

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**структурний підрозділ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОНСТРУЮВАННЯ ОДЯГУ»
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ВІННИЦЬКИЙ ІНСТИТУТ КОНСТРУЮВАННЯ ОДЯГУ
І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

Затверджено:

Вченою радою «ВІКОП»

«12» жовтня 2022 р.

протокол № 9

голова вченої ради

М.О.Солянченко

Введено в дію:

наказ «ВІКОП»

від «13» жовтня 2022 р.

№ 4/1

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію педагогічних працівників
у структурному підрозділі «Фаховий коледж конструювання одягу»
ПВНЗ «ВІКОП»

Вінниця 2022

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

У відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників:

- 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.
- Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.
- Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної діяльності.
- Атестація педагогічних працівників навчальних та інших закладів є обов'язковою.
- Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років.
- Умовою чергової атестації педагогічних працівників є обов'язкове проходження не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору форм навчання, програм і навчальних закладів.
- Ця вимога не розповсюджується на педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення вищого навчального закладу.
- Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням керівника чи педагогічної ради навчального закладу з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності. Позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної категорії може проводитися не раніш як через два роки після присвоєння попередньої.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ КОЛЕДЖУ

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

2.2. Атестаційна комісія створюються у складі: голови (директор коледжу), заступника голови (заступник директора з навчальної роботи), секретаря (завідувач навчально-методичним кабінетом), членів атестаційної комісії.

2.3. Для всебічної оцінки роботи педагогічного працівника, який атестується, членами атестаційної комісії призначаються працівники коледжу:

- які мають вищу кваліфікацію на педагогічних посадах (члени адміністрації, завідувачі відділеннями, педагоги з вищою кваліфікаційною категорією та педагогічним званням «викладач-методист»),
- психолог (викладач психології),
- голова профспілкового комітету коледжу,
- старший інспектор з кадрів.

До складу атестаційної комісії можуть включатися спеціалісти Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації (атестаційної комісії III рівня).

Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу видається наказ (додаток 10)

Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою п'яти осіб (згідно Типового Положення). В коледжі комісія призначається у кількості 10 осіб.

2.4. Атестаційна комісія створюється на один рік до формування нового складу атестаційної комісії. Персональний склад атестаційної комісії протягом року може змінюватися (про що видається наказ по коледжу).

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

2.6. Атестаційна комісія коледжу (I рівня) має право:

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

3) порушувати клопотання перед атестаційною комісією III рівня (атестаційна комісія Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації) про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії») та про присвоєння педагогічних звань.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

3.1. Щороку до 10 жовтня директор коледжу подає до атестаційної комісії список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації (додаток 1). У цей самий строк до атестаційної комісії подаються заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію (додаток 2), про перенесення строку атестації, подання директора або педагогічної ради коледжу про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

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

3.2. До 20 жовтня атестаційна комісія затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються (додаток 3), графік роботи атестаційної комісії (додаток 4), 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.

3.3. Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються (додаток 5), шляхом:

- *відвідування занять, позаурочних заходів,*
- *вивчення рівня навчальних досягнень студентів з предмета (дисципліни), що викладає педагогічний працівник;*
- *ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;*
- *ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків;*
- *анкетування студентів щодо їх сприймання роботи педагога;*
- *анкетування-самоаналізу педагогічного працівника, тощо.*

3.4. Директор коледжу до 1 березня подає до атестаційної комісії характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період (додаток 6).

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.

3.5. Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційними комісіями у такі строки: комісіями I рівня (у коледжі) - до 1 квітня, III рівня (у Департаменті) - до 25 квітня.

3.6. 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 письмову згоду, за винятком випадків атестації працівників, стосовно яких порушено питання про невідповідність займаній посаді.

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

3.7. Засідання атестаційної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами атестаційної комісії (додаток 7).

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

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

3.9. За результатами атестації атестаційна комісія коледжу приймає такі рішення:

- 1) *педагогічний працівник відповідає займаній посаді;*
- 2) *присвоїти педагогічному працівнику кваліфікаційну категорію: «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»,*
- 3) *педагогічний працівник відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»,*
- 4) *порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня про присвоєння педагогічному працівнику педагогічного звання «майстер виробничого навчання I категорії», «майстер виробничого навчання II категорії»);*
- 5) *порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»;*
- 6) *порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня про присвоєння педагогічному працівнику педагогічного звання (додаток 9);*
- 7) *педагогічний працівник відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;*
- 8) *педагогічний працівник не відповідає займаній посаді.*

3.10. Рішення атестаційної комісії 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 8), один з яких

зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис.

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

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

2) виконує посадові обов'язки у повному обсязі;

3) пройшов підвищення кваліфікації.

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

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

3.14. 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 (тарифні розряди), педагогічні звання. Час перебування у таких відпустках не враховується при визначенні строку чергової атестації.

3.15. 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 (тарифні розряди), педагогічні звання.

3.16. Чергова атестація педагогічних працівників, які поєднують роботу з навчанням у вищих навчальних закладах за напрямками (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.

3.17. За педагогічними 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 пізніш ніж через два роки після прийняття їх на роботу.

3.18. 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 коледжі їх атестація здійснюється з кожної з посад.

3.19. Педагогічним працівникам іноземних держав, яких прийнято на роботу коледжу, за наявності відповідних міжнародних договорів між Україною та іноземними державами, з яких вони прибули, атестаційна комісія приймає рішення про присвоєння кваліфікаційної категорії, яка відповідає категорії, встановленій їм за попереднім місцем роботи.

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

Викладачі спеціальних (професійних) дисциплін повинні пройти стажування на підприємствах, в організаціях відповідного профілю викладання.

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

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

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

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

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

4. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КАТЕГОРІЙ

4.1. Атестація на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій проводиться щодо викладачів усіх спеціальностей, а також щодо методистів, вихователів, які мають вищу педагогічну або іншу вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра (далі - повна вища освіта), зокрема:

❖ *викладачі - повну вищу педагогічну освіту з предметів (дисциплін) або іншу повну вищу освіту та пройшли спеціальну педагогічну підготовку;*

❖ *методисти - повну вищу педагогічну або іншу фахову освіту з напряму методичної роботи;*

❖ *вихователі - повну вищу педагогічну освіту.*

4.2. За результатами атестації атестаційною комісією коледжу педагогічним працівникам присвоюються кваліфікаційні категорії: «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», а комісією III рівня - «спеціаліст вищої категорії».

4.3. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється педагогічним працівникам з повною вищою освітою, які раніше не атестувалися й діяльність яких характеризується:

- *здатністю забезпечувати засвоєння студентами навчальних програм;*
- *знанням основ педагогіки, психології, вікової фізіології;*
- *знанням теоретичних основ та сучасних досягнень науки з предмета (дисципліни), який (яку) вони викладають;*
- *використанням інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів в освітньому процесі;*
- *вмінням вирішувати педагогічні проблеми;*
- *вмінням встановлювати контакт зі студентами, батьками, колегами по роботі;*
- *додержанням педагогічної етики, моралі.*

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

4.4. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які:

- *відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст»;*

- постійно вдосконалюють свій професійний рівень;
- використовують диференційований та індивідуальний підхід до студентів;
- володіють сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами, різними формами позаурочної (позанавчальної) роботи та їх якісним застосуванням;

- застосовують інноваційні технології у навчально-виховному процесі;
- знають основні нормативно-правові акти у галузі освіти;
- користуються авторитетом серед колег, студентів та їх батьків.

4.5. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які:

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

4.6. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється працівникам, які:

- відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст першої категорії»;
- 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 занять;
- активно впроваджують форми та методи організації навчально-виховного процесу, що забезпечують максимальну самостійність навчання студентів;
- вносять пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу в навчальному закладі.

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

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

категорії» - не менше п'яти років; «спеціаліст вищої категорії» - не менше восьми років.

За педагогічними працівниками, які отримали другу повну вищу педагогічну освіту й перейшли на посаду за отриманою спеціальністю, зберігаються присвоєні попередньою атестацією кваліфікаційної категорії. Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після переходу на іншу посаду.

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

4.10. Педагогічні працівники з повною вищою педагогічною або іншою повною вищою освітою, які до набрання чинності Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» працювали й продовжують безперервно 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.

4.11. Педагогічним працівникам, які не мають повної вищої освіти, а також працівникам, які працюють на посадах майстра виробничого навчання; культорганізатора; незалежно від рівня здобутої ними освіти за результатами атестації встановлюються тарифні розряди.

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

5. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПРИСВОЄННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ЗВАНЬ

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

5.2. Педагогічне звання «викладач-методист» може присвоюватися педагогічним працівникам, які:

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

5.3. Педагогічне звання «старший викладач» може присвоюватися педагогічним працівникам, які:

- мають кваліфікаційні категорії «спеціаліст вищої категорії» або «спеціаліст першої категорії»,
- досягли високого професіоналізму в роботі,
- систематично використовують передовий педагогічний досвід,
- беруть активну участь у його поширенні,
- надають практичну допомогу іншим педагогічним працівникам.

5.4. Педагогічне звання «майстер виробничого навчання I категорії» може присвоюватися майстрам виробничого навчання, які:

- на високому професійному рівні володіють методикою практичного навчання,
- ефективно застосовують її у роботі,
- мають стаж роботи на займаній посаді не менш як 8 років,
- яким встановлено найвищий тарифний розряд.

5.6. Педагогічне звання «майстер виробничого навчання II категорії» може присвоюватися майстрам виробничого навчання, які:

- *добре володіють методами і прийомами виробничого навчання,*
- *майстерно застосовують їх у роботі,*
- *мають стаж роботи на займаній посаді не менш як 5 років,*
- *яким встановлено найвищий тарифний розряд.*

6. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ДИРЕКТОРА КОЛЕДЖУ (ГОЛОВИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ) ПІД ЧАС АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1.Обов'язки.

❖ Видати до 20 вересня наказ про створення атестаційної комісії та затвердження її складу.

❖ Подати до 10 жовтня до атестаційної комісії коледжу:

- *список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації;*
- *подання про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційних категорій, педагогічних звань та (за потреби) подання про позачергову атестацію працівників, які знизили рівень своєї професійної діяльності.*

❖ Контролювати дотримання порядку проведення атестації педагогічних працівників у коледжі.

❖ Подати до 1 березня до атестаційної комісії коледжу характеристики діяльності педагогічних працівників в міжатестаційний період.

❖ Видати наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів) протягом п'яти днів після підсумкового засідання атестаційної комісії, якщо атестаційна комісія ухвалила позитивне рішення. У триденний строк довести до відома педагогічних працівників під підпис та подати копію наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати.

6.2.Права.

❖ Брати участь у вивченні професійної діяльності працівників, які атестуються.

❖ Ухвалювати рішення про розірвання трудового договору (контракту) з працівником, який атестований як такий, що не відповідає займаній посаді, з дотриманням вимог законодавства про працю.

7.ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЧЛЕНІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ КОЛЕДЖУ

7.1.Обов'язки.

7.1.1. Затвердити до 20 жовтня список педагогічних працівників, які атестуються, та графік роботи атестаційної комісії.

7.1.2. Ухвалити рішення щодо перенесення строку чергової атестації певних працівників за їх заявами.

7.1.3. Ознайомлювати працівників, які атестуються, з графіком проведення атестації під підпис.

7.1.4. Вивчати відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня педагогічну діяльність осіб, які атестуються шляхом:

- *відвідування занять, позаурочних заходів,*
- *вивчення рівня навчальних досягнень студентів з предмета (дисципліни), що викладає педагогічний працівник;*
- *ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;*

- *ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків;*

- *анкетування студентів щодо їх сприймання роботи педагога;*

- *анкетування-самоаналізу педагогічного працівника, тощо.*

7.1.5. Вести протоколи засідань атестаційної комісії.

7.1.6. Ознайомлювати під підпис педагогічних працівників, які атестуються, з характеристиками їхньої діяльності не пізніше як за 10 днів до проведення атестації.

7.1.7. На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформити атестаційний лист у двох примірниках (за формою згідно з додатком 8), один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис.

7.1.8. Повідомити під підпис працівникам, які атестуються, рішення атестаційної комісії одразу після підсумкового засідання (додаток 11).

7.1.9. Видати під підпис педагогічним працівникам, які атестуються, другі примірники атестаційних листів не пізніше трьох днів після підсумкового засідання атестаційної комісії (для вищої категорії та педагогічних звань-після наказу комісії III рівня).

Обов'язки, зазначені у п. 7.1.3, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8, 7.1.9, покладаються на секретаря атестаційної комісії (завідувача навчально-методичним кабінетом).

7.2. Права.

7.2.1. Атестувати педагогічних працівників на відповідність займаним посадам

7.2.2. Присвоювати кваліфікаційні категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії» (атестувати на відповідність раніше присвоєним категоріям).

7.2.3. Поручувати клопотання перед атестаційною комісією III рівня:

- *про присвоєння педагогічному працівнику педагогічного звання «майстер виробничого навчання I категорії», «майстер виробничого навчання II категорії»;*

- *про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»;*

- *про присвоєння педагогічному працівнику педагогічного звання (відповідність раніше присвоєному).*

7.2.4. Ухвалювати рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді.

7.2.5. Встановлювати строк (не більше 1 року) проведення повторної атестації педагогічних працівників, які атестовані на відповідність займаній посаді за умови виконання ними заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, визначених атестаційною комісією.

7.2.6. Проводити повторну атестацію педагогічних працівників, які атестовані на відповідність займаній посаді за умови виконання ними заходів, визначених атестаційною комісією та спрямованих на усунення виявлених недоліків, з метою перевірки їх виконання.

7.2.7. Створювати експертні групи для об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників.

8. ВИСВІТЛЕННЯ ХОДУ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Оформлення стенду з атестації

Інформаційний стенд «Атестація педагогічних працівників» є обов'язковим атрибутом у навчальному закладі. Його слід розмістити у викладацькій. Матеріали стенда мають містити інформацію з нормативних документів щодо атестації та якнайширше висвітлювати хід атестації у коледжі. На стенді доцільно розмістити такі матеріали:

- ❖ *витяги з нормативних документів, які визначають права педагогічних працівників під час атестації;*

❖ перспективні плани проходження підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників на 5 років;

❖ накази по коледжу - «Про створення атестаційної комісії», «Про атестацію педагогічних працівників у поточному навчальному році», «Про підсумки атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році» (накази розміщуються на стенді одразу після їх видання);

❖ склад атестаційної комісії;

❖ список педагогів, які атестуються у поточному навчальному році;

❖ графік роботи атестаційної комісії.

Стенд оформляється на початку навчального року з поступовим наповненням належними документами.

Відвертість та гласність перебігу атестації у коледжі сприяє створенню товариських стосунків у педагогічному колективі та є потужним мотивом фахового й особистісного зростання кожного педагога.

За ведення стенду відповідає секретар атестаційної комісії (завідувач навчально-методичним кабінетом).

8.2. Роль сайту коледжу в атестації педагогічних працівників

На сайті коледжу створюється сторінка «Атестація педагогічних працівників», на якій розміщуються такі ж матеріали, як і на стенді з атестації. Крім того, викладачі можуть розміщувати там свої веб-портфоліо (електронні), щоб продемонструвати результати своєї педагогічної діяльності, отримати відгуки про якість своєї роботи та рекомендації щодо подальшої педагогічної діяльності.

8.3. Тека матеріалів, яка висвітлює хід атестації в поточному навчальному році (зберігаються протягом 5 років – до наступної атестації)

Щороку секретар атестаційної комісії веде теку, в якій накопичуються матеріали, що висвітлюють хід атестаційного процесу в поточному навчальному році. Тека містить:

- накази з атестації за поточний навчальний рік;
- планову документацію (перспективний план атестації на 5 років, графік роботи атестаційної комісії, орієнтовний план відкритих занять/заходів, плани засідань атестаційної комісії, тощо);
- списки педагогічних працівників на атестацію (подання директора та остаточно затверджений атестаційною комісією);
- кадрові документи (копії документів про вищу освіту, про підвищення кваліфікації; в разі потреби – про шлюб або його розірвання, про нагороди, відзнаки; інші документи, які висвітлюють діяльність педагогічного працівника за міжатестаційний період);
- протоколи засідань атестаційної комісії з додатками;
- характеристики на педагогічних працівників, які атестуються (подає директор до 1 березня);
- атестаційні листи на педагогічних працівників, які атестуються;
- підсумкові документи з атестації (копії клопотання на комісію III рівня, матеріали перевірки роботи комісії коледжу комісією III рівня; бюлетені для голосування, якщо такі були; бюлетені з рішенням атестаційної комісії з підписами педагогічних працівників, які атестуються);
- аналізи відвіданих занять/заходів у педагогічних працівників, які атестуються).

8.4. Доступність нормативних документів, які висвітлюють вимоги до атестації педагогічних працівників

Завідувач навчально-методичним кабінетом формує теку-накопичувач нормативно-правових документів, які висвітлюють вимоги до атестації педагогічних працівників; тека містить зразки оформлення документів з атестації тощо.

В методичному кабінеті зберігаються журнали МОН України, які публікують документи по атестації педагогічних працівників, консультації фахівців з проблемними питаннями атестаційного процесу тощо.

На стелажах бібліотеки коледжу розміщується освітянська періодика з аналогічними матеріалами.

9. ОСОБЛИВОСТІ ВИВЧЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ДО АТЕСТАЦІЇ

9.1. Тривалість вивчення професійної діяльності.

Вивчати професійну діяльність педагогічного працівника у міжатестаційний період потрібно з дотриманням службової етики, організовано та без відволікання його від виконання професійних обов'язків. Тому атестаційній комісії доцільно скласти і затвердити план вивчення професійної діяльності педагогічного працівника та ознайомити його з цим планом.

Тривалість вивчення роботи педагогічного працівника, який атестується, необхідно обмежити стислими строками. При цьому не варто день у день відвідувати його заняття та позаурочні заходи, здійснювати виснажливі перевірки документації, безперервно відриваючи його від основної роботи.

9.2. Дослідження продуктивності роботи педагогічного працівника.

Одним з вагомих показників роботи педагогічного працівника є продуктивність, яка полягає у рівні засвоєння студентами навчального предмета (дисципліни). Під час вивчення діяльності працівника показовими є відомості про результати:

- державної підсумкової атестації;
- державних іспитів за фахом,
- здачі екзаменаційних сесій студентом,
- внутрішньоколеджного контролю,
- участі у конкурсах, олімпіадах, турнірах, тощо.

Досліджувати результативність діяльності педагогічного працівника, особливо через оцінювання успіхів у оволодінні навчальною дисципліною його студентів, слід дуже виважено і коректно. Так, оцінювати роботу педагогічного працівника можна за такими напрямками його діяльності, як:

- динаміка навчальних досягнень студентів за певний період,
- результати позаурочних досягнень студентів з предметів (дисциплін),
- використання сучасних освітніх технологій, зокрема інформаційно-комунікативних, у процесі навчання та в поза навчальній роботі,
- діяльність з виконання обов'язків керівника групи,
- проведення відкритих занять та позаурочних заходів, майстер-класів, інших заходів з поширення власного позитивного досвіду,
- залучення студентів до творчо-пошукової та науково-дослідницької роботи,
- участь у науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах,
- участь у роботі обласних методичних об'єднань,
- діяльність з підвищення власної кваліфікації,
- навчання в аспірантурі, докторантурі, активна наукова робота, захист дисертацій та присудження наукових звань.

9.3. Створення експертних груп.

Згідно з пунктом 2.15 Типового положення атестаційні комісії можуть створювати експертні групи для об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників.

Експертні групи створюють, якщо:

- у складі атестаційної комісії, а також у складі педагогічного колективу коледжу немає спеціалістів, які могли б професійно оцінити діяльність певного фахівця;

- *під час атестації педагогічного працівника виникла конфліктна ситуація.*

До експертних груп залучають кваліфікованих спеціалістів у певних галузях. При цьому їхня компетентність має бути підтверджена відповідними документами, які засвідчують здатність виносити на базі професійних знань та досвіду достовірні судження про роботу осіб, професійну діяльність яких досліджують.

9.4. Документація, яку готує педагогічний працівник до атестації.

Вимога голів та членів атестаційних комісій про підготовку педагогічними працівниками, які атестуються, звітів про їхню роботу, папок з планами занять, методичними розробками, тощо є порушенням норм Типового положення. у ньому не передбачено жодних вимог щодо підготовки матеріалів про виконання педагогічними працівниками їхньої роботи в міжатестаційний період.

Натомість пунктом 3.6 Типового положення визначено, що під час засідання атестаційної комісії педагогічний працівник має право давати усні та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї професійної діяльності. Педагогічна рада коледжу такою формою обрала портфоліо викладачів в електронному та друкованому вигляді (якщо викладач виявить бажання презентувати себе).

Педагогічні працівники, які претендують на присвоєння педагогічних звань «викладач-методист» повинні мати власні методичні розробки, які пройшли апробацію та схвалені науково-методичними установами.

**Атестаційна комісія
СП «Фаховий коледж конструювання одягу» ПВНЗ
«ВІКОП»**

Відповідно до пункту 3.1 Типового положення про атестацію педагогічних працівників направляю список педагогічних працівників, які у _____ навчальному році підлягають черговій атестації:

(навчальний рік)

1. _____;
(прізвище, ініціали) (посада) (строк проходження підвищення кваліфікації)
2. _____;
(прізвище, ініціали) (посада) (строк проходження підвищення кваліфікації)
3. _____;
(прізвище, ініціали) (посада) (строк проходження підвищення кваліфікації)
4. _____;
(прізвище, ініціали) (посада) (строк проходження підвищення кваліфікації)

Директор коледжу _____ -
(підпис)

Примітка.

До списку включаються педагогічні працівники, які підлягають черговій атестації.

ПРИКЛАД

До атестаційної комісії СП «ФККО» ПВНЗ
«ВІКОП»

ПОДАННЯ

Відповідно до пункту 3.1 Типового положення про атестацію педагогічних працівників направляю список педагогічних працівників, які у _____ навчальному році підлягають черговій атестації:

№	ПІБ педпрацівника	Посада	Результати попередньої атестації	Дані про проходження підвищення кваліфікації (стажування)
1.	Войтенко В.І.	Викладач інформатики, фізики та астрономії	У 2019 році присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст II категорії»	Навчально-методичний центр професійно-технічної освіти у Вінницькій області, 20.05.-31.05.2021 року; свідоцтво 12СПК №984507
2.	Українець Р.Ю.	Викладач спецдисциплін на спеціальності «Виробництво харчової продукції»	У 2019 році присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст I категорії» (присвоєна атестаційною комісією Вінницького кооперативного інституту)	Вінницький обласний інститут ПДОПП; свідоцтво СПКПП №13591

06.10.2021 року
Директор коледжу

Заява про позачергову атестацію

Голові атестаційної комісії СП « Фаховий
коледж конструювання одягу» ПВНЗ
«ВІКОП»

викладача комерційних дисциплін
Терещенко Оксани Євгенівни

Заява

Відповідно до п. 1.8 Типового положення про атестацію педагогічних працівників прошу атестувати мене позачергово у 202_/2_ навчальному році з метою присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії».

Рішенням атестаційної комісії СП «Фаховий коледж конструювання одягу» ПВНЗ « ВІКОП» від 12 квітня 2016 року мені присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії».

Вважаю, що виконана мною робота та отримані професійні здобутки після присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» дають підстави для присвоєння мені чергової кваліфікаційної категорії.

(дата)

(підпис)

Примітка.

Заява подається до атестаційної комісії у строк до 10 жовтня.

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні атестаційної комісії СП «Фаховий коледж
конструювання одягу» ПВНЗ « ВІКОП»

Протокол № _____ від «_____» _____ 20__ р.

Голова атестаційної комісії _____

**Список педагогічних працівників
на проходження чергової та позачергової атестації
у 2021-2022н.р.**

№	ПІБ педагогіка	Посада	Результати попередньої атестації	Дані про проходження підвищення кваліфікації (стажування)
1.	Войтенко В.І.	Викладач інформатики, фізики та астрономії	У 2018 році присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст II категорії»	Навчально- методичний центр професійно-технічної освіти у Вінницькій області, 20.05.- 31.05.2021 року; свідоцтво 12СПК №984507
2.	Українець Р.Ю.	Викладач спецдисциплін на спеціальності «Виробництво харчової продукції»	У 2018 році присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст I категорії»	Вінницький обласний інститут ПДОПІ; свідоцтво СПКПІ №13591

ДОДАТОК 4

**Примірний План спільних заходів
директора коледжу та членів атестаційної комісії
з проведення атестації педагогічних працівників 20___/20___ навчальному році**

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Видання наказу «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу»	до 20.09.202_р.	директор
2.	Ознайомлення працівників з наказом	до 01.10.202_р.	секретар комісії
3.	Проведення заходів з вивчення у трудовому колективі Типового положення про атестацію педагогічних працівників	жовтень-листопад 202_р.	заступник директора з навчально-виховної
4.	Складання та направлення до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	до 10.10.202_р.	директор
5.	Прийом атестаційною комісією заяв від педагогічних працівників про проходження позачергової атестації або про перенесення терміну чергової атестації, подань керівника та педагогічної ради навчального закладу	до 10.10.202_р.	секретар комісії
6.	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії, затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються	до 20.10.202_р.	голова та члени атестаційної комісії
7.	Затвердження, графіка роботи атестаційної комісії	до 20.10.202_р.	голова та члени атестаційної комісії
8.	Ознайомлення працівників, які атестуються, з графіком проведення їх атестації	до 20.10.202_р.	секретар комісії
9.	Розгляд заяв про перенесення атестації та прийняття рішень атестаційними комісіями	вересень 202_р. - березень 202_р.	голова та члени атестаційної комісії
10.	Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються	згідно з графіком з 20.10.202_р. до 15.03.202_р.	голова та члени атестаційної комісії
11.	Подання до атестаційної комісії характеристик діяльності педагогічних працівників, які атестуються	до 01.03.202_р.	директор
12.	Ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками, наданими керівником	з 01.03.202_р. по 20.03.202_р.	секретар комісії
13.	Підсумкове засідання комісії I рівня	до 01.04.202_р.	голова атестаційної комісії
14.	Оформлення та видача атестаційних листів	протягом трьох днів після засідання атестаційної комісії	голова атестаційної комісії, секретар
15.	Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів)	протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії	директор
16.	Узагальнення результатів атестації	травень 202_р.	голова, члени атестаційної комісії

17.	Розгляд результатів атестації на засіданні педагогічної ради навчального закладу	травень 202_р.	директор
-----	--	----------------	----------

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова атестаційної комісії коледжу

« ____ » _____ 202_ р.

Графік роботи атестаційної комісії в період вересня 20__ - квітня 202__ рр.

№	Захід	Термін (дата) проведення	Відповідальні	Підпис про ознайомлення
Вересень				
1.	Видати наказ про створення атестаційної комісії та ознайомити з ним педагогічних працівників коледжу	До 20.09.202_		
2.	Ознайомити викладачів, які атестуються, з нормативними та директивними документами щодо атестації	До 20.09.202_		
3.	Оформити стенд «Атестація в навчальному закладі»	До 30.09.202_		
4.	Вести папку з документами по атестації 202_-202_н.р.	Постійно за вимогами		
Жовтень				
5.	Підготувати список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, та подати його до атестаційної комісії	До 10.10.202_		
6.	Прийняти заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення терміну атестації (якщо такі виявляться з поважних причин згідно Типового положення про атестацію), про присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань (за бажанням тих, хто атестується)	До 10.10.202_		
7.	Провести засідання атестаційної комісії з таким порядком денним: 1. Розгляд заяв педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення терміну атестації (якщо такі виявляться з поважних причин згідно Типового положення про атестацію), про присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань (за бажанням тих, хто атестується). 2. Затвердження списку до атестації педагогічних працівників (разом тих, хто включений директором коледжу на чергову атестацію та тих, хто подав заяви на позачергову атестацію); в списку вказати посаду, результати попередньої атестації (якщо	15.10.202_		

	така була), дані про проходження підвищення кваліфікації (стажування). 3. Розгляд кадрової інформації про викладачів, які атестуються (освіта, стаж роботи, підвищення кваліфікації). 4. Затвердження графіку роботи атестаційної комісії на 202_ - 202_ н.р. та графіку атестації педагогічних працівників коледжу.			
8.	Видати наказ про проведення атестації педпрацівників у 202_ - 202_ н.р.	До 20.10.202_		
9.	Довести графік проведення атестації та наказ про проведення атестації педпрацівників у 202_ - 202_ н.р. під розписку викладачам, які атестуються	До 20.10.202_		
Листопад				
10.	Відвідати заняття у викладачів, які атестуються та подати аналізи відвіданих занять до атестаційної комісії	До 30.11.202_		
11.	Провести контрольні зрізи знань студентів з метою об'єктивної оцінки роботи педагога, який атестується та подати аналізи результатів контрольних зрізів до атестаційної комісії	До 30.11.202_		
12.	Провести анкетування студентів з метою визначення рейтингу педагогів, які атестуються	До 30.11.202_		
Грудень				
13.	Переглянути книги наказів, протоколи педагогічної, методичної, адміністративної рад, методичного об'єднання керівників груп, протоколи кадрових комісій коледжу; підготувати матеріали про результативність роботи педагогів, які атестуються (за 5 років)	До 17 грудня 202_		
14.	Відвідати заняття у викладачів своєї ц/к, які атестуються та подати аналізи відвіданих занять до атестаційної комісії	До 17 грудня 202_		
15.	Зробити якісний аналіз навчальної документації (програм, планів, навчально-методичних комплексів дисциплін, журналів обліку навчальних занять) викладачів, які атестуються	До 17 грудня 202_		
16.	Провести засідання атестаційної комісії з таким порядком денним: 1. Про результати роботи педагогів, які атестуються (за 5 років) за матеріалами переглянутих: книги наказів, протоколів педагогічної, методичної, адміністративної рад, методичного об'єднання керівників груп, протоколів	17 грудня 202_		

	<p>кадрових комісій коледжу.</p> <p>2. Про результати аналізу якості навчальної документації (програм, планів, навчально-методичних комплексів дисциплін, журналів обліку навчальних занять) викладачів, які атестуються.</p> <p>3. Про результати контрольних зрізів знань студентів, проведених протягом листопада 2014 року в групах, де викладають педагоги, які атестуються з метою об'єктивної оцінки їх роботи.</p> <p>4. Про результати аналізу відвіданих занять у викладачів, які атестуються (за матеріалами членів атестаційної комісії та голів ц/к)</p>			
Січень				
17.	Провести аналіз вкладу кожного викладача, який атестується у створення навчально-методичної бази кабінетів.	До 29.01.202_		
18.	Провести аналіз результативності роботи педагогів, які атестуються за міжатастаційний період на рівні циклових комісій (своєчасність та якість підготовки навчально-методичної документації, якість підготовки НМКД, проведення відкритих занять/заходів, участь у тижнях ц/к, виставках, олімпіадах, конкурсах обласного рівня тощо).	До 29.01.202_		
19.	<p>Провести засідання атестаційної комісії з таким порядком денним:</p> <p>1. Про вклад викладачів, які атестуються у створення навчально-методичної бази кабінетів, до яких вони прикріплені.</p> <p>2. Про результати анкетування студентів з метою визначення рейтингу педагогів, які атестуються.</p> <p>3. Про результативність роботи педагогів, які атестуються за міжатастаційний період на рівні циклових комісій (своєчасність та якість підготовки навчально-методичної документації, якість підготовки НМКД, проведення відкритих занять/заходів, участь у тижнях ц/к, виставках, олімпіадах, конкурсах обласного рівня тощо).</p>	Згідно місячного плану на січень		
Лютий				
21.	Провести виставку методичних наробок педпрацівників, які	На засіданні		

	атестуються	педагогічної ради		
21.	Проаналізувати участь викладачів у обласних, міських, університетських заходах (конференціях, виставках, конкурсах, олімпіадах, методичних об'єднаннях тощо)	До 17.02.202_		
22.	Підготувати характеристики на викладачів, які атестуються та ознайомити їх зі змістом даних документів	До 01.03.202_		
23.	Провести засідання атестаційної комісії з таким порядком денним: 1. Про аналіз участь викладачів у обласних, міських, університетських заходах (конференціях, виставках, конкурсах, олімпіадах, методичних об'єднаннях тощо) - аналіз відкритих занять та позаурочних заходів; 2. Розгляд характеристик на викладачів, які атестуються	Згідно місячного плану на лютий		
Березень				
24.	Ознайомити колектив з творчими звітами педпрацівників, які атестуються	Методична рада березень 202_ року		
25.	Подати дані про результати підвищення кваліфікації/стажування викладачів, які атестуються	До 15.02.202_		
26.	Проаналізувати навчальні досягнення студентів з дисциплін, які викладаються даними педпрацівниками.	До 15.02.202_		
27.	Підготувати атестаційні листи за вимогами чинного Положення про атестацію педпрацівників	До 30.03.202_		
28.	Провести підсумкове засідання атестаційної комісії	25.03.202_		
29.	Видати наказ по коледжу за результатами атестації (по кваліфікаційних категоріях «спеціаліст II категорії» та «спеціаліст I категорії»); ознайомити з ним атестованих викладачів у триденний термін; передати наказ в бухгалтерію для нарахування заробітної плати	До 27.03.202_		
Квітень				
30.	Порушити клопотання перед атестаційною комісією Прівня про відповідність працівників раніше встановленим категоріям «спеціаліст вищої категорії»; про присвоєння таких категорій; про присвоєння педагогічних звань	До 10.04.202_		
31.	Підготувати належний пакет документів, портфолію викладачів для подання в атестаційну комісію Департаменту освіти і науки	До 10.04.202_		

	Вінницької обласної державної адміністрації			
32.	Після засідання атестаційної комісії Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації видати наказ по коледжу за результатами даного засідання; ознайомити з ним педпрацівників та передати його в бухгалтерію для нарахування заробітної плати	За фактом надходження відповідного наказу з Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації		
33.	Завершити оформлення папки з атестаційними документами 202_-202_н.р.	До 30.04.202_		

Секретар атестаційної комісії

ДОДАТОК 5

**Анкета
для оцінювання діяльності педагогічного працівника
адміністрацією закладу**

(П.І.Б. педагогічного працівника, посада, напрям діяльності)

№ з/п	Критерії оцінювання	Ступінь оцінювання критеріїв: 1 - низький рівень; 2 - середній; 3 - високий		
		1 бал	2 бали	3 бали
1	Рівень теоретичної підготовки з предмета/дисципліни викладання або напряму діяльності			
2	Рівень практичної підготовки з предмета/дисципліни викладання або напряму діяльності			
3	Результативність роботи (участь студентів в олімпіадах, конкурсах, конференціях, турнірах тощо, які відбувалися в міжзатестаційний період)			
4	Наявність власних методик викладання, педагогічних технологій, методичних розробок тощо			
5	Участь у поширенні прогресивного педагогічного досвіду (організація і проведення семінарів, нарад, читань, публікацій, видань тощо)			
6	Рівень відкритих навчальних та навчально-виховних заходів, які проводив педагог у міжзатестаційний період			
7	Внесок у створення (поповнення) матеріально-технічної бази закладу (кабінету)			
8	Допомога колегам по роботі			
9	Рівень виконавської дисципліни			
10	Рівень загальної культури			
	Загальна кількість балів:			
	Коефіцієнт розраховується за формулою: K = загальна кількість балів /30			

Рівень діяльності педагогічного працівника визначається за відповідною шкалою:

- **K = 0,8-1,0 - високий рівень;**
- **K = 0,6-0,8 - середній рівень;**
- **K = 0,3-0,5 - низький рівень.**

Однією з форм оцінювання діяльності педагогічного працівника, який атестується, є оцінювання навчального заняття, заходу.

Лист спостереження та оцінки заняття

Прізвище, ім'я, по батькові викладача (майстра в/н) _____

Предмет/дисципліна _____

Тема _____

Критерії діяльності педагога	Ступінь оцінювання і критеріїв: 1 - низький рівень; 2 - середній; 3 - високий		
	1 бал	2 бали	3 бали
1. Організаційний етап заняття			
2. Актуалізація та перевірка знань студентів			
3. Теоретичний рівень викладання матеріалу:			
а) науковість			
б) логічність			
в) системність			
г) послідовність			
д) доступність			
4. Розкриття теми			
5. Добір матеріалу			
6. Організація роботи студентів			
7. Виховне значення заняття			
8. Використання дидактичного матеріалу, наочності, ТЗН			
9. Особисто зорієнтований підхід до студентів			
10. Емоційне навантаження заняття			
11. Педагогічний такт педагога			
12. Мовлення викладача			
13. Розрахунок часу під час заняття			
14. Організація самостійної роботи студентів:			
а) зміст			
б) методика			
15. Оцінювання навчальних досягнень студентів			
16. Домашнє завдання			
Загальна кількість балів:			
Коефіцієнт уроку розраховується за формулою: Ку= загальна кількість балів/69			

Рівень діяльності викладача (майстра в/н) визначається за відповідною шкалою:

- Ку = 0,8-1,0 - високий рівень;
- Ку = 0,6-0,8 - середній рівень;
- Ку = 0,3-0,5 - низький рівень.

Аналіз відвіданого заняття

з дисципліни _____
Викладач _____
 Тема: _____
 Тип заняття: _____
 Дата _____, пара _____, ауд. № _____, гр. № _____
 Мета відвідування: _____

Напрямки аналізу	Зміст аналізу
1. Організація заняття: (дотримання основних педагогічних вимог щодо організації заняття та вимог Правил внутрішнього розпорядку ВСП ВТЕФК КНТЕУ).	
2. Наявність та відповідність необхідної документації та матеріалів для проведення заняття.	
3. Проведення заняття. 3.1. Аналіз структури заняття. 3.2. Ефективність застосованих форм та методів для реалізації мети заняття; їх відповідність темі та типу заняття. 3.3. Системність та науковість змісту заняття, відповідність програмі. 3.4. Використання активних форм та методів навчання, елементів інноваційних технологій. 3.5. Застосування ТЗН. 3.6. Зв'язок зі спеціальністю	
4. Взаємодія зі студентами: 4.1. педагогічний такт викладача 4.2. мовленнєва культура викладача; 4.3. вміння організувати співпрацю, зацікавлювати у результатах роботи; 4.4. активність студентів, їх дисципліна	
5. Результативність заняття: 5.1. Рівень знань, виявлений застосованими формами закріплення чи контролю. 5.2. Оцінювання знань та досягнень студентів. 5.3. Виконання плану. 5.4. Досягнення мети.	
6. Характер та об'єм домашнього завдання.	

Висновки (опір – на досягнення мети; аргументувати свій висновок):

Методичні рекомендації (виходячи з висновків):

Заняття відвідав: _____ (П.І.Б.)

З аналізом заняття
ознайомився: _____ (П.І.Б.)

Лист спостереження та оцінки виховного заходу

Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника _____

Тема заходу _____

Критерії діяльності педагога	Ступінь оцінювання і критеріїв: 1 - низький рівень; 2 - середній; 3 - високий		
	1 бал	2 бали	3 бали
1. Виконання наміченого плану			
2. Ефективність і доцільність використання наочності та ТЗН			
3. Реалізація основних психологічних і гігієнічних норм			
4. Наявність ефективного зворотного зв'язку зі студентами			
5. Рівень методичної та педагогічної майстерності			
6. Рівень оформлення документації			
7. Якість мовлення (темп, дикція, образність, емоційність, виразність, правильність)			
8. Раціональне використання часу			
9. Педагогічна культура, такт, зовнішній вигляд педагога			
10. Дотримання правил охорони праці			
Загальна кількість балів:			
Коефіцієнт заходу розраховується за формулою: Квз+загальна кількість балів/30			

Рівень виховного заходу педагогічного працівника визначається за відповідною шкалою:

- *Квз = 0,8-1,0 - високий рівень;*
- *Квз = 0,6-0,8 - середній рівень;*
- *Квз = 0,3-0,5 - низький рівень.*

На підставі попереднього вивчення системи і досвіду роботи педагогічного працівника члени атестаційної комісії можуть оцінити діяльність педагога за протоколом.

Протокол оцінювання системи і досвіду роботи педагогічного працівника, що атестується

№ з/п	Критерії оцінювання	Ступінь оцінювання і критеріїв: 1 - низький рівень; 2 - середній; 3 - високий					Заг оцінка (Oзаг)=O1+O2+O3+O4+O5+O6	Оцінка з урахуванням коригування (Ok) Ok=Oзаг/5
		Самооцінка (O1)	Коригування самооцінки членами атестаційної комісії					
			Оцінка члена атестаційної комісії (O2)	Оцінка члена атестаційної комісії (O3)	Оцінка члена атестаційної комісії (O4)	Оцінка члена атестаційної комісії (O5)		
I блок: Науково-теоретична підготовка								
1.	Знання теоретичних основ науки і предмета(дисципліни) викладання або напряму діяльності							
2.	Знання методів науки і предмета (дисципліни) викладання або напряму діяльності							
3.	Знання історії розвитку науки і сучасних її досягнень							
Коефіцієнт за I блок (K1) розраховується за формулою $K1 = \frac{\text{сума оцінок з урахуванням коригування}}{Ok}$ Максимальна можлива кількість балів у блоці (3x3=9)								K1=
II блок: Методична підготовка								
1.	Знання змісту освіти з навчального предмета(дисципліни) або виду діяльності							
2.	Знання методів і прийомів навчання (виховання)							

3.	Знання форм організації навчання (виховання)								
4.	Знання засобів навчання (виховання)								
Коефіцієнт за II блок (K2) розраховується за формулою $K2 = \frac{\text{сума оцінок з урахуванням коригування (Ок)}}{\text{Максимальна можлива кількість балів у блоці (3x4=12)}}$									K2=
III блок: Психолого-педагогічна підготовка									
1.	Знання психологічних особливостей студентів								
2.	Знання психологічної закономірності навчання, виховання і розвитку студента								
3.	Знання теоретичних основ педагогіки								
4.	Знання педагогічних технологій								
Коефіцієнт за III блок (K3) розраховується за формулою $K3 = \frac{\text{сума оцінок з урахуванням коригування (Ок)}}{\text{Максимальна можлива кількість балів у блоці (3x4=12)}}$									K3=
IV блок: Навчально-виховний аспект									
1.	Оптимальність змісту навчальної інформації (глибина, логічність, структурування, вміння виділити головне)								
2.	Вибірковість прийомів навчання, заохочення студентів до активної розумової діяльності, самостійності, творчості (створення проблемних ситуацій, пізнавальних пошуків, виконання творчих завдань)								
3.	Використання творчих новацій у доборі матеріалу, в методах, засобах і прийомах навчання								
4.	Співпраця й співтворчість (педагогічний такт, вміння вести діалог, культура спілкування, вміння створити ситуацію успіху)								
5.	Педагогічно виправданий контроль і облік знань, умінь, навичок								
6.	Поведінка студентів у: пізнавальна активність, зацікавленість, комфортність,								

	взаємодопомога								
7.	Поведінка педагога: вміння володіти собою, культура мови, темпоритміка, жестикуляція, зовнішній вигляд, організованість, доцільна вимогливість								
8.	Ведення належної документації								
Коефіцієнт за IV блок (K4) розраховується за формулою $K4 = \frac{\text{сума оцінок з урахуванням коригування (Ок)}}{\text{Максимальна можлива кількість балів у блоці (3x8=24)}}$									K4=
V блок: Виховний аспект									
1.	Планування позааудиторної роботи								
2.	Організація поза аудиторної роботи								
3.	Проведення гуртків, секцій								
4.	Результативність поза аудиторної роботи								
Коефіцієнт за V блок (K5) розраховується за формулою $K5 = \frac{\text{сума оцінок з урахуванням коригування (Ок)}}{\text{Максимальна можлива кількість балів у блоці (3x4=12)}}$									K5=
VI блок:									
1.	Громадські доручення								
2.	Соціальний статус педагога								
3.	Особистісні якості								
Коефіцієнт за VI блок (K6) розраховується за формулою $K6 = \frac{\text{сума оцінок з урахуванням коригування (Ок)}}{\text{Максимальна можлива кількість балів у блоці (3x3=9)}}$									K6=

Розрахунки оцінок:

Загальна оцінка розраховується за формулою:

Озаг. = О1 + О2 + О3 + О4 + О5 + О6 + ... (за кількістю членів атестаційної комісії).

Оцінка з урахуванням корегування (Ок) розраховується за **формулою:**

$$Ок = \frac{Озаг}{б(\text{закількістю членів атестаційної комісії})}$$

Загальний коефіцієнт системи і досвіду роботи педагогічного працівника розраховується за формулою:

$$K_{заг.} = \frac{K1 + K2 + K3 + K4 + K5 + K6}{6}$$

Загальний рейтинг визначається відповідно до загального коефіцієнту за шкалою:

- $K_{заг.} = 0,8-1,0$ - високий рівень, що відповідає кваліфікаційній категорії «Спеціаліст вищої категорії»;
- $K_{заг.} = 0,6-0,8$ - середній рівень, що відповідає кваліфікаційній категорії «Спеціаліст першої категорії»;
- $K_{заг.} = 0,3-0,5$ - низький рівень, що відповідає кваліфікаційній категорії «Спеціаліст другої категорії».

Анкета для педагога (самоаналіз)

«Вивчення професійної діяльності в міжатаестаційний період»

Інструкція. Шановний колего! Це анкетування відбувається в межах вивчення педагогічної діяльності. На завдання з позначкою «*» відповідають лише педагоги, які мають педагогічне звання «викладач-методист».

1. Укажіть своє прізвище, ім'я, по батькові:

2. Зазначте Вашу посаду в коледжі:

3. Укажіть дату і результати проведення попередньої атестації (дату видання атестаційного листа і реквізити наказу про результати атестації):

4. Зазначте реквізити всіх посвідчень про курсову перепідготовку, які отримали за останні п'ять років: серійний №, дата, місце проходження курсів, спеціальність (фах, навчальний предмет/дисципліну) і кваліфікаційна категорія:

5. Укажіть реквізити наявних у Вас сертифікатів про участь у різноманітних програмах, проєктах тощо за останні п'ять років, які сприяли підвищенню професійної кваліфікації:

6. Укажіть навчальний предмет/дисципліну або предмети/дисципліни, які Ви викладаєте:

7. Зазначте, чи здійснюєте Ви керівництво групою. Якщо так, то в якій групі: _____
8. *Укажіть тему Вашої методичної розробки, яка була апробована і схвалена науково-методичною радою обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів:

9. Зазначте, яким методичним об'єднанням, творчою групою чи майстер-класом Ви керуєте:
 - обласне методичне об'єднання;
 - циклова комісія коледжу;
 - творча група;
 - студентське наукове товариство;
 - майстер-клас;
 - інше (зазначте) _____
10. Укажіть кількість студентів-переможців інтелектуальних і творчих змагань, яких Ви особисто підготували за останні п'ять років:

Етап	Олімпіади з дисциплін	Творчі конкурси	МАН	Інші види змагань
Коледжний				
Міський				
Обласний				
Всеукраїнський				

11. Перелічіть Ваші публікації у фахових виданнях (у т. ч. електронних) за останні п'ять років:

13. Зазначте, чи розробляли Ви навчальні програми:

- так;
- ні.

14. Укажіть напрям дослідно-експериментальної роботи та інноваційної діяльності навчального закладу, у якій Ви задіяні:

15. Зазначте конкурси, у яких Ви брали участь, і результати участі в них:

16. Укажіть кількість годин на тиждень, які Ви витрачаєте на самоосвіту, пошук професійної інформації у фахових виданнях, у мережі Інтернет:

17. З'ясуйте Ваш рівень володіння комп'ютером:

- користувач;
- упевнений користувач;
- маю сертифікат програми Intel® «Навчання для майбутнього»;
- не володію.

18. Укажіть, якими інформаційно-комунікаційними технологіями Ви користуєтесь під час підготовки і проведення занять:

- Інтернет-ресурси для підготовки занять;
- Інтернет-ресурси для проведення занять;
- інтерактивна дошка;
- мультимедійний проектор і екран;
- мультимедійні програми і презентації, у тому числі для тестування;
- електронні навчально-методичні комплекси;
- електронні підручники;
- робота в комп'ютерному (мультимедійному) класі;
- інше (зазначте) _____

19. Зазначте критерії ефективності сучасного заняття. Оцініть, наскільки заняття, які Ви проводите, відповідають визначеним Вами критеріям:

20. Укажіть форми, у яких виявилася Ваша творча активність за останні п'ять років:

- виступи на семінарах, нарадах;
- виступ на міській (обласній) серпневій конференції;
- розроблення посібників, у тому числі електронних;
- виступи на засіданнях педагогічних (методичних) рад, ШПМ навчального закладу;
- робота членом журі конкурсів, олімпіад;
- виступи на заходах для батьків;
- проведення навчальних занять на обласному методичному об'єднанні;
- обмін досвідом із молодими спеціалістами;
- проведення відкритих занять/заходів;
- розроблення дидактичного матеріалу, методичних рекомендацій, навчальних програм; НМКД;
- участь у міській, обласній виставці перспективного педагогічного досвіду;
- публікації у фахових виданнях, у тому числі електронних;
- інше (зазначте) _____;

21. Визначте за шкалою балів Вашу творчу активність за останні п'ять років:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

22. Укажіть, що є пріоритетним у роботі педагога вищої кваліфікаційної категорії (педагога зі званням). Розмістіть у порядку значущості, пронумерувавши від 1 до 9, де 1 - найбільш важливе, 9 - найменш важливе:

- робота з обдарованими студентами;
- написання статей, програм, підручників;
- участь у фахових конкурсах;
- керівництво методичними об'єднаннями;
- удосконалення навчально-виховного процесу;
- самоосвіта, виступи на методичних заходах;
- міжнародна діяльність (конференції, проекти тощо);
- дослідно-експериментальна та інноваційна діяльність.

23. Поміркуйте, як буде реалізований Ваш творчий потенціал педагога з вищою кваліфікаційною категорією (педагогічним званням) у наступні п'ять років:

24*. Зазначте рівень навчальних досягнень студентів, у яких Ви викладаєте:

Група	I семестр 20__/20__	II семестр 20__/20__	I семестр 20__/20__	За весь період

25. Назвіть раціональні критерії оцінювання професійної компетентності педагогічного працівника навчального закладу на сучасному етапі:

26. Оцініть рівень Вашої професійної компетентності:

- низький;
- середній;
- достатній;
- високий.

ДОДАТОК 6

Характеристика

Викладача фізики, астрономії та інформатики ВП «ФККО» ПВНЗ «ВКОП»
Українець Валерії Михайлівни,
 1984 р.н., освіта вища

Українець В.М. працює на посаді викладача іноземних мов в коледжі з вересня 2008 року.

Має вищу освіту: у 2008 році закінчила Вінницький державний педагогічний університет ім. М.Коцюбинського за спеціальністю «Педагогіка і методика середньої освіти. Мова і література (англійська, німецька)».

Пройшла підвищення кваліфікації шляхом стажування у Вінницькому державному педагогічному університеті ім. Михайла Коцюбинського на кафедрі англійської філології в період 21.10.-01.11.2013 року (договір №11НВ від 18.10.2013 року).

Атестується вперше.

За час роботи в коледжі зарекомендувала себе як ініціативний викладач та організатор з креативним підходом до педагогічної діяльності. Характеризується здатністю забезпечувати засвоєння знань та вмінь студентами з іноземних мов. Впроваджує передовий педагогічний досвід: застосовує технології SmartNotebook, формує навички самостійного здобування знань студентами і застосування їх на практиці; активно займається науковою роботою, публікується в наукових журналах, бере участь у науково-практичних конференціях з методики викладання іноземних мов. Вміє встановлювати контакти зі студентами та колегами по роботі. Додержується педагогічної етики, моралі.

За період роботи в коледжі Українець В.М: підготувала та постійно вдосконалює і оновлює НМК з дисципліни «Іноземна мова» та «Іноземна мова за проф. спрям.»; виступила на занятті ШПМ (2014 р) та на методичній раді (2014 р); на науково-практичній конференції коледжу «Формування професійно-компетентного педагога в умовах оновлення змісту навчання» (2015 р.); провела майстер-клас на обласному методичному об'єднанні викладачів іноземних мов (2014); провела 3 відкритих заняття з використанням мультимедійних засобів навчання; активно займається позаурочною навчально-виховною роботою; створила сайт викладача для організації дистанційного навчання студентів.

Знання студентів, надані даним викладачем такі: якісна успішність – 52-63 %, невстигаючих студентів за підсумками семестрів немає.

Працює над підвищенням педагогічної майстерності: відвідує заняття школи педагогічної майстерності в коледжі, опрацьовує психолого-педагогічну літературу та освітянську періодику, працює з ресурсами Інтернету.

Українець В.М. відповідає займаній посаді та заслуговує на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії».

25.02.2021 р.

Директор

З характеристикою погоджуюся: _____

«Фаховий коледж конструювання одягу» ПВНЗ «ВІКОП»

ПРОТОКОЛ

22.01.202_ року № 3

м. Вінниця

Засідання атестаційної комісії «ФККО» ПВНЗ «ВІКОП»

Голова –

Заступник голови –

Секретар –

Присутні: члени атестаційної комісії –

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про вклад викладачів, які атестуються у створення навчально-методичної бази кабінетів, до яких вони прикріплені.

Доповідає: Щерба Ю. І.

2. Про результати анкетування студентів з метою визначення рейтингу педагогів, які атестуються. Готували питання: *Яковлева Л.М. Дудник Л.В.*

Доповідає: *Яковлева Л.М.*

3. Про результативність роботи педагогів, які атестуються за міжатестаційний період на рівні циклових комісій (своєчасність та якість підготовки навчально-методичної документації, якість підготовки НМКД, проведення відкритих занять/заходів, участь у тижнях ц/к, виставках, олімпіадах, конкурсах обласного рівня тощо).

Готували питання: *голови циклових комісій*

Доповідають: *Бевза С.С., Буняк Н.А., Гуменчук М.П., Побірська І.В.*

4. Участь педагогічних працівників, які атестуються в засіданнях педагогічних та методичних рад, ШПМ, обласних методичних об'єднаннях, науково-практичних конференціях та семінарах, виставках, конкурсах .

Доповідає: *Савлук Л.І.*

1. СЛУХАЛИ:

- Щерба Ю.І. - доповідав про результати перевірки внеску педагогів, які атестуються у створення навчально-методичної бази кабінетів, до яких вони прикріплені (за 5 років) (доповідь додається до протоколу).

ВИСТУПИЛИ:

- Балицька В.Є. – порекомендувала в майбутньому періоді атестації заслуховувати самих викладачів, які атестуються.

ВИРІШИЛИ:

Матеріали доповіді та надані рекомендації використати при складанні атестаційних листів та характеристик на викладачів, які атестуються.

Голова атестаційної комісії

Заступник голови

Секретар атестаційної комісії

Члени атестаційної комісії

СП «Фаховий коледж конструювання одягу» ПВНЗ «ВІКОП»

ПРОТОКОЛ

22.01.2015 року № 3

м. Вінниця

Засідання атестаційної комісії СП «ФККО» ПВНЗ «ВІКОП»

Голова –

Заступник голови -

Секретар –

Присутні: члени атестаційної комісії –

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про атестацію _____

(прізвище, ініціали педагогічних працівників)

на відповідність займаним посадам та про присвоєння кваліфікаційних категорій.

Слухали:

1. Інформацію _____ про діяльність у міжатестаційний період

(прізвище доповідача)

За результатами вивчення діяльності педагогічного працівника
_____ встановлено

(прізвище та посада працівника, який атестується)

(стисла інформація про роботу особи, яка атестується, та пропозиції щодо атестації)

Виступили:

(прізвища, ініціали та стисле викладення думок осіб, які виступили, їхні пропозиції)

Питання винесені на голосування _____

(рішення, визначені п. 3.9. Типового положення)

Результати голосування:

за _____, проти _____, утримались _____.

Вирішили: _____.

(рішення, визначені п. 3.9. Типового положення)

Голова комісії

Секретар комісії _____

Члени атестаційної комісії _____

Примітка.

Протокол підписується всіма присутніми на засіданні членами атестаційної комісії (п. 3.7).

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

I. Загальні дані

Педагогічний працівник, що атестується, заповнюється повністю

.....
(прізвище, ім'я, по батькові)

Дата народження заповнюється число, місяць, рік народження

(число, місяць, рік)

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

заповнюється згідно з трудовою книжкою, для викладачів зазначити предмет викладання, вказати навчальний заклад, в якому працює педагог (повна статутна назва освітнього закладу).

Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю) загальний педагогічний стаж: (у тому числі на посаді).

Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень, найменування навчального закладу, рік його закінчення, спеціальність) визначити рівень освіти (середня спеціальна, базова вища, повна вища (спеціаліст чи магістр), зазначити всі заклади, які закінчено, рік закінчення навчального закладу, спеціальність заповнюється відповідно до дипломів з визначенням кваліфікації.

Науковий ступінь (вчене звання) вказати науковий ступінь, вчене звання, дату присвоєння

Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (з якої спеціальності, номер та дата видачі документа, що підтверджує підвищення кваліфікації) дата підвищення кваліфікації, № посвідчення, назва закладу, де підвищено кваліфікацію, напрям підвищення кваліфікації

Дата та результати проведення попередньої атестації дата попередньої атестації (число, місяць, рік), рішення атестаційної комісії

Характеристика діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період у розгорнутій формі характеризується виконання посадових обов'язків, зазначаються головні напрямки роботи педагогічного працівника, наводяться конкретні приклади, досягнення, результати та підсумки роботи

З атестаційним листом ознайомлений

Підпис

Дата

Приклад:

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

I. Загальні дані

Педагогічний працівник, що атестується, Лірник Ганна Микитівна

Дата народження: 25.06.1975

Посада, яку займає педагогічний працівник, місце роботи, стаж роботи на займаній посаді на час атестації: викладач психології СП «ФККО» ПВНЗ «ВІКОП», стаж – 11,7 років

Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю): 16 років 5 місяців – загальний педагогічний стаж; 16 років 5 місяців – загальний трудовий

Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень, найменування навчального закладу, рік його закінчення, спеціальність): спеціаліст, у 1997 році закінчила Вінницький державний педагогічний інститут ім. М Коцюбинського за спеціальністю «Початкове навчання і практична психологія»; кваліфікація «вчитель початкових класів, практичний психолог у закладах освіти»

Науковий ступінь (вчене звання) : немає

Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (з якої спеціальності, номер та дата видачі документа, що підтверджує підвищення кваліфікації) : Навчально-методичний центр професійно-технічної освіти у Вінницькій області, 20.05.-31.05.2013 року; свідоцтво 12 СПК №984510

Дата та результати проведення попередньої атестації : 01.07.2009 року; відповідає займаній посаді; встановлено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»

Характеристика діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період:

Діяльність викладача характеризується вмінням забезпечити засвоєння студентами навчальних програм. За час роботи в коледжі зарекомендувала себе як грамотний спеціаліст, сумлінний і відповідальний працівник, має педагогічний досвід та вміння з навчально-методичної роботи. Вона проводить заняття з урахуванням вікових та психологічних особливостей студентів, відповідно до сучасних вимог організації освітнього процесу. Під час їх проведення вміло застосовує інформаційно-комунікативні технології, що дає змогу впроваджувати методи інтенсивного навчання, значно підвищувати ефективність занять та поліпшувати якість знань студентів. Викладач володіє інформаційними технологіями навчання, використовує різноманітні активні методи роботи на занятті, елементи творчого підходу до роботи на заняттях, навчає студентів самостійному мисленню. Грамотно вирішує педагогічні проблеми на посаді викладача та виконуючи обов'язки керівника групи. Додержується педагогічної етики, моралі.

Підготувала НМКД з дисциплін «Основи психології», «Психологія та етика ділових відносин», «Етика бізнесу», «Чинники вдалого працевлаштування за фахом», «Людина і світ». Готуються дидактичні матеріали для використання мультимедійних комплексів.

Лірник Г.М. провела 4 відкритих заняття, позаурочні навчально-виховні заходи – науково-практичні конференції та олімпіади, брала участь в декадах циклової комісії соціальної та гуманітарної підготовки, проводила заняття ШПМ, психологічні тренінги для викладачів коледжу. Брала участь в обласних науково-практичних семінарах і тренінгах з практичної психології.

Цикловою комісією гуманітарної та соціальної підготовки у 2013-2014 н.р. було узагальнено досвід Лірник Г.М. з теми «Використання практичних ситуацій професійного спрямування в навчальному процесі».

Користується авторитетом і повагою у колег та студентів за толерантність, професійність та вміння ділитися педагогічним досвідом.

II. Результати атестації педагогічного працівника

Рішення атестаційної комісії Вінницького фахового коледжу конструювання одягу ВІКОП : Лірник Г.М. відповідає займаній посаді

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

За результатами атестації присвоїти кваліфікаційну категорію:

(«спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії»)

Порушити клопотання перед атестаційною комісією департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації про відповідність Лірник Г.М. раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання «викладач-методист»

(про присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»; про присвоєння педагогічного звання)

Результати голосування: кількість голосів: за 10 (десять), проти 0 (нуль), утримались 0 (нуль).

Рекомендації атестаційної комісії (зазначення заходів за умови виконання яких працівник вважається таким, що відповідає займаній посаді): рекомендації не надавалися

Голова атестаційної комісії

В.Є.Балицька

(прізвище, ініціали)

Заступник голови

Л.І.Плишевська

(прізвище, ініціали)

Секретар комісії

Л.І.Савлук

(прізвище, ініціали)

Члени комісії:

Л.С.Бабій

(прізвище, ініціали)

Ж.С.Вініковецька

(прізвище, ініціали)

Л.В.Дудник

(прізвище, ініціали)

Н.І.Лозовська

(прізвище, ініціали)

С.В.Петрань

(прізвище, ініціали)

Л.М.Яковлєва

(прізвище, ініціали)

Л.В.Яремчук

(прізвище, ініціали)

Дата атестації 26 березня 2014 р.
(число, місяць, рік)

М.П.

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений _____

(підпис працівника, який атестується)

6. Документи, що подаються до атестаційної комісії III рівня

До атестаційної комісії III рівня Департаменту гуманітарної політики Вінницької ОДА подаються такі документи:

- *список педагогічних працівників, що атестуються;*
- *клопотання;*
- *атестаційні листи зазначених педагогічних працівників у двох примірниках та характеристики на викладачів;*
- *витяг з наказу навчального закладу «Про підсумки засідання атестаційної комісії»;*
- *ксерокопії документів про освіту та підвищення кваліфікації;*
- *дані про здобутки педагогічного працівника (за зразком Департаменту)*
- *підтверджуючі документи здобутків та перемог; (паперовий або електронний варіант, за вимогою Департаменту)*

Зразки:

Голові атестаційної комісії
Департаменту освіти і науки
Вінницької обласної державної адміністрації
Івасюку І.Д.

КЛОПОТАННЯ

Атестаційна комісія Вінницького фахового коледжу конструювання одягу ВІКОП за результатами вивчення діяльності викладача Лірник Г.М. у 2013-2014 н.р. порушує клопотання перед атестаційною комісією Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації:

- *про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання «викладач-методист» Дудник Ларисі Володимирівні, викладачу психології.*

Діяльність вказаного педагогічного працівника відповідає вимогам про присвоєння педагогічного звання «викладач-методист», встановлених п.5.2 Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

Додаток:

1. Витяг з протоколу від 26.03.2014 року № 5.
2. Характеристика директора коледжу про діяльність Лірник Г.М. у міжатестаційний період.
3. Атестаційний лист.

28.03.2014 року

Директор

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ №5

засідання атестаційної комісії

СП « Фаховий коледж конструювання одягу» ПВНЗ
«Вінницький інститут конструювання одягу і підприємництва»

26 березня 2015 року

СЛУХАЛИ:

- Зайчук В.Л. – представила атестаційній комісії викладача ц/к гуманітарної та соціальної підготовки Лірник Г.М. відзначила, що за міжатестаційний період викладач розповсюджувала власний педагогічний досвід шляхом проведення відкритих занять, позаурочних заходів, на яких демонструвалися інноваційні методики навчання. Щороку брала участь у проведенні психологічних тренінгів на заняттях ШПМ, надавала матеріали на обласну виставку технічної творчості. У 2013-2014 н.р. ц/к узагальнила передовий педагогічний досвід Лірник Г.М. Висловила думку щодо відповідності Лірник Г.М. займаній посаді та пропозицію до атестаційної комісії коледжу про порушення клопотання перед атестаційною комісією Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації щодо відповідності Лірник Г.М. раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії».

ВИСТУПИЛИ:

- Ратушна К.Ю. – підтримала Зайчук В.Л. в тому, що викладач Лірник Г.М. за міжатестаційний період суттєво удосконалила результати педагогічної діяльності, проводить відкриті заняття, конференції на високому методичному рівні. Виявила ініціативу щодо облаштування кабінету психології та його методичного наповнення. Молоді викладачі відвідують заняття Лірник Г.М. з тим, щоб перейняти її педагогічний досвід.

УХВАЛИЛИ: Лірник Г.М. відповідає займаній посаді; порушити клопотання перед атестаційною комісією Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації щодо відповідності Лірник Г.М. раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання «викладач-методист»

ГОЛОСУВАННЯ: «за» - 10 членів комісії,

«проти» - немає,

«утримались» - немає.

28.04.2014 року

Голова атестаційної комісії

Секретар атестаційної комісії

**Наказ керівника навчального закладу
про створення атестаційної комісії**

НАКАЗ

« ___ » _____ 20 _

№ _____

**Про створення атестаційної комісії та
затвердження її складу**

Відповідно до пункту 2.6 Типового положення про атестацію педагогічних працівників для атестації у _____

(зазначити навчальний рік)

педагогічних працівників _____

(зазначити навчальний заклад)

НАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників кількістю _____ осіб.

2. Затвердити персональний склад атестаційної комісії:

Голова атестаційної комісії _____

Заступник голови атестаційної комісії _____

Секретар атестаційної комісії _____

Члени комісії _____

3. Довести зміст наказу довідома членів атестаційної комісії та педагогічних працівників коледжу.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор коледжу _____

(підпис)

Примітка. Згідно із п. 2.1 Типового положення

НАКАЗ

« _____ » _____ 202__ р.

№ _____

Про результати атестації педагогічних працівників у 202__-202__ навчальному році

Відповідно до п. 6.1. Типового положення про атестацію педагогічних працівників, на підставі рішення атестаційної комісії _____

(назва навчального закладу)

від _____, протокол № _____

НАКАЗУЮ:

1. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст»:
викладачеві (назва предмета) П.І.Б.
викладачеві (назва предмета) П.І.Б.
 2. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»:
викладачеві (назва предмета) П.І.Б.
викладачеві (назва предмета) П.І.Б.
 3. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»:
викладачеві (назва предмета) П.І.Б.
методисту П.І.Б.
 4. Встановити тарифні розряди:
Майстру виробничого навчання П.І.Б. - тарифний розряд;
 5. Продовжити на п'ять років строк дії кваліфікаційної категорії педагогічним працівникам, яких за результатами атестації визнано такими, що відповідають раніше присвоєній кваліфікаційній категорії:
«спеціаліст»:
- викладачеві (назва предмета) П.І.Б.
- викладачеві (назва предмета) П.І.Б.
«спеціаліст другої категорії»:
- викладачеві (назва предмета) П.І.Б.
- викладачеві (назва предмета) П.І.Б.
«спеціаліст першої категорії» :-
- викладачеві (назва предмета) П.І.Б.
- викладачеві (назва предмета) П.І.Б.
5. Оплату праці педагогічним працівникам, які атестувалися у 201__ -201__ навчальному році, здійснювати відповідно до цього наказу з дня прийняття рішення атестаційною комісією.
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою (покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи П.І.Б. чи на головного бухгалтера).

Директор

(підпис)

З наказом ознайомлені:

Примітка.

Наказ «Про результати атестації педагогічних працівників» керівник навчального закладу видає на підставі рішення атестаційної комісії.

СП «Фаховий коледж конструювання одягу» ПВНЗ «ВІКОП»
Результати голосування на підсумковому засіданні атестаційної комісії _____ року

№	ПІБ педагогічного працівника, який атестується	Рішення атестаційної комісії	Особлива думка членів комісії (власноручний запис члена комісії з підписом)	Голосування членів комісії (кількість голосів)	Ознайомлення з рішенням атестаційної комісії педпрацівників, які атестуються (особистий підпис)
1	Васечко Л.В.	Відповідає займаній посаді. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»		«за» _____ «проти» _____ «утримався» _____	
2	Рудник Л.В.	Відповідає займаній посаді. Порушити клопотання перед атестаційною комісією Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації щодо відповідності Рудник Л.В. раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання «викладач-методист»		«за» _____ «проти» _____ «утримався» _____	

Голова атестаційної комісії

Секретар атестаційної комісії