

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Українського  
державного університету  
залізничного транспорту  
«31 » січня 2017 року №13

### **ПОЛОЖЕННЯ про атестацію педагогічних працівників Українського державного університету залізничного транспорту**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Це Положення про атестацію педагогічних працівників (далі - Положення) Українського державного університету залізничного транспорту (далі - університету) розроблено відповідно до наказу Міністерства освіти і науки № 930 від 06.10.2010 року «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року за № 1255/18550 (із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 1473 від 20.12.2011 року, № 1135 від 08.08.2013 року), і визначає порядок атестації педагогічних працівників університету.

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 професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи.

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

1.5. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою.

1.6. 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.

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) 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 раніше як через два роки після присвоєння попередньої.

1.9. Перелік посад педагогічних працівників визначено Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 року № 963.

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

2.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників університету кожен рік наказом ректора університету створюється атестаційна комісія у складі: голови, заступника голови, секретаря, членів атестаційної комісії. Головою атестаційної комісії є Перший проректор університету. Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою п'яти осіб.

2.2 Атестаційна комісія формується з науково - педагогічних працівників, представників профспілкового органу, навчального відділу та відділу кадрів.

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

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

2.4. Атестаційна комісія має право:

- 1) атестувати педагогічних працівників на відповідність займаній посаді;
- 2) присвоювати кваліфікаційні категорії педагогічним працівникам.

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

3.1 Щороку до 10 жовтня керівники структурних підрозділів, працівники яких атестуються, подають до атестаційної комісії списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації. У цей самий строк до атестаційних комісій подаються заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, подання керівника структурного підрозділу про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії або 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 ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків, його участі у заходах, пов'язаних з організацією навчально-методичної та навчально-виховної роботи тощо.

3.4. Керівник структурного підрозділу університету до 1 березня подає до атестаційної комісії характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період (додаток 1).

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 організовувати колектив для досягнення певних завдань, вміння приймати відповідні рішення.

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

3.5. 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 здатності 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 цього відсутності.

3.6. Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом (додаток 2), 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.

3.7. 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.

3.8. За результатами атестації атестаційні комісії приймають такі рішення:

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

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

На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформлюється атестаційний лист (додаток 3) у двох примірниках за формулою згідно з додатком, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис.

3.10. Педагогічний працівник визнається таким, що відповідає зайданій посаді, якщо:

- 1) має освіту, що відповідає вимогам, визначенім нормативно-правовими актами у галузі освіти;
- 2) виконує посадові обов'язки у повному обсязі;
- 3) пройшов підвищення кваліфікації.

3.11. 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 зайданій посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією.

3.12. Особи, прийняті на посади педагогічних працівників після закінчення вищих навчальних закладів, атестуються не раніше як після двох років роботи на зайданій посаді.

3.13. 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). Час перебування у таких відпустках не враховується при визначенні строку чергової атестації.

3.14. 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).

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. 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 займаніх 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.

3.18. 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.

3.19. За педагогічними працівниками, які переходят 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 переходят 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 раніш кваліфікаційна категорія до наступної атестації.

3.20. 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.

3.21. Контроль за додержанням порядку проведення атестації педагогічних працівників університету здійснюється ректором університету

3.22. Кваліфікаційна категорія, присвоєна педагогічному працівнику за результатами атестації, можуть змінюватися лише за рішенням атестаційної комісії.

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

4.1. Атестація на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій проводиться щодо педагогічних працівників університету, які мають вищу педагогічну освіту або іншу вищу освіту за

освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра (далі - повна вища освіта).

4.2. За результатами атестації педагогічним працівникам присвоюються кваліфікаційні категорії («методист», «методист другої категорії», методист першої категорії», «провідний методист» тощо).

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

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

5.1. У разі прийняття атестаційною комісією університету позитивного рішення ректор університету протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії видає відповідний наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів).

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).

5.2. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про відповідність працівника змінамій 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 змінамій посаді.

5.3. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника змінамій посаді ректором університету може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору з додержанням вимог законодавства про працю.

Розірвання трудового договору за таких підстав допускається у разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі.

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.

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

5.5. Рішення атестаційних комісій можуть бути оскаржені в суді.

**ПОГОДЖЕНО:**

Перший проректор  
«  » 2017 р.

B.M.Астахов

Проректор з науково  
педагогічної роботи  
«31» 01 2017 р.

C.I.Приходько

Голова Первинної  
профспілкової організації  
«  » січнє 2017 р.

I.M.Войтов

Начальник відділу кадрів  
«31» січня 2017 р.

C.M.Бережна

Юрисконсульт  
«31» 01 2017 р.

N.A.Устинова

**СХВАЛЕНО**

Протокол засідання вченої ради  
Українського державного університету  
залізничного транспорту  
«31» 01 2017 р. № 1

## Додаток 1

### ХАРАКТЕРИСТИКА

(прізвище, ім'я, по батькові працівника, який атестується)

(назва підрозділу)

В тексті характеристики висвітлити наступні питання:

1. Освіта, стаж роботи загальний, на займаній посаді.
2. Діяльність працівника упродовж атестаційного періоду, найбільш і найменш виконувані посадові обов'язки, реальні чи можливі в майбутньому причини труднощів в роботі.
3. Показники досягнуті в роботі, виконання особистих творчих планів, наявність раціоналізаторських пропозицій та винаходів, професійна і педагогічна активність.
4. Кваліфікація працівника, робота з підвищення кваліфікації.
5. Участь у громадській роботі.
6. Ділові якості і стиль особистої роботи (відповідальність, організованість, пунктуальність, старанність, ініціативність, уміння співпрацювати з іншими людьми, прагнення до самоосвіти тощо).
7. Особисті якості працівника та особливості характеру (скромність, уважність, активність, комунікабельність, відкритість та інші).

Висновок. Відповідає або не відповідає займаній посаді. Рекомендації щодо висунення на вищу посаду, поліпшення окремих напрямків роботи, підвищення кваліфікації і т.п.

Керівник підрозділу (посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

З характеристикою ознайомлений (а)

\_\_\_\_\_

(підпис працівника)

Додаток 2

**ПРОТОКОЛ  
засідання атестаційної комісії**

№ \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » 2017 року

Присутні: голова атестаційної комісії:

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Секретар атестаційної комісії \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Члени атестаційної комісії:

1. \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові, посада)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

1. Атестація \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові, посада працівника, який атестується)

2. Слухали: питання атестації \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

3. Запитання до працівника, який атестується \_\_\_\_\_

---

---

---

---

4. Відповіді на них \_\_\_\_\_

---

---

---

---

5. Зауваження та рекомендації, висловлені членами атестаційної комісії

---

---

---

6. Результати оцінки професійної кваліфікації і ділових якостей працівника:

Відповідає здатній посаді або виконуваній роботі \_\_\_\_\_ голосів;

Не повною мірою відповідає здатній посаді або виконуваній роботі,

рекомендовано направити на навчання \_\_\_\_\_ голосів;

Не відповідає здатній посаді або виконуваній роботі \_\_\_\_\_ голосів.

7. За результатами атестації

(прізвище, ім'я, по батькові працівника, який атестується)

(указати-відповідає здатній посаді або виконуваній роботі, не повною мірою відповідає здатній посаді або виконуваній роботі, рекомендовано направити на навчання; не відповідає здатній посаді або виконуваній роботі).

8. Присвоєна кваліфікація

---

---

Голова атестаційної комісії

(прізвище, ім'я, по батькові)

Секретар атестаційної комісії

(прізвище, ім'я, по батькові)

Члени атестаційної комісії:

---

---

---

---

**Додаток №3****АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ****I. Загальні дані**

Педагогічний працівник, що атестується, \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Дата народження \_\_\_\_\_

(число, місяць, рік)

Посада, яку займає педагогічний працівник, стаж роботи на займаній посаді на час атестації \_\_\_\_\_

Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю) \_\_\_\_\_

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

Науковий ступінь (вчене звання) \_\_\_\_\_

Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (з якої спеціальності, номер та дата видачі документа, що підтверджує підвищення кваліфікації) \_\_\_\_\_

Дата та результати проведення попередньої атестації \_\_\_\_\_

**II. Результати атестації педагогічного працівника**

Рішення атестаційної комісії: \_\_\_\_\_

(1) відповідає займаній посаді; 2) відповідає займаній посаді за умови виконання певних заходів; 3) не відповідає займаній посаді)

За результатами атестації:  
присвоїти кваліфікаційну категорію / педагогічне звання \_\_\_\_\_Результати голосування: кількість голосів:  
за \_\_\_\_\_, проти \_\_\_\_\_, утримались \_\_\_\_\_.

Рекомендації атестаційної комісії (зазначення заходів за умови виконання яких працівник вважається таким, що відповідає займаній посаді) \_\_\_\_\_

Голова атестаційної комісії \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Члени комісії:  
\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Дата атестації \_\_\_\_\_ (число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ (підпись працівника, який атестується)