної програми та/або навичками музичної імпровізації (для концертмейстерів, які супроводжують джазових та естрадних виконавців), читає з листа відповідно до редакції нотного тексту;

2) застосовує прийоми супроводу залежно від специфіки гри на інструменті/співу/колективного виконання (відповідно до спеціалізації);

3) забезпечує творчий контакт зі здобувачем освіти/колективом, викладачем;

- для кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії»:

4) виконує вимоги, встановлені для кваліфікаційної категорії «спеціаліст»;

5) вибирає необхідні концертмейстерські рішення (звукові, динамічні, темброві, артикуляційні злиття), коригує музичний супровід відповідно до виконавського стану соліста/колективу;

6) володіє повним спектром компонентів музичної мови, розуміє та відтворює стилістичні особливості творчості композиторів різних епох;

- для кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії»:

7) виконує вимоги, встановлені для кваліфікаційних категорій «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії»;

8) акомпанує з повним розумінням жанрових, стильових особливостей творів навчального репертуару, артистично, технічно, відтворюючи художньо-образний зміст музичного твору;

9) акомпанує джазові/естрадні твори на слух та із застосуванням елементів мелодичної та гармонічної імпровізації (для концертмейстерів, які супроводжують джазових та естрадних виконавців)

та/або

володіє навичками транспонування тексту середньої складності (для концертмейстерів, які супроводжують сольний спів)

та/або

здатен підбирати музичний супровід танцювальних вправ та їх комбінацій, постійно поповнює та урізноманітнює музичний репертуар (для концертмейстерів, які супроводжують клас танцю);

- для кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»:

10) виконує вимоги, встановлені для кваліфікаційних категорій «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»;

11) знає виконавський план кожного музичного твору навчального репертуару, вміє підібрати вступ та акомпанемент для виразної передачі характеру твору/руху, здатен підхопити фрагмент з партії соліста, дати музичну підказку (залежно від спеціалізації соліста/колективу)

або

вміє імпровізувати (підібрати) вступ, відіграші (виразно донести характер руху, скорочувати/доповнювати музичні фрагменти, комбінувати нерегулярні метри) відповідно до навчальних завдань (для концертмейстерів, які супроводжують клас танцю)

та/або

систематично супроводжує навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами

та/або

супроводжував виступи не менше трьох учасників учнівських або студентських виконавських конкурсів, інших публічних концертних заходів на запрошення їхніх організаторів, викладачів інших класів/груп або закладів мистецької освіти;

12) здатний транспонувати нотний матеріал у різні тональності або виконувати сольні фрагменти (імпровізації) у творах (для концертмейстерів, які супроводжують джазових та естрадних виконавців).

Наявність у концертмейстера досягнень за всіма визначеними критеріями підтверджується висновком, схваленим на засіданні циклової комісії за участю викладача з фаху.

3. Для методистів:

- критеріями та результативними показниками, які враховуються при підтвердженні, присвоєнні чергової кваліфікаційної категорії методистам, є:

1) для кваліфікаційної категорії «спеціаліст»:

- здійснення координації методичної діяльності педагогічних працівників відповідно до напряму методичної роботи – згідно з щорічними планами роботи;

ведення моніторингу навчально-методичного забезпечення відділення ФПО Академії – згідно з щорічними планами роботи;

- планування та організація роботи, забезпечення проведення методичних комісій, робочих груп з розроблення освітніх та навчальних програм, іншого навчально-методичного забезпечення – згідно з щорічними планами роботи;

2) для кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії»:

- досягнення показників за критеріями, визначеними підпунктом 1 цього пункту;

- ведення моніторингу впровадження стандартів, освітніх програм фахової передвищої культурно-мистецької освіти – згідно з щорічними планами роботи;

- участь у плануванні та проведенні методичних, навчально-методичних заходів (семінарів, засідань за круглим столом, конференцій, конкурсів навчальних програм) за напрямом методичної роботи – 5 заходів;

3) для кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії»:

- досягнення показників за критеріями, визначеними підпунктами 1, 2 цього пункту;

- участь у розробленні стандартів фахової передвищої мистецької освіти, типових навчальних програм фахової передвищої мистецької освіти, у тому числі інклюзивної мистецької освіти початкового рівня, систем внутрішнього моніторингу якості культурно-мистецької освіти – згідно з щорічними планами роботи;

4) для кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»:

- досягнення показників за критеріями, визначеними підпунктами 1-3 цього пункту;

- підготовка на підставі самостійного вивчення та узагальнення рекомендацій щодо впровадження (застосування) передового педагогічного, у тому числі зарубіжного, досвіду викладання навчальних дисциплін у відділенні ФПО Академії відповідно до напряму своєї методичної роботи (враховується наявність таких рекомендацій та підтвердження їх застосування). За відсутності результативних показників за цим критерієм враховуються

показники щодо фактів розроблення авторського педагогічного методу (прийому, засобу), або навчальної програми, або методичних рекомендацій тощо, що пройшли зовнішню незалежну експертизу та використовуються в освітньому процесі закладів культурно-мистецької освіти відповідного рівня;

- надання практичної допомоги суб'єктам мистецько-освітньої діяльності з питань планування, організації та провадження методичної діяльності (враховується кількість відповідних консультацій, наданих методистом за міжтестастійний період).

Додатковим результативним показником, який враховується при оцінюванні роботи педагогічного працівника за цим критерієм, є самостійне рецензування навчальних програм, підручників, посібників, створених педагогічними працівниками закладів культурно-мистецької освіти;

- самостійна організація та проведення трьох методичних та/або навчально-методичних заходів (семінари, засідання за круглим столом, конференції, конкурси навчальних програм) за напрямом методичної роботи. Додатковим результативним показником, що враховується при оцінюванні роботи педагогічного працівника за цим критерієм, є проведення занять з підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідного напрямку.

#### **4. Умови, критерії та обов'язкові мінімальні результативні показники роботи педагогічних працівників, які враховуються при присвоєнні, підтвердженні педагогічних звань**

1. Педагогічне звання «Старший викладач» присвоюється, підтверджується педагогічному працівнику за наявності кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» або «спеціаліст вищої категорії», який протягом п'ятирічного міжтестастійного періоду, що передує даті подання заяви на присвоєння/підтвердження цього звання, досягнув результатів за мінімум трьома з наступних критеріїв (на вибір педагогічного працівника):

1) наявність мінімум одного здобувача, який за п'ять останніх років роботи педагогічного працівника отримав іменну, або іншу творчу стипендію, премію за особисті мистецькі досягнення (в тому числі і за перемогу в міжнародному студентському конкурсі) або став учасником міжнародних академічних обмінів між закладами мистецької освіти;

2) отримання позитивних відгуків на проведенні два відкритих навчальних занять;

3) самостійна організація і проведення не менше трьох заходів згідно з планом роботи методичного об'єднання закладу та/або міжшкільного/міського/обласного методичного об'єднання;

4) підготовка і проведення не менше трьох мистецько-освітніх заходів (концерти, виставки, конкурси, вистави, олімпіади тощо), спрямованих на досягнення здобувачами освіти результатів, передбачених навчальною програмою;

5) досягнення здобувачем освіти з числа осіб з інвалідністю результатів навчання, визначених його/її індивідуальною програмою навчання;

6) включення педагогічного працівника до складу журі не менше двох студентських виконавських конкурсів або теоретичних олімпіад, або до складу організаційних комітетів з проведення конференцій (для викладачів немистецьких дисциплін).

2. Педагогічне звання «Викладач-методист» присвоюється викладачу, який має вищу освіту ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), розроблений та впроваджений власний (авторський) метод, прийом тощо, спрямований на вирішення конкретної педагогічної ситуації, за який йому попередньо підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та який має результативні показники за такими критеріями:

1) впровадження та ефективного використання методичного досягнення викладача в педагогічній діяльності інших викладачів, які викладають відповідну дисципліну, підтвержене відгуками цих викладачів;

2) підтвердження впровадження та ефективності застосування методичного досягнення викладача за межами закладу, де він працює, та отримання не менше двох зовнішніх схвальних рецензій фахівців відповідної дисципліни різних закладів освіти відповідного або вищого рівня;

3) проведення не менше трьох заходів, спрямованих на поширення власного методичного досягнення та досягнутих результатів роботи з його застосуванням у професійному середовищі (виступи на методичних заходах, конференціях, проведення майстер-класів, тренінгів тощо).

3. Педагогічне звання «Викладач-методист» підтверджується викладачу, який має вищу освіту ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), підтверджену кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та результативні показники за наступними критеріями:

1) участь у розробленні стандартів профільної, фахової передвищої, вищої освіти за спеціальностями галузі знань 02 Культура і мистецтво, освітніх, навчальних програм, у тому числі типових або модульних, створення методичних рекомендацій з викладання навчальної дисципліни тощо (для викладачів закладів освіти відповідного рівня);

2) рецензування робочих/модульних/типових навчальних програм з мистецьких та інших фахових дисциплін, створених педагогічними працівниками закладів відповідного рівня, та/або створення (самостійно або в авторському колективі) підручників, посібників, інших авторських методичних розробок.

## ЧАСТИНА II ПОРЯДОК

### атестації педагогічних працівників сфери освіти відділення фахової передвищої освіти Академії

#### I. Загальні положення

1. Ця частина Положення визначає порядок атестації педагогічних працівників сфери освіти, що регулюється Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. № 930.

2. Умовою чергової атестації педагогічних працівників є обов'язкове щорічне проходження підвищення кваліфікації (не менше 120 год. протягом 5 років) на засадах вільного вибору форм навчання, програм і навчальних закладів.

Підвищення кваліфікації проводиться відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 800 (з наступними змінами).

3. Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії або за поданням керівника, педагогічної ради чи відповідного органу управління освітою 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.

Позачергова атестація керівних кадрів проводиться за поданням керівника відповідного органу управління освітою при неналежному виконанні посадових обов'язків.

#### II. Порядок створення та повноваження атестаційних комісій

1. У відділенні ФПО Академії створюється атестаційна комісія I рівня на один рік, повноваження якої поширюються на педагогічних працівників сфери освіти та сфери культури. Головою атестаційної комісії є ректор Академії. Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу видається наказ.

2. 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" та атестувати на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям;

3) порушувати клопотання перед атестаційною комісією III рівня 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).

#### III. Організація та строки проведення атестації

1. Щороку до 10 жовтня наказом ректора затверджуються, списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації та подаються до відповідних атестаційних комісій. У цей самий строк до атестаційної комісії I рівня подаються заяви педагогічних працівників про чергову чи позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, подання керівника або педагогічної ради 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.



2. До 20 жовтня атестаційна комісія затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються, приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації.

Рішення про перенесення атестації може прийматися атестаційними комісіями і в інші строки.

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

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 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 освітнього процесу.

4. Голова циклової комісії до 01 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.

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

5. Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційними комісіями у такі строки: комісіями I рівня – до 1 квітня, III рівня – до 25 квітня.

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

За рішенням атестаційної комісії атестація може бути проведена за відсутності працівника, якщо він не з'явився на засідання атестаційної комісії з об'єктивних причин (службове відрадження, 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.

7. 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.

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

9. За результатами атестації атестаційні комісії приймають такі рішення:

- 1) педагогічний працівник відповідає займаній посаді;
- 2) присвоїти педагогічному працівнику кваліфікаційну категорію («спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої 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 («викладач-методист», «практичний психолог-методист», «старший викладач»);

5) порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня 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.

10. Рішення атестаційної комісії (згідно з Додатком 2 до цієї частини Положення) повідомляється педагогічному працівнику одразу після її засідання під підпис.

На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформлюється атестаційний лист у двох примірниках за формою згідно з Додатком 1 до цієї частини Положення, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис.

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

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

2) виконує посадові обов'язки у повному обсязі;

3) пройшов підвищення кваліфікації.

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

13. Особи, прийняті на посади педагогічних працівників після закінчення закладів вищої освіти, атестуються не раніше ніж після двох років роботи на займаній посаді.

14. На час перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (якщо дитина потребує домашнього догляду – до досягнення дитиною шестирічного віку) за педагогічними працівниками зберігаються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Час перебування у таких відпустках не враховується при визначенні строку чергової атестації.

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

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

17. 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.

18. 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 за кожною із займаних посад.

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

19. Педагогічним працівникам іноземних держав, яких прийнято на роботу у відділення ФПО Академії за наявності відповідних міжнародних договорів між Україною та іноземними державами, з яких вони прибули, атестаційні комісії приймають рішення про присвоєння кваліфікаційної категорії, яка відповідає категорії, встановленій їм за попереднім місцем роботи.

20. Вчителі та 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 повної середньої освіти.

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.

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 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.

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.

24. Контроль за додержанням порядку проведення атестації педагогічних працівників здійснюється завідувачем відділення ФПО Академії, органом управління освітою, де створено атестаційні комісії.

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

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

1. Атестація на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій проводиться щодо педагогічних працівників, які викладають дисципліни загальноосвітньої підготовки, мають вищу педагогічну або іншу вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра та пройшли спеціальну педагогічну підготовку; практичний психолог – повну вищу освіту зі спеціальності практична психологія, психологія;

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

3. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється педагогічним працівникам з повною вищою освітою, діяльність яких характеризується: здатністю забезпечувати

засвоєння студентами навчальних програм; знанням основ педагогіки, психології, вікової фізіології; знанням теоретичних основ та сучасних досягнень науки з дисципліни, яку вони викладають; використанням інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових ресурсів у освітньому процесі; вмінням вирішувати педагогічні проблеми; вмінням установлювати контакт із студентами, батьками, колегами по роботі; додержанням педагогічної етики, моралі.

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

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

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 освітнього 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; вміють лаконічно, образно і виразно подати матеріал; вміють аргументувати свою позицію та володіють ораторським мистецтвом.

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 освітнього процесу, що забезпечують максимальну самостійність навчання студентів; вносять пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу.

7. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється послідовно.

Педагогічні працівники, які в міжкатестаційний період підготували переможців III етапу всеукраїнських або міжнародних учнівських та студентських олімпіад з базових навчальних дисциплін; переможців III етапу всеукраїнських або міжнародних спортивних змагань; 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.

8. Педагогічні працівники, які не мають вищої освіти (магістр) і працюють на посадах педагогічних працівників, після отримання другого (магістерського) рівня 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 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.

9. Спеціалісти, які перейшли на посади педагогічних працівників 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.

10. Педагогічні працівники з повною вищою педагогічною або іншою повною вищою освітою, які до набрання чинності Законами України «Про загальну середню освіту», «Про вищу освіту» працювали й продовжують працювати у навчальних та інших закладах не за фахом, атестуються на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій та педагогічних звань як такі, що мають відповідну освіту.

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

## **V. Умови та порядок присвоєння педагогічних звань**

1. За результатами атестації педагогічним працівникам, які досягли високих показників у роботі, присвоюються педагогічні звання: «викладач-методист», «вихователь-методист», «практичний психолог-методист», «старший викладач», «старший вихователь».

2. Педагогічні звання «викладач-методист», «вихователь-методист», «практичний психолог-методист», можуть 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 закладів післядипломної освіти або навчально-методичною та науковою радою Академії.

3. Педагогічні звання «старший викладач», «старший вихователь» можуть 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.

4. Педагогічним працівникам, які мають вищу педагогічну освіту першого (бакалаврського) рівня, можуть присвоюватися педагогічні звання «старший викладач», «старший вихователь», якщо стаж їх педагогічної діяльності становить не менш як 8 років.

## **VI. Рішення атестаційних комісій та порядок їх оскарження**

1. У разі прийняття атестаційною комісією позитивного рішення ректор Академії або керівник органу управління освітою протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії видає відповідний наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій, педагогічних звань.

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

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

3. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді ректором Академії може бути прийнято рішення про розірвання з ним трудового договору з додержанням вимог законодавства про працю.

Розірвання трудового договору за таких підстав допускається у разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу у відділенні ФПО Академії, яка відповідає його кваліфікації.

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

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

5. Апеляція на рішення атестаційної комісії I рівня подається до атестаційної комісії III рівня.

6. Рішення атестаційних комісій можуть бути оскаржені до суду.

7. Апеляція подається у письмовій формі безпосередньо до атестаційної комісії вищого рівня або направляється рекомендованим листом.

В апеляції на рішення атестаційної комісії має бути зазначено: найменування атестаційної комісії, до якої подається апеляція; прізвище, ім'я, по батькові та посада (місце роботи) особи, яка подає апеляцію, її місце проживання; у чому полягає необґрунтованість рішення атестаційної комісії, що оскаржується; перелік документів та інших матеріалів, що додаються; дата подання апеляції. Апеляція підписується особою, яка її подає.

До апеляції додається копія атестаційного листа.

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

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

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

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

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

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

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

Додаток 1 до частини 1  
цього Положення

**ПРОТОКОЛ №1**  
засідання атестаційної комісії з атестації педагогічних працівників

Відділення фахової передвищої освіти  
Комунального закладу вищої освіти  
«Академія культури і мистецтв»  
Закарпатської обласної ради  
(найменування закладу (установи) освіти, органу управління сфери культури)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Присутні: \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Обрання заступника голови та секретаря атестаційної комісії.
2. Схвалення графіка проведення засідань атестаційної комісії з атестації педагогічних працівників у 20\_\_ році.
3. Визначення офіційної адреси електронної пошти для надсилання документів у електронній формі.

1. СЛУХАЛИ: про кандидатури для обрання заступника голови та секретаря атестаційної комісії.

1. ВИРІШИЛИ: обрати заступником голови атестаційної комісії

\_\_\_\_\_ ;  
обрати секретарем атестаційної комісії  
\_\_\_\_\_ .

2. СЛУХАЛИ: про графік проведення засідань атестаційної комісії з атестації педагогічних працівників.

2. ВИРІШИЛИ: схвалити графік проведення засідань атестаційної комісії з атестації педагогічних працівників у 20\_\_ році.

3. СЛУХАЛИ: про визначення офіційної адреси електронної пошти для надсилання документів у електронній формі.

3. ВИРІШИЛИ: визначити офіційну адресу електронної пошти для надсилання документів у електронній формі

**Голова атестаційної комісії**

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Секретар**

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Додаток 2 до частини 1  
цього Положення**

Голові атестаційної комісії  
Відділення фахової передвищої освіти  
Комунального закладу вищої освіти  
«Академія культури і мистецтв»  
Закарпатської обласної ради  
**Шетелі Наталії Ігорівні**

---

*(прізвище, ім'я та по батькові заявника)*

**ЗАЯВА**

Прошу провести чергову (позачергову) атестацію у 20\_\_ році.

Повідомляю про себе такі дані:

- дата проходження та результати попередньої атестації;
- дата народження;
- рівень освіти (перший (бакалаврський) рівень вищої освіти; другий (магістерський) рівень вищої освіти; третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень вищої освіти; науковий рівень вищої освіти);
- заклад вищої освіти, де виданий диплом про освіту та рік завершення навчання;
- спеціальність, зазначена в дипломі;
- кваліфікація, зазначена в дипломі (додатку до диплома);
- стаж педагогічної роботи;
- посада, за якою атестується (яку займає) заявник;
- навчальна дисципліна (навчальні дисципліни), яку (які) викладає заявник;
- тарифний розряд / категорія / педагогічне звання, на який/яку/яке претендує педагогічний працівник;
- електронна адреса для листування.

Підписом цієї заяви даю згоду на обробку моїх персональних даних.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

---

*(підпис)*



Додаток 3 до частини 1  
цього Положення

**ЛИСТ САМОАНАЛІЗУ**  
**педагогічного працівника**  
Відділення фахової передвищої освіти  
Комунального закладу вищої освіти  
«Академія культури і мистецтв»  
Закарпатської обласної ради  
найменування закладу (установи) освіти

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові (за наявності))

для атестації на відповідність посаді<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_ (зазначити посаду)

та атестації на присвоєння (підтвердження)

\_\_\_\_\_ (зазначити посаду, кваліфікаційну категорію або педагогічне звання)

№ з/п	Назва критерію	Показник (індикатор), якого досягнуто педагогічним працівником за міжатестаційний період <sup>2</sup>

<sup>1</sup> у разі подання заяви на присвоєння (підтвердження) педагогічного звання не вказується.

<sup>2</sup> вказуються кількісні та якісні показники відповідно до критеріїв, визначених для певних категорій педагогічних працівників у розділі V цього Положення.

**Додаток 4 до частини 1  
цього Положення**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
засідання атестаційної комісії з атестації педагогічних працівників  
Відділення фахової передвищої  
Комунального закладу вищої освіти  
«Академія культури і мистецтв»  
Закарпатської обласної ради  
*(найменування закладу (установи) освіти, органу управління сфери культури)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Присутні: \_\_\_\_\_  
*(прізвище, ініціали)*

\_\_\_\_\_

*(прізвище, ініціали)*

\_\_\_\_\_

*(прізвище, ініціали)*

\_\_\_\_\_

*(прізвище, ініціали)*

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

Проведення атестації педагогічних працівників (список додається).

Атестаційна комісія розглянула атестаційні документи педагогічних працівників, надані для проходження атестації у 20\_\_ році, і вирішила<sup>1</sup>:

1. Визнати такими, що відповідають/не відповідають займаним посадам, і присвоїти/підтвердити (відмовити у присвоєнні/підтвердженні) кваліфікаційні категорії (тарифні розряди, педагогічні звання)<sup>1</sup> таким працівникам:

2. Направити атестаційні документи педагогічного працівника:

\_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я, по батькові)*

до закладу (установи) освіти за місцем роботи для проведення його атестації на присвоєння кваліфікаційної категорії, якій відповідають його педагогічні досягнення<sup>2</sup>.

**Голова атестаційної комісії**

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)*

**Секретар**

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)*

<sup>1</sup>Рішення фіксуються за кожною кваліфікаційною категорією, тарифним розрядом та педагогічним званням окремо.

<sup>2</sup>Зазначається в разі відмови у присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії».

**Додаток 5 до частини 1  
цього Положення**

**АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ<sup>1</sup>**

1. Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника.
2. Дата подання атестаційних документів.
3. Освіта (вища).
4. Ступінь вищої освіти (бакалавр / спеціаліст / магістр).
5. Заклад вищої освіти, де виданий диплом про освіту.
6. Спеціальність, зазначена у дипломі.
7. Кваліфікація, зазначена в дипломі (в додатку до диплома).
8. Стаж педагогічної роботи.
9. Посада, за якою атестується (яку займає) заявник.
10. Навчальна дисципліна (навчальні дисципліни), яку (які) викладає заявник (для викладачів та майстрів виробничого навчання).
11. Дата проходження та результати попередньої атестації.

Рішення атестаційної комісії (залежно від суб'єкта утворення та предмета атестації)

Відділення фахової передвищої освіти Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради

*(найменування закладу (установи) освіти)*

атестувати \_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника)*

як такого, що \_\_\_\_\_ займаній посаді<sup>2</sup>

*(відповідає / не відповідає (необхідне зазначити))*

*(присвоїти/підтвердити/відмовити в присвоєнні/відмовити в підтвердженні (необхідне зазначити))<sup>3</sup>:*

Присвоїти кваліфікаційну категорію (необхідне зазначити)<sup>4</sup>.

Направити атестаційні документи педагогічного працівника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ до закладу (установи) освіти за місцем роботи для

*(прізвище, ім'я, по батькові)*

проведення його атестації на присвоєння кваліфікаційної категорії, якій відповідають його педагогічні досягнення<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> Атестаційний лист оформлюється окремо для атестації на присвоєння тарифного розряду, кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та за окремими посадами.

<sup>2</sup> Крім випадків присвоєння педагогічного звання.

<sup>3</sup> Заповнюється тільки та позиція, яка відповідає предмету атестації педагогічного працівника.

<sup>4</sup> Заповнюється в разі відмови у присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії».

<sup>5</sup> Заповнюється в разі відмови у присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії».

**Голова атестаційної комісії**

*(підпис)*

*(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)*

**Секретар**

*(підпис)*

*(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)*

М. П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Атестаційний лист одержав

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року \_\_\_\_\_

*(підпис)*

**Додаток 6 до частини 1  
цього Положення**

Голові атестаційної комісії  
Відділення фахової передвищої освіти  
Комунального закладу вищої освіти  
«Академія культури і мистецтв»  
Закарпатської обласної ради  
**Шетелі Наталії Ігорівні**

\_\_\_\_\_  
*(прізвище, ініціали заявника)*

**ЗАЯВА**

Прошу розглянути мої атестаційні документи в порядку апеляції на рішення атестаційної комісії Відділення фахової передвищої освіти Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради.

*(найменування закладу освіти чи органу управління щодо рішення якого подається апеляція)*

про \_\_\_\_\_  
*(зазначити рішення атестаційної комісії, на яке подається апеляція,*

\_\_\_\_\_  
*зазначене в атестаційному листі)*

До заяви додаю:

- копію атестаційного листа з рішенням атестаційної комісії на \_\_\_\_ арк.;
- атестаційні документи на \_\_\_\_ арк.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
*(підпис)*

\_\_\_\_\_  
*(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)*

Додаток 7 до частини 1  
цього Положення

**ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № \_\_\_\_\_**  
**засідання атестаційної комісії з атестації педагогічних працівників**  
**Відділення фахової передвищої освіти**  
**Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв»**  
**Закарпатської обласної ради**  
*(найменування закладу (установи) освіти, органу управління сфери культури)*

Атестаційна комісія розглянула атестаційні документи \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ надані в порядку апеляції на рішення атестаційної комісії  
*(прізвище, ім'я та по батькові працівника)*

Відділення фахової передвищої освіти Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради  
\_\_\_\_\_  
*(найменування закладу освіти / органу управління, на рішення якого розглядалася апеляція)*

і вирішила:

Задовольнити / відмовити у задоволенні (необхідне підкреслити) апеляцію(ї) на рішення атестаційної комісії Відділення фахової передвищої освіти Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради

*(назва закладу (установи) освіти / органу управління, рішення якого оскаржувалося)*  
щодо атестації (розгляду апеляції) \_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я, по батькові, посада заявника)*

**Голова атестаційної комісії** \_\_\_\_\_  
*(підпис) (Ім'я, ПРИЗВИЩЕ)*

**Секретар** \_\_\_\_\_  
*(підпис) (Ім'я, ПРИЗВИЩЕ)*

Дата розгляду апеляції \_\_\_\_\_  
*(число, місяць, рік)*

Додаток 1 до частини 2  
цього Положення

### АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

1. Прізвище, ім'я та по батькові \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)
2. Дата народження \_\_\_\_\_  
(число, місяць, рік)
3. Освіта (без освіти, неповна вища, базова вища, повна вища) \_\_\_\_\_
4. Спеціальність за дипломом \_\_\_\_\_
5. Стаж безпосередньої педагогічної роботи, \_\_\_\_\_
6. Місце роботи \_\_\_\_\_
7. Посада: \_\_\_\_\_
8. Державні нагороди, відзнаки, премії, почесні, вчені звання, наукові ступені \_\_\_\_\_
9. Документ про підвищення кваліфікації (за останні 5 років) \_\_\_\_\_
10. Інформація про результати попередньої атестації \_\_\_\_\_
11. Характеристика результативності навчально-виховної роботи, \_\_\_\_\_

Ректор Академії

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

З атестаційним листом ознайомлений

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Додаток 2 до частини 2  
цього Положення**

**Рішення атестаційної комісії 1-го рівня**  
Відділення фахової передвищої освіти  
Комунального закладу вищої освіти  
«Академія культури і мистецтв»  
Закарпатської обласної ради  
*(найменування навчального закладу)*

Атестаційна комісія вирішила:

**Голова атестаційної комісії**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

*(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)*

**Секретар комісії**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

*(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)*

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений \_\_\_\_\_

*(підпис)*

*(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**II. Рішення атестаційної комісії III рівня**

\_\_\_\_\_

*(найменування органу управління сфери культури)*

**Голова атестаційної комісії**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

*(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)*

**Секретар комісії**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

*(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)*

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений \_\_\_\_\_

*(підпис)*

*(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)*