

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою коледжу
протокол від 30 серпня 2023 №1

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію педагогічних працівників
у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій

Введено в дію

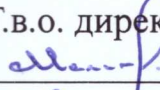
Наказ від 30 серпня 2023 № 38/НУ

Т.в.о. директора коледжу

Мельников Віталій МЕЛЬНИКОВ

ПОГОДЖУЮ

Т.в.о. директора коледжу

 Віталій МЕЛЬНИКОВ

30 серпня 2023



ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою коледжу

протокол від 30 серпня 2023 № 1

ПОЛОЖЕННЯ

про атестацію педагогічних працівників у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій

І Загальні положення

1.1 Положення про атестацію педагогічних працівників у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій (далі – Положення) визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності.

1.2 Положення про атестацію педагогічних працівників у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій (далі – Коледж) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року №805, Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019р. №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково – педагогічних працівників» зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України №1133 від 27.12.2019 р. та іншими нормативно – правовими актами у сфері освіти.

Наказом Міністерства освіти і науки України від 10 вересня 2024 р. №1277 (далі – Наказ МОН України 1277) було внесено зміни до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 р. № 805(далі – Наказ МОН України 805).

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

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

1.5 За результатами атестації педагогічного працівника, незалежно від обсягу його педагогічного навантаження (кількості навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін, виду (напрямку) діяльності) атестаційною комісією приймається рішення щодо:

- відповідності педагогічного працівника займаній посаді;
- присвоєння (підтвердження) педагогічному працівникові кваліфікаційної категорії;

- присвоєння(підтвердження) педагогічному працівникові педагогічного звання.

1.6 Педагогічним працівникам, посади яких відповідно до законодавства не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій, за результатами атестації встановлюється відповідність займаній посаді та, в порядку визначеному законодавством, за рекомендацією атестаційної комісії устанавлюється (підтверджується) тарифний розряд, а також може бути присвоєно педагогічне звання.

1.7 Посадові оклади (ставки заробітної плати) працівникам, призначеним на посади педагогічних працівників, встановлюються директором коледжу з дотриманням законодавства у межах схеми тарифних розрядів та інших умов оплати праці.

1.8 Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання визначаються відповідно до Переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 року № 1109.

1.9 Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання присвоюються за результатами атестації як правило послідовно: «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії».

1.10 Результати атестації фіксуються в атестаційному листі, що формується атестаційною комісією, та вводяться в дію наказом директора коледжу.

1.11 За результатами атестації педагогічного працівника незалежно від обсягу його педагогічного навантаження встановлюється його відповідність або невідповідність займаній посаді.

1.12 Атестація є обов'язковою. Атестація може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років.

Атестація проводиться з дотриманням академічної доброчесності.

1.13 Позачергова атестація проводиться за ініціативою педагогічного працівника або директора коледжу.

1.14 За ініціативою директора коледжу проводиться позачергова атестація педагогічного працівника у випадках наявності підстав, які свідчать про зниження якості його педагогічної діяльності, що визначається за результатами аналізу виконання ним посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією.

1.15 Позачергова атестація педагогічного працівника за його ініціативою може проводитися у випадках, якщо його освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників відповідає вимогам, визначеним у пунктах 1.18 та 1.19 цього розділу, або за наявності однієї з таких умов:

- визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних, регіональних фахових конкурсів;
- наявності освітньо-наукового / наукового ступеня;
- успішного проходження сертифікації.

1.16 Заяву про позачергову атестацію подають педагогічні працівники до 20 грудня. Після 20 грудня відбувається засідання атестаційної комісії, на якому розглядаються заяви та приймається відповідне рішення.

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

Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, відпустках без збереження заробітної плати тривалістю понад 1 рік, на обліку в службі зайнятості, в інших випадках, коли переривається трудова діяльність, увільнення працівника від виконання обов'язків, у зв'язку з мобілізацією, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не зараховуються.

1.18 Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться відповідно до законодавства та є необхідною умовою атестації.

Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за останні 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напрямку, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації.

Здобуття освіти в закладі вищої, фахової передвищої освіти наступні 5 років зараховується як підвищення кваліфікації відповідно до законодавства.

1.19 Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста).

При прийнятті на роботу педагогічним працівникам (особам, призначеним на посади педагогічних працівників) атестаційною комісією присвоюється кваліфікаційна категорія «спеціаліст» без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням й оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж 3 роки.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра або освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж 5 років.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж 7 років.

Педагогічному працівнику, який має освітньо-науковий / освітньо-творчий, ступінь вищої освіти, науковий ступінь або вчене звання, за його заявою рішенням атестаційної комісії кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється як правило без дотримання послідовності.

Особи, які не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки та працюють на посадах педагогічних працівників Коледжу, можуть атестуватися без дотримання послідовності на присвоєння кваліфікаційної категорії за таких умов:

«спеціаліст другої категорії» - за наявності не менше ніж 2 років такого стажу роботи;

«спеціаліст першої категорії» - не менше ніж 5 років;

«спеціаліст вищої категорії» - не менше ніж 7 років.

Атестація таких осіб, які призначені на посади педагогічних працівників у Коледжі проводиться не раніше ніж через 1 рік після призначення.

1.20 За результатами атестації відповідно до рішення атестаційної комісії присвоюються педагогічні звання педагогічним працівникам із високим професійним рівнем, які зокрема:

- упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють наставництво, супервізію);

- беруть участь у процедурах і заходах, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти;

- були визнані переможцями, лауреатами регіональних, всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів, змагань тощо;

- підготували переможців регіональних, всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань тощо.

1.21 Педагогічне звання «викладач-методист» присвоюється (підтверджується) педагогічним працівникам, які працюють на відповідних посадах та які за результатами попередньої атестації мають кваліфікаційну категорію не нижче ніж «спеціаліст вищої категорії» (для працівників, педагогічні посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційної категорії - найвищий, встановлений відповідно до посади, тарифний розряд), вищу освіту та стаж роботи понад 5 років.

Педагогічне звання «майстер виробничого навчання II категорії» присвоюється майстрам виробничого навчання, які мають освітній рівень молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста) або бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на займаній посаді не менше ніж 5 років, яким встановлено найвищий тарифний розряд та які на високому професійному рівні володіють методами та прийомами виробничого навчання, майстерно застосовують їх у роботі.

Педагогічне звання «майстер виробничого навчання I категорії» присвоюється майстрам виробничого навчання, які мають освітній рівень молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста) або бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на займаній посаді не менше ніж 7 років, яким встановлено найвищий тарифний розряд та які на високому професійному рівні володіють та ефективно застосовують у своїй роботі, а також поширюють методики практичного навчання, зокрема сучасні виробничі технології, нові освітні технології.

1.22 Результати атестації педагогічного працівника (присвоєння/підтвердження кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання,

встановлення відповідності займаній посаді) поширюються на все педагогічне навантаження.

У разі, коли педагогічний працівник працює на різних посадах в Коледжі чи різних закладах освіти, то він повинен атестуватися за кожною з посад.

У разі надання педагогічному працівникові у міжатестаційний період годин освітніх компонентів або іншої педагогічної роботи, з яких він не проходив атестацію, то присвоєна за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження до наступної атестації.

1.23 Педагогічним працівникам, посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації визначається відповідність (невідповідність) займаній посаді та в порядку, визначеному законодавством, встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.

1.24 Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання присвоюються педагогічним працівникам, як правило, послідовно, за винятком випадків, які передбачені даним Положенням.

1.25 Для всебічного та комплексного оцінювання педагогічної діяльності працівників і встановлення їх відповідності займаній посаді атестаційна комісія Коледжу визначає перелік документів, що подаються педагогічними працівниками для проходження атестації та ухвалюють рішення щодо необхідності й доцільності вивчення практичного досвіду працівників, що атестуються.

1.26 У разі призначення (переведення) педагогічного працівника в інший заклад освіти на посаду, за якою він пройшов атестацію, до наступної атестації за ним зберігаються присвоєні за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія та/або педагогічне звання. Атестація таких педагогічних працівників проводиться: чергова - протягом 5 років після попередньої атестації.

1.27 Документом, який підтверджує присвоєння/підтвердження педагогічному працівникові кваліфікаційних категорій, присвоєння педагогічного звання, встановлення відповідності займаній посаді є наказ (витяг із наказу).

1.28 Під час переходу працівників в інший заклад освіти, крім атестаційного листа, видається витяг з наказу про результати атестації.

1.29 Наявність відповідного ступеня освіти підтверджується документом про освіту (дипломом).

1.30 Наявність стажу роботи на посадах педагогічних працівників визначається відповідно до даних його особової справи, трудової книжки або відомостей про трудову діяльність із реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування та інших документів, які відповідно до законодавства підтверджують стаж роботи на посадах педагогічних працівників, що визначені Переліком посад педагогічних та науково- педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963.

Посадові обов'язки педагогічного працівника визначаються його посадовою інструкцією.

1.31 Педагогічні працівники, які мають педагогічне навантаження з кількох навчальних дисциплін (предметів), атестуються з тієї дисципліни (предмета), яку викладають за спеціальністю, або за посадою відповідно до

договору.

Присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження.

Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з навчальних предметів (інтегрованих курсів, навчальних дисциплін, виду (напрямку) діяльності), на які поширюється присвоєна (підтверджена) кваліфікаційна категорія, та які є освітнім компонентом освітньої та освітньо-професійної програми Коледжу.

У разі викладання декількох навчальних предметів педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками (предметами) у міжатестаційний період в межах загального обсягу підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

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

Педагогічні працівники, які обіймають різні педагогічні посади в одному й тому чи різних закладах освіти атестуються за кожною з посад.

Педагогічні працівники, які викладають один і той самий або ідентичний за змістом навчальний предмет (навчальну дисципліну), або працюють за однією і тією самою посадою в різних закладах освіти атестуються за основним місцем роботи.

У такому випадку результати атестації педагогічного працівника поширюються на все педагогічне навантаження (усі посади) за кожним місцем роботи.

1.32 Якщо в міжатестаційний період педагогічному працівникові надано години з навчальних предметів (навчальних дисциплін), іншої педагогічної роботи, з яких він не проходив атестацію, то присвоєна за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження до наступної атестації.

1.33 Директор коледжу, заступник директора коледжу, які працюють на посаді педагогічного працівника, що передбачає здійснення педагогічної діяльності та наявність педагогічного навантаження, атестуються за цією посадою в порядку, визначеному цим Положенням.

1.34 Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником та є підставою для присвоєння атестаційною комісією йому чергової кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання чи підтвердження наявної вищої кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання з дня подачі до атестаційної комісії сертифіката.

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

У разі переведення (призначення) педагогічного працівника на іншу посаду в Коледжі чи в іншому закладі освіти за ним зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційна категорія та педагогічне звання до наступної атестації.

Присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання зберігаються також за педагогічними працівниками, які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви в роботі).

Атестація педагогічних працівників, зазначених в абзацах другому та третьому цього пункту здійснюється не пізніше ніж через 2 роки після прийняття їх на роботу.

У разі призначення (переведення) педагогічного працівника в інший заклад освіти на посаду, за якою він пройшов атестацію, до наступної атестації за ним зберігаються присвоєні за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія та/або педагогічне звання.

Чергова атестація таких працівників проводиться в строки, визначені четвертим абзацом цього пункту.

1.36 Присвоєння/підтвердження кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання здійснюється атестаційною комісією без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням і оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей, без урахування тривалості міжатестаційного періоду, вимог до стажу роботи для присвоєння відповідної кваліфікаційної категорії та умов підвищення кваліфікації.

Зарахування сертифікації здійснюється один раз протягом строку дії сертифіката.

1.37 Якщо строки, визначені цим Положенням, припадають на вихідний, неробочий, святковий день, то відповідний строк починається з першого за ним робочого дня. У випадку настання обставин, що об'єктивно унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених цим Положенням, припиняється на час дії таких обставин і відновлюється після припинення таких обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

1.38 Не допускається створення перешкод для проходження педагогічним працівником атестації, необґрунтована відмова у присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.

1.39 Наказ про результати атестації видається в строк, що не перевищує 7 робочих днів і протягом 3 днів його має отримати педагогічний працівник.

II Створення, склад та повноваження атестаційної комісії

2.1 Для атестації педагогічних працівників щорічно не пізніше 20 вересня створюється атестаційна комісія, яка є постійно діючою впродовж строку, встановленого цим Положенням.

2.2 В Коледжі створюється атестаційна комісія I рівня.

2.3 Атестаційна комісія створюється наказом директора коледжу, у якому визначається персональний склад атестаційної комісії, призначаються голова та секретар атестаційної комісії. Кількість членів атестаційної комісії не може бути менше п'яти осіб.

2.4 Головою атестаційної комісії I рівня є директор (заступник директора) коледжу.

2.5 До роботи атестаційної комісії не може бути залучена особа, яка відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою педагогічного працівника, який атестується, або є особою, яка може мати

конфлікт інтересів.

2.6 У випадку відсутності голови атестаційної комісії атестаційна комісія має обрати головуючим іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.

2.7 При створенні атестаційної комісії директор коледжу вповноважений вживати заходів для недопущення виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів під час проведення атестації педагогічних працівників.

2.8 Директор коледжу, заступник директора коледжу, не можуть головувати на засіданні атестаційної комісії у разі проходження ними атестації.

У такому разі на засіданні атестаційної комісії члени атестаційної комісії обирають особу, яка виконує обов'язки голови атестаційної комісії, повноваження якої поширюються на роботу атестаційної комісії до завершення атестації директора (заступника директора) коледжу.

2.9 Атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу. Рішення атестаційної комісії приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» атестаційна комісія приймає рішення в інтересах педагогічного працівника, який атестується.

Особи, які входять до складу атестаційної комісії, не беруть участі в голосуванні щодо себе у разі проходження ними атестації.

Порядок голосування (відкрито чи таємно) визначається на засіданні атестаційної комісії та фіксується в протоколі.

2.10 Голова атестаційної комісії проводить засідання атестаційної комісії, бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії, підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.

2.11 За наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відео конференції.

2.12 Секретар атестаційної комісії:

- приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками;
- організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії;
- оформлює та підписує атестаційні листи;
- повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);
- забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті Коледжу.

2.13 Атестаційна комісія I рівня розглядає документи, подані педагогічними працівниками (крім директора) Коледжу, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби).

2.14 Атестаційна комісія I рівня приймає рішення про:

- відповідність (невідповідність) педагогічних працівників Коледжу займаній посаді;
- присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних

звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

2.15 У разі відмови у присвоєнні (підтвердженні наявної) кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» чи «спеціаліст вищої категорії» і присвоєнні (підтвердженні) відповідної нижчої кваліфікаційної категорії атестаційною комісією приймається рішення про відмову у присвоєнні раніше присвоєного педагогічного звання.

2.16 Для проведення атестації педагогічних працівників Коледжу створюється на поточний навчальний рік атестаційна комісія, яка складається з непарного числа кількості її осіб – не менше п'яти. До її складу обов'язково включається представник первинної профспілкової організації за згодою і правом голосу.

2.17 Для проведення атестації в поточному навчальному році атестаційна комісія, спільно з директором коледжу, складають і затверджують своїм рішенням список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії.

2.18 Відповідальність за подання списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році, несе директор коледжу.

III Порядок проведення атестації

3.1 Для проведення чергової атестації атестаційна комісія до 20 жовтня поточного року повинна:

- скласти та затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;

- визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

У разі надходження від педагогічного працівника заяви про перенесення строків чергової атестації, поданій у паперовій чи електронній формі, згідно з рішенням директора коледжу, атестаційна комісія приймає рішення про таке перенесення за наявності підстав, визначених цим Положенням, у строк, що не перевищує 10 календарних днів з дня отримання заяви та інформує про прийняте рішення педагогічного працівника.

У випадку відсутності в списку педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, за його заявою, поданою не пізніше 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія включає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.

3.2 Для проведення позачергової атестації педагогічних працівників директор коледжу до 10 грудня поточного навчального року подає список таких працівників на розгляд атестаційної комісії.

Атестаційна комісія затверджує окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначає строки проведення їх атестації, подання ними документів та в разі потреби може внести зміни до графіка своїх засідань.

3.3 За наявності обставин, що унеможливають діяльність атестаційної

комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації припиняється та відновлюється після усунення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

3.4 Інформація оприлюднюється на вебсайті Коледжу не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією.

Протягом 10 робочих днів з дня оприлюднення інформації педагогічний працівник, який атестується, може подати до атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.

Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії, яка створена в Коледжі.

3.5 Педагогічний працівник, який атестується, може подати до відповідної атестаційної комісії документи в паперовій або електронній формі. Електронний варіант документів надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.

Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються секретарем атестаційної комісії. Забороняється безпідставно відмовляти педагогічному працівнику в прийнятті документів, які відповідають вимогам, зазначеним у цьому пункті.

3.6 Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, встановлює дотримання встановлених вимог, а також оцінює професійні компетентності педагогічного представника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).

3.7 У разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації, проведення атестації або окремих засідань атестаційної комісії має бути перенесено за рішенням атестаційної комісії до припинення таких обставин, але не більше ніж на 1 рік. У такому випадку за педагогічним працівником зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) до проходження ним атестації в порядку, визначеному цим Положенням.

3.8 Атестаційна комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання в разі виникнення до нього питань, зокрема пов'язаних з поданими ним документами.

Запрошення на засідання атестаційної комісії підписує голова атестаційної комісії та не пізніше ніж за 5 робочих днів до дня проведення засідання, вручається секретарем атестаційної комісії педагогічному працівникові під підпис або надсилається в сканованому вигляді на адресу електронної пошти (у разі наявності, з підтвердженням отримання).

3.9 До належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку атестаційна комісія має визначити зі складу членів атестаційної комісії осіб, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затвердити графік

заходів з його проведення.

Рішення про результати атестації педагогічних працівників ухвалює атестаційна комісія Коледжу - не пізніше ніж 01 квітня.

3.10 Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, в тому числі в режимі відеоконференції. У разі неявки педагогічного працівника, запрошеного в установленому порядку на засідання атестаційної комісії, атестаційна комісія, за наявності обставин, проводить засідання за відсутності педагогічного працівника.

Представники педагогічних працівників можуть представляти їх інтереси на засіданнях атестаційних комісій за письмовою довіреністю чи договором доручення, оформленими відповідно до вимог законодавства, а особа такого представника має бути встановлена секретарем атестаційної комісії згідно з документом, що посвідчує особу.

3.11 Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом за встановленою формою.

На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформлює атестаційний лист за встановленою формою.

У випадку проведення одночасно (в межах однієї процедури) атестації педагогічного працівника з двох і більше освітніх компонентів, які ним викладаються, видається один атестаційний лист, що має містити інформацію про результати атестації за кожною із навчальних дисциплін.

3.12 Атестаційний лист оформлюється у двох примірниках, які підписують голова (головуючий на засіданні) атестаційної комісії та секретар. Перший примірник атестаційного листа упродовж 3 робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії за ініціативою педагогічного працівника може бути виданий йому особисто під підпис, та/або надісланий поштовим відправленням з повідомленням про вручення, другий - додається до його особової справи.

3.13 На підставі рішення атестаційної комісії в строк, що не перевищує 7 робочих днів з дня його прийняття, директор коледжу видає відповідний наказ та впродовж 3 робочих днів із дати його видання ознайомлює з ним педагогічного працівника під підпис.

Наказ за результатами атестації впродовж 3 робочих днів із дня його видання має бути поданий до бухгалтерії Коледжу для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку. Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати прийняття атестаційною комісією рішення за результатами атестації.

Витяг з наказу видається педагогічному працівникові при звільненні чи переведенні на роботу в інший заклад освіти та є документом, який підтверджує присвоєння (підтвердження) педагогічному працівнику відповідної кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.

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

IV Оскарження рішення атестаційної комісії

4.1 У разі незгоди педагогічного працівника з рішеннями атестаційної комісії I рівня він має право оскаржити такі рішення шляхом подання апеляції до відповідної атестаційної комісії вищого III рівня впродовж 7 робочих днів із дати отримання педагогічним працівником атестаційного листа (особисто або на електронну адресу).

4.2 Апеляція подається шляхом направлення апеляційної заяви, оформленої відповідно до встановленого зразка.

До апеляційної заяви додаються копія атестаційного листа, виданого атестаційною комісією Коледжу, рішення якої оскаржується, копії документів, що подавалися педагогічним працівником до атестаційної комісії, рішення якої оскаржується (у разі їхнього подання).

У разі, якщо документи, зазначені в абзаці другому цього пункту є у розпорядженні суб'єкта створення атестаційної комісії, до якої подається апеляція, або якщо такі документи можуть бути отримані шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, педагогічний працівник такі документи не подає. При цьому в апеляційній заяві педагогічний працівник повинен зазначити, що необхідні відомості, інформація чи документи вже перебувають у володінні, користуванні або розпорядженні апеляційної комісії (суб'єкта її створення) чи можуть бути отримані шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, зазначивши посилання на відповідний ресурс

4.3 Апеляційна заява з додатками подається у паперовій та/або електронній формі на визначену атестаційною комісією III рівня адресу електронної пошти (з підтвердженням отримання) у сканованому вигляді (формат PDF, кожен документ - окремим файлом). Документи, подані до атестаційної комісії III рівня, реєструються та зберігаються секретарем атестаційної комісії.

4.4 Атестаційна комісія III рівня має розглянути апеляційну заяву та ухвалити рішення протягом 15 робочих днів з дати її надходження. Під час розгляду апеляційної заяви педагогічного працівника в роботі атестаційної комісії не може брати участь особа, яка брала участь в ухваленні рішення, що оскаржується.

4.5 Атестаційна комісія за результатами розгляду апеляції ухвалює рішення про:

- відповідність педагогічного працівника займаній посаді, підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;
- присвоєння педагогічному працівнику наступної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;
- залишення рішення атестаційної комісії нижчого рівня без змін, а апеляцію без задоволення.

4.6 Рішення про результати розгляду апеляції оформлюють протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії. Витяг з цього протоколу, протягом 3 робочих днів з дати ухвалення відповідного рішення надсилається

педагогічному працівнику та до Коледжу електронною поштою в сканованому вигляді (з підтвердженням отримання), а в разі відсутності відповідної адреси електронної пошти - поштовим відправленням з повідомленням про вручення.

4.7 Директор коледжу впродовж 3 робочих днів з дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції, за результатами якої педагогічному працівникові було присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію, відповідне педагогічне звання, має видати відповідний наказ та ознайомити з ним педагогічного працівника під підпис.

4.8 Наказ директора коледжу подається до бухгалтерії Коледжу для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку з дати прийняття рішення атестаційної комісією вищого III рівня про присвоєння наступної кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання або з дати присвоєння кваліфікаційної категорії та педагогічного звання атестаційною комісією Коледжу - у випадках, коли атестаційна комісія вищого III рівня визнала неправомірним рішення атестаційної комісії Коледжу.

4.9 У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії вищого III рівня щодо розгляду апеляційної заяви, він має право оскаржити таке рішення до суду в установленому законодавством порядку.

4.10 Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи в установленому законодавством порядку. Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу в Коледжі за результатами атестації видається лише після розгляду його апеляції (у разі подання) атестаційною комісією вищого III рівня з дотриманням законодавства про працю. Розірвання трудового договору за таких умов допускається в разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу в Коледжі, яка відповідає його кваліфікації.

V Прикінцеві положення

5.1 Положення про атестацію педагогічних працівників у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій вводиться в дію наказом директора на підставі ухвалення рішення Педагогічною радою Коледжу.

5.2 Зміни та доповнення до Положення про атестацію педагогічних працівників у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій вносяться за поданням до Педагогічної ради Коледжу та вводяться в дію наказом директора коледжу.