ПРИДУНАЙСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
Приватного акціонерного товариства
«Вищий навчальний заклад
«Міжрегіональна Академія управління персоналом»

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Педагогічної ради Придунайського фахового коледжу ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
протокол від «20» 03 2024 р. № 3

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора Коледжу
від «20» 03 2024 р. № 20
_____ Ірина Діганенко

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АТЕСТАЦІЮ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ПРИДУНАЙСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Ізмаїл – 2024

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає організаційний механізм підготовки та проведення атестації педагогічних працівників Придунайського фахового коледжу ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (далі — Коледж) у межах вимог законодавства України.

1.2. Нормативна основа: закони України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про захист персональних даних»; Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом МОН України від 09.09.2022 № 805 (реєстрація Мін'юсту 21.12.2022 № 1649/38985), у чинній редакції, зокрема зі змінами наказів № 1277 від 10.09.2024, № 445 від 13.03.2026 (з урахуванням наказу № 582 від 06.04.2026); постанова КМУ від 21.08.2019 № 800 щодо підвищення кваліфікації.

1.3. Це Положення поширюється на педагогічних працівників , які здійснюють педагогічну діяльність та посади яких віднесено до педагогічних, згідно з Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.02.2025 № 143

1.4. Атестація є комплексним оцінюванням педагогічної діяльності з метою визначення відповідності посаді, рівня кваліфікації та вирішення питань присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань у випадках, передбачених законодавством.

1.5. Принципи атестації: відкритість, колегіальність, об'єктивність, системність, неупередженість, доброзичливість, недискримінація, конфіденційність персональних даних.

2. Види та періодичність атестації

2.1. Атестація буває черговою та позачерговою. Чергова атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

2.2. Міжатестаційний період за загальним правилом не може бути меншим ніж три роки, крім передбачених нормативним Положенням випадків позачергової атестації за ініціативою працівника. Періоди, що не зараховуються до міжатестаційного строку, визначаються наказом МОН № 805 у чинній редакції.

2.3. Позачергова атестація проводиться за ініціативою педагогічного працівника або керівника у випадках і за умов, установлених нормативним Положенням. Підстави та підтвердні документи перевіряються комісією без запровадження локальних обмежень.

2.4. Атестація працівників, які обіймають декілька посад, працюють за сумісництвом, переведені або перервали педагогічну діяльність, організовується з урахуванням спеціальних норм чинного Положення МОН.

3. Кваліфікаційні категорії педагогічних працівників

Відповідно до пункту 9 розділу І Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 (у чинній редакції від 24.04.2026), встановлено чотири кваліфікаційні категорії педагогічних працівників.

Види кваліфікаційних категорій та вимоги до їх присвоєння

Кваліфікаційна категорія	Вимоги до освіти	Мінімальний педагогічний стаж
«Спеціаліст»	Фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр, бакалавр, магістр або прирівняні освітньо-кваліфікаційні рівні	Не встановлено
«Спеціаліст другої категорії»	Фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр, бакалавр, магістр або прирівняні рівні	3 роки
«Спеціаліст першої категорії»	Фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр, бакалавр, магістр або прирівняні рівні	5 років
«Спеціаліст вищої категорії»	Магістр або освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста	7 років

3.1. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст».

Ця категорія є початковою в системі професійної атестації педагогічних працівників. Вона присвоюється атестаційною комісією під час прийняття особи на педагогічну посаду без проведення заходів щодо вивчення й оцінювання її педагогічної діяльності та професійних компетентностей.

3.2. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії».

Присвоюється педагогічним працівникам, які мають відповідний рівень освіти та стаж роботи на педагогічних посадах не менше трьох років.

Під час атестації оцінюються професійні компетентності викладача, результати педагогічної діяльності, використання сучасних методів навчання, здатність організовувати освітній процес та забезпечувати досягнення здобувачами освіти визначених результатів навчання.

3.3. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії».

Присвоюється педагогічним працівникам зі стажем педагогічної роботи не менше п'яти років та відповідним рівнем освіти.

Під час оцінювання професійної діяльності доцільно враховувати здатність викладача застосовувати інноваційні освітні технології, розробляти навчально-методичне забезпечення дисциплін, використовувати цифрові освітні ресурси, забезпечувати об'єктивність оцінювання та сприяти формуванню професійних компетентностей здобувачів освіти.

3.4. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії».

Присвоюється педагогічним працівникам, які мають ступінь магістра (або освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) і педагогічний стаж не менше семи років.

Під час атестації можуть аналізуватися результати професійної діяльності викладача, його внесок у вдосконалення освітнього процесу, розроблення навчально-методичних матеріалів, застосування інноваційних педагогічних технологій, участь у методичній роботі, забезпеченні якості освіти та професійному розвитку педагогічного колективу.

Особливості присвоєння кваліфікаційних категорій Чинне Положення передбачає окремі випадки присвоєння категорій без дотримання звичайної послідовності.

3.5 Зокрема, педагогічному працівнику, який має освітньо-науковий або освітньо-творчий ступінь вищої освіти, науковий ступінь чи вчене звання, за його заявою рішенням атестаційної комісії кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії», як правило, може присвоюватися без дотримання послідовності.

Особи, які не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки та працюють на педагогічних посадах, можуть атестуватися без дотримання послідовності за такими умовами:

Присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам за наявності стажу роботи в галузях економіки

№ з/п	Кваліфікаційна категорія	Необхідний стаж роботи в галузях економіки
1	«Спеціаліст другої категорії»	Не менше 2 років
2	«Спеціаліст першої категорії»	Не менше 5 років
3	«Спеціаліст вищої категорії»	Не менше 7 років

Це положення має особливе практичне значення для Придунайського фахового коледжу, оскільки до викладання професійно орієнтованих дисциплін можуть залучатися фахівці з практичним досвідом роботи у сфері менеджменту, маркетингу, економіки, підприємництва та інших галузях.

4. Атестаційна комісія

4.1. Атестаційна комісія створюється щороку до 20 вересня відповідно до розділу ІІ нормативного Положення МОН № 805. Для комісії І рівня в закладі або

відокремленому структурному підрозділі має працювати не менш як 15 педагогічних працівників у трудових відносинах.

4.2. З урахуванням організаційно-правового статусу Коледжу та його засновника суб'єкт створення комісії, її рівень і повноваження визначаються відповідно до чинної редакції наказу № 805. До видання наказу про створення комісії адміністрація документально перевіряє кількість педагогічних працівників і повноваження суб'єкта утворення.

4.3. Персональний склад комісії, голова, заступник голови та секретар визначаються розпорядчим актом уповноваженого суб'єкта. Склад, кількість членів, кворум, голосування, конфлікт інтересів і порядок роботи відповідають розділу II нормативного Положення.

4.4. Комісія приймає і реєструє документи, забезпечує їх розгляд, за потреби вивчає практичний досвід роботи, приймає рішення у межах компетенції, оформлює протоколи та атестаційні листи.

4.5. Участь представників трудового колективу та інших осіб у роботі комісії допускається лише в порядку, передбаченому законодавством. Член комісії з потенційним або реальним конфліктом інтересів повідомляє про нього та діє відповідно до законодавства.

5. Планування та інформаційне забезпечення

5.1. Атестаційна комісія складає та затверджує списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки проведення та графік засідань у терміни, визначені розділом III нормативного Положення МОН.

5.2. Інформація, яка підлягає оприлюдненню, розміщується на офіційному вебсайті Коледжу або доводиться іншим дозволеним нормативним актом способом з дотриманням законодавства про персональні дані.

5.3. Працівники мають право подавати документи, що свідчать про педагогічну майстерність, професійні досягнення та підвищення кваліфікації, у паперовій або електронній формі згідно з нормативним порядком.

5.4. Перелік документів має рекомендаційний характер у частині підтвердження результатів діяльності; відсутність довільно сформованого портфоліо не може бути самостійною підставою для негативного рішення.

5.5. Заяви про позачергову атестацію, зміни списків і перенесення атестації розглядаються в порядку та строки, визначені наказом № 805.

6. Підвищення кваліфікації та оцінювання професійної діяльності

6.1. Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації; його обсяг, порядок обліку та визнання результатів визначаються законодавством. Загальний обсяг за останні п’ять років враховується сумарно, незалежно від суб’єкта, виду, форми та напряму підвищення кваліфікації.

6.2. За позачергової атестації за ініціативою педагогічного працівника обсяг підвищення кваліфікації визначається за планом Коледжу за відповідний міжатестаційний період відповідно до чинної редакції наказу № 805.

6.3. Комісія комплексно враховує виконання посадових обов’язків, якість викладання, навчально-методичну діяльність, забезпечення результатів навчання, дотримання академічної доброчесності, використання цифрових засобів, інклюзивних підходів, професійний розвиток та інші релевантні підтверджені досягнення.

6.4. Зазначені орієнтири використовуються для об’єктивного аналізу, а не як окрема бальна система чи нові обов’язкові умови для присвоєння категорії або звання.

6.5. Вимоги до освіти, стажу, кваліфікаційних категорій та педагогічних звань застосовуються виключно в обсязі, визначеному пунктами 9–10 розділу I та іншими відповідними нормами чинного Положення МОН.

7. Засідання та рішення атестаційної комісії

7.1. Комісія розглядає матеріали атестації, за необхідності заслуховує працівника, досліджує документи й ухвалює рішення в межах установлених повноважень.

7.2. Рішення про відповідність чи невідповідність займаній посаді, присвоєння або підтвердження кваліфікаційної категорії та педагогічного звання формулюються відповідно до нормативного Положення.

7.3. Рішення оформлюються протоколом засідання та атестаційним листом за чинними формами, затвердженими наказом МОН № 805.

7.4. Доведення рішення до відома педагогічного працівника, видача документів та видання відповідного наказу здійснюються в порядку та строки, визначені нормативним Положенням.

7.5. Оплата праці за результатами атестації змінюється на підставах і в строки, установлені законодавством.

8. Права педагогічних працівників та оскарження

8.1. Працівник має право знати про строки і порядок атестації, подавати документи та пояснення, знайомитися з рішеннями, користуватися іншими правами, гарантованими законодавством.

8.2. Працівник має право оскаржити рішення атестаційної комісії у порядку, строки та до органів, передбачених розділом IV нормативного Положення МОН № 805, а також захищати свої права іншими способами, встановленими законом.

8.3. Подання скарги, її розгляд та наслідки не можуть регулюватися локальними правилами всупереч нормативному Положенню.

9. Документообіг та захист персональних даних

9.1. Секретар комісії забезпечує реєстрацію заяв, протоколів, атестаційних листів та іншої документації відповідно до номенклатури справ і вимог законодавства.

9.2. Доступ до документів надається лише уповноваженим особам. Оприлюднення відомостей здійснюється в межах установлених правових підстав; надмірні персональні дані не публікуються.

9.3. Зберігання та архівування документів забезпечується відповідно до затверджених строків зберігання і правил діловодства.

10. Прикінцеві положення

10.1. Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом уповноваженої посадової особи Коледжу, якщо інше не встановлено наказом.

10.2. Зміни до цього Положення вносяться в порядку, установленому для його затвердження, з урахуванням змін законодавства.

10.3. До застосування документа адміністрація має звірити склад та компетенцію атестаційної комісії з фактичним статусом Коледжу як закладу / структурного підрозділу приватного закладу освіти.

10.4. Офіційні типові форми, які є додатками до наказу МОН № 805, застосовуються без довільного переоформлення, якщо законодавством не дозволено інше.