



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Ректор Національного  
фармацевтичного університету**



**проф. А.А. Котвіцька**

**« 27 » травня 2021 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО АТЕСТАЦІЮ ПЕДАГОГІЧНИХ  
(НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ) ПРАЦІВНИКІВ  
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ НАЦІОНАЛЬНОГО  
ФАРМАЦЕВТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

**ПОЛ А2.2-69-021**

**Розробив:**

Заступник директора з НР  
Фахового коледжу НФаУ

Гейко О.В. Гейко  
« 26 » травня 2021 р.

**Узгодив:**

Директор  
Фахового коледжу НФаУ

Прокопенко Т. С. Прокопенко  
« 27 » травня 2021 р.

Помічник ректора з якості та сертифікації

Назарко О. І. Назарко  
« 28 » травня 2021 р.

Начальник юридичного відділу

Гандзьошин Р. М. Гандзьошин  
« 28 » травня 2021 р.

**Харків, 2021**

### ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

| <b>Підстави для<br/>внесення змін</b> | <b>Дата<br/>затвердження змін</b> | <b>Змінені сторінки</b> | <b>Підпис особи, яка<br/>внесла зміни</b> |
|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|---|
|                                       |                                   |                         |   |

## ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....   | 4  |
| 2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ<br>АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ І РІВНЯ.....                 | 5  |
| 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ.....  | 6  |
| 4. ОСНОВНІ УМОВИ ДЛЯ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ<br>ПРАЦІВНИКІВ.....                           | 8  |
| 5. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ.....   | 10 |
| 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....  | 11 |
| 7. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ ЩО<br>ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ДІЯЛЬНОСТІ..... | 11 |
| ДОДАТКИ.....  | 12 |
| .   |    |

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про атестацію педагогічних (науково-педагогічних) працівників Фахового коледжу Національного фармацевтичного університету розроблено відповідно до законів України: «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами); «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII; Постанови КМУ «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 №1187 (зі змінами); Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом МОН України від 06.10.10 №930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14.12.10 №1255/18550 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 08.08.2013 № 1135 та інших чинних нормативно-правових актів.

1.2. Положення визначає порядок атестації педагогічних (науково-педагогічних) працівників у Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету (далі коледж).

1.3. Метою атестації є стимулювання безперервного підвищення рівня професійної компетенції педагогічних (науково-педагогічних) працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, забезпечення ефективності освітнього та виховного процесу.

1.4. Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

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

1.6. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою.

1.7. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років.

1.8. Умовою чергової атестації педагогічних працівників є обов'язкове проходження підвищення кваліфікації. Ця вимога не розповсюджується на педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення вищого навчального закладу.

1.9. Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням

керівника, педагогічної ради коледжу 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 І РІВНЯ**

2.1. Для організації та проведення атестації педагогічних (науково-педагогічних) працівників у коледжі щороку до **20 вересня** створюється атестаційна комісія І рівня.

2.2. Атестаційна комісія створюється на один рік у складі: голови, заступника голови, секретаря, членів атестаційної комісії. Головою атестаційної комісії є директор (заступник директора) коледжу. Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою п'яти осіб. Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу видається наказ по університету за поданням директора коледжу (додаток 1).

2.3. Як правило до складу атестаційної комісії у коледжі входять директор, заступники директора, завідувачі відділень, голови циклових комісій, голова профбюро.

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

2.5. Атестаційна комісія 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 атестаційною комісією III рівня при Департаменті науки і освіти Харківської облдержадміністрації про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії "спеціаліст вищої категорії" (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії "спеціаліст вищої категорії") та про присвоєння педагогічних звань (про відповідність раніше присвоєним педагогічним званням).

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

3.1. Щороку до **10 жовтня** директор коледжу подає до атестаційної комісії списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації. У цей самий строк подаються заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, подання директора або педагогічної ради про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності. Працівники, включені до списків осіб, які підлягають черговій атестації, мають право подавати до атестаційної комісії заяви про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії

3.2. До **20 жовтня** атестаційна комісія коледжу розглядає заяви, що подані атестаційній комісії від педагогічних працівників; проводить співбесіду з педагогічними працівниками щодо складання індивідуального плану підготовки і проходження атестації, умов атестації; затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії, приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації; ознайомлює педагогічних працівників під підпис із графіком проходження атестації.

3.3. За рішенням засідання атестаційної комісії складається протокол та розпорядження по коледжу про затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються у поточному році (додаток 2).

3.4. Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи до **01 березня** вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються, шляхом відвідування навчальних занять (лекцій, лабораторно-практичних, семінарів), позанавчальних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень студентів з предмета (дисципліни), що викладає педагогічний працівник; вивчає стан ведення навчальної документації; рівень володіння нормативно-правовими питаннями та рівень методичної грамотності; ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків, його участі у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах.

3.5. Педагогічний (науково-педагогічний) працівник, що атестується, протягом міжатестаційного періоду проводить відкрите навчальне заняття, на якому обов'язкова присутність 2-х членів атестаційної комісії коледжу (навчальна частина забезпечує заміну навчальних занять членам атестаційної комісії на цей час згідно з планом проведення відкритих занять). Педагогічний працівник до **01 березня** подає звіт про відкрите заняття до навчально-методичного кабінету.

3.6. Голова відповідної циклової комісії до **1 березня** подає до атестаційної

комісії характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період. Характеристика повинна містити оцінку виконання педагогічним працівником посадових обов'язків, відомості про його професійну підготовку, творчі та організаторські здібності, ініціативність, компетентність, організованість, морально-психологічні якості, дані про участь у роботі методичних об'єднань, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією, тощо. Педагогічний працівник не пізніше як за десять днів до проведення атестації ознайомлюється з характеристикою під підпис. На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформлюється атестаційний лист у двох примірниках, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис (зразок атестаційного листа – додаток 3)

3.7. Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційною комісією коледжу **до 1 квітня**.

3.8. Засідання атестаційної комісії проводиться у присутності працівника, який атестується. Під час засідання атестаційної комісії педагогічний працівник має право давати усні та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї професійної діяльності. За рішенням атестаційної комісії атестація може бути проведена за відсутності працівника, якщо він не з'явився на засідання атестаційної комісії з об'єктивних причин (службове відрядження, тривала хвороба та інші причини, що перешкоджають присутності на засіданні) і дав на це письмову згоду, за винятком випадків атестації працівників, стосовно яких порушено питання про невідповідність займаній посаді.

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

3.9. Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами атестаційної комісії. Члени атестаційної комісії можуть у письмовій формі викласти окрему думку щодо рішення атестаційної комісії, яка додається до протоколу (додаток 4).

3.10. Засідання атестаційної комісії коледжу є правомірним якщо на ньому присутні не менш як 2/3 її членів.

3.11. 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"),

- "спеціаліст вищої категорії");
- 3) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії ("спеціаліст", "спеціаліст другої категорії", "спеціаліст першої категорії", "спеціаліст вищої категорії");
  - 4) присвоїти педагогічному працівнику педагогічне звання ("викладач-методист", "педагог-організатор-методист", "старший викладач" );
  - 5) порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії "спеціаліст вищої категорії" та/або педагогічного звання або про відповідність працівника раніше присвоєній кваліфікаційній категорії "спеціаліст вищої категорії", та/або відповідність працівника раніше присвоєному педагогічному званню;
  - 6) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєному педагогічному званню;
  - 7) педагогічний працівник відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;
  - 8) педагогічний працівник не відповідає займаній посаді.

Рішення атестаційною комісією приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів атестаційної комісії. У разі однакових голосів «за» і «проти» рішення приймається на користь працівника, який атестується.

Відповідно рішення атестаційної комісії директор коледжу протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії видає відповідний наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів). Наказ доводиться до відома педагогічного працівника та подається на підпис ректору НФаУ та в бухгалтерію НФаУ.

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

#### **4. ОСНОВНІ УМОВИ ДЛЯ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

4.1. Основними умовами для проходження атестації педагогічними працівниками коледжу є:

- встановлення другої категорії, першої й вищої категорії, педагогічних знань можливе за наявності у педагогічного працівника повної вищої освіти;
- всі педагогічні працівники, які мають педагогічне навантаження, атестуються у рівних умовах. Педагогічні працівники, які входять до складу



атестаційної комісії, атестуються на загальних підставах та не беруть участь у голосуванні щодо себе;

- обов'язковим для всіх педагогічних працівників є підвищення кваліфікації, яка передує атестації з усіх предметів (дисциплін) які складають педагогічне навантаження. Кожен педагогічний працівник повинен мати завірену копію кваліфікаційного посвідчення;
- директор коледжу очолює атестаційну комісію за посадою. Для контролю за результатами діяльності атестаційної комісії, зокрема за своєчасним виконанням атестаційних дій, щороку перевіряє наявність і якість складання обов'язкових документів, передбачених чинним Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України.

4.2. Атестація на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій проводиться щодо методистів, педагога-організатора, вихователів, які мають вищу педагогічну або іншу вищу освіту за освітньо кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. За працівниками, які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви у роботі), зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання. Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу.

4.7. Педагогічні працівники, які працюють у навчальних закладах за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах. При суміщенні працівниками педагогічних посад в одному навчальному закладі їх атестація

здійснюється з кожної із займаних посад. Атестація педагогічних працівників, які за основним місцем роботи та у навчальних закладах, де вони працюють за сумісництвом, обіймають однакові посади, здійснюється за основним місцем роботи.

4.8. Викладачі, які мають педагогічне навантаження з кількох предметів, атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю. У цьому випадку присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження. Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з предметів інваріантної складової змісту освіти.

4.9. 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.

4.10. За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з одного навчального закладу до іншого, а також на інші педагогічні посади у цьому самому закладі, зберігаються присвоєні кваліфікаційні категорії (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. При переході педагогічного працівника з методичної установи на педагогічні посади до навчального закладу за ним зберігається присвоєна раніше кваліфікаційна категорія до наступної атестації.

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

4.112. Контроль за додержанням порядку проведення атестації педагогічних (науково-педагогічних) працівників здійснюється директором коледжу.

## **5. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

- 5.1. Атестаційні листи педагогічних працівників оформлюються до 01 березня поточного року у двох примірниках на одному аркуші з двох боків. У атестаційних листах не допускаються граматичні помилки, скорочення назв, термінів, слів тощо.
- 5.2. Атестаційні листи видаються не пізніше, ніж через три дні після останнього засідання атестаційної комісії.
- 5.3. Книга протоколів засідань атестаційної комісії повинна бути прошнурована, пронумерована і засвідчена підписом директора коледжу та скріплена

печаткою.

- 5.4. Протоколи засідань атестаційної комісії нумеруються впродовж року, завіряються підписами голови і секретаря атестаційної комісії.

## 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1. Положення набуває чинності з моменту затвердження його ректором Національного фармацевтичного університету після узгодження директором Фахового коледжу НФаУ в установленому порядку.
- 6.2. Доповнення та зміни до Положення можуть бути внесені на підставі змін законодавства та у разі необхідності.

## 7. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ДІЯЛЬНОСТІ

| <i>Ідентифікаційний номер</i>  | <i>Назва документу</i>   |
|--|--|
| від 05.09.2017 № 2145-VIII   | Закон України «Про освіту»   |
| від 01.07.2014<br>№ 1556-VII із змінами  | Закон України «Про вищу освіту»  |
| від 06.06.2019 № 2745-VIII   | Закон України «Про фахову передвищу освіту»  |
| від 16.01.2020 № 463-IX  | Закон України «Про повну загальну середню освіту»  |
| від 30.12.2015 № 1187<br>із змінами від 24.03.2021<br>№ 365  | Постанова КМУ «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» |
| Наказ МОЗ України<br>від 09.01.2019 № 36   | Статут Національного фармацевтичного університету  |
| Наказ МОН України від 06.10.2010<br>№930 і зареєстрованого у<br>Міністерстві юстиції України від<br>14.12.2010 №1255/18550, із змінами<br>внесеними згідно з наказом МОН<br>України від 08.08.2013 №1135 | Типове положення про атестацію педагогічних працівників України                                    |
| ПОЛ А3.3-22-065  | Положення про Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету                            |
| НУ А-0-01-003  | Настанова з управління Університетом   |
| ДП А3.1-91-004   | «Управління документами та записами»   |
| ПОЛ А3.5-20-099  | «Антикорупційна програма Національного фармацевтичного університету»                               |
| ПОЛ А2.2-69-029  | Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Фахового коледжу НФаУ          |

**Додаток 1**



**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**НАКАЗ  
м. Харків**

«\_\_\_» вересня 20\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_

*Про затвердження атестаційної комісії  
Фахового коледжу НФаУ на 20\_\_/20\_\_ н.р.*

Відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 і зареєстрованого у Міністерстві юстиції України від 14.12.2010 № 1255/18550, із змінами внесеними згідно з наказом МОН України від 08.08.2013 № 1135 та з метою стимулювання якісної педагогічної діяльності, розвитку творчої ініціативи, забезпечення об'єктивності в оцінці роботи педагогічних працівників

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити атестаційну комісію Фахового коледжу Національного фармацевтичного університету у складі:

ПІБ – голова атестаційної комісії, директор

ПІБ – заступник голови атестаційної комісії, посада

ПІБ – секретар атестаційної комісії, посада

Члени атестаційної комісії:

ПІБ – посада

...

ПІБ – голова профбюро коледжу.

2. Контроль за виконанням рішень атестаційної комісії коледжу покласти на голову атестаційної комісії – директора коледжу .

**Ректор**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Додаток 2

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
**засідання атестаційної комісії I рівня**  
**Фахового коледжу Національного фармацевтичного університету**

« \_\_\_\_ » жовтня 20\_\_ р.

м. Харків

Голова атестаційної комісії: \_\_\_\_\_  
Секретар атестаційної комісії: \_\_\_\_\_  
Присутні члени атестаційної комісії: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Розгляд заяв педагогічних (науково-педагогічних) працівників про позачергову атестацію працівників.
2. Розгляд заяв педагогічних (науково-педагогічних) працівників про перенесення терміну чергової атестації.
3. Затвердження списку педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які атестуватимуться у 20\_\_ - 20\_\_ н.р.

**1. СЛУХАЛИ:**

\_\_\_\_\_, голову атестаційної комісії.  
(прізвище, ініціали голови комісії)

Ознайомила членів комісії із заявами про позачергову атестацію з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду):

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали педагогічних працівників)

а також поданням педагогічної ради про позачергову атестацію \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали педагогічних працівників)

З метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) та подання про присвоєння \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ педагогічного звання.  
(прізвище, ініціали педагогічних працівників)

Відповідно до складених адміністрацією закладу освіти списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, у поточному навчальному році мають атестуватися: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали педагогічних працівників)

### 1. УХВАЛИЛИ:

Задовільнити заяви \_\_\_\_\_ про  
(прізвище, ініціали педагогічних працівників)  
позачергову атестацію з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного  
розряду) та подання педагогічної ради про позачергову атестацію  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали педагогічних працівників)  
з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) та присвоєння  
педагогічного звання.

### 2. СЛУХАЛИ:

\_\_\_\_\_, голову атестаційної комісії.  
(прізвище, ініціали голови комісії)

Ознайомила членів комісії із заявами \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали педагогічних працівників)  
про перенесення терміну чергової атестації у зв'язку з \_\_\_\_\_  
(вказати підстави)

### 2. УХВАЛИЛИ:

Задовільнити заяви \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали педагогічних працівників)  
про перенесення терміну чергової атестації у зв'язку з \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали педагогічних працівників)

### 3. СЛУХАЛИ:

\_\_\_\_\_, голову атестаційної комісії.  
(прізвище, ініціали голови комісії)

Ознайомила членів комісії зі списком педагогічних працівників, які підлягають  
черговій атестації; у поточному навчальному році мають атестуватися:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали педагогічних працівників)

### 3. УХВАЛИЛИ:

Затвердити списки педагогічних працівників, які атестуватимуться у  
20\_\_-20\_\_ навчальному році (список додається).

Голова атестаційної комісії \_\_\_\_\_  
Секретар атестаційної комісії \_\_\_\_\_  
Члени атестаційної комісії \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Додаток 3

Зразок атестаційного листа з атестаційними комісіями I та III рівнів

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

I. Загальні дані

Педагогічний працівник, що атестується *інформація з паспорту*

Дата народження *інформація з паспорту*

Посада, яку займає педагогічний працівник, стаж роботи на займаній посаді на час атестації викладач навчальних дисциплін/предметів..... Фахового коледжу Національного фармацевтичного університету, *інформація з відділу кадрів* ... років.

Загальний стаж педагогічної діяльності *інформація з відділу кадрів* .... років, .... місяців.

Освіта *інформація з дипломів*

Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років: *інформація з посвідчень про ПК*

Дата та результати проведення попередньої атестації: *інформація з попереднього атестаційного листа*

Характеристика діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період:

Викладач володіє сучасними педагогічними технологіями *назва:*

Є розробником *методичних рекомендацій, НМКД для.....назва, рік*

Рецензувала.....

Вивчає, узагальнює та поширює інноваційний педагогічний досвід «*тема*».

Виступала на.... з питань.....

Систематично підвищує рівень професійно-педагогічної компетентності через участь у науково-практичних конференціях..... *назва, рік*

Керує проектною групою/дослідницько-пошуковою і творчою роботою студентів....

Підготувала переможців.....*конкурсів, олімпіад*

Діяльність відзначена: *подяками (назва, рік), ....грамотами (назва, рік).....*

Ознайомлений з характеристикою\_\_\_\_\_

## II. Результати атестації педагогічного працівника

Рішення атестаційної комісії I рівня Фахового Коледжу Національного фармацевтичного університету педагогічний працівник відповідає займаній посаді

За результатами атестації: порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня при Департаменті науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації про **відповідність** раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «...»; **відповідність/присвоєння**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ раніше присвоєному педагогічному званню «...».

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

### Результати голосування:

Кваліфікаційна категорія: кількість голосів: за \_\_\_\_\_ проти \_\_\_\_\_ утримались \_\_\_\_\_

Педагогічне звання: кількість голосів: за \_\_\_\_\_ проти \_\_\_\_\_ утримались \_\_\_\_\_

Рекомендації атестаційної комісії не зазначено

Голова атестаційної комісії \_\_\_\_\_

Члени комісії:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата атестації «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

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

М.П.

## III. Результати атестації атестаційною комісією III рівня при Департаменті науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації

Рішення атестаційної комісії: \_\_\_\_\_ відповідає займаній посаді; відповідає раніше

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

присвоєній кваліфікаційній категорії «.....»

### Результати голосування:

Кваліфікаційна категорія: кількість голосів: за \_\_\_\_\_ проти \_\_\_\_\_ утримались \_\_\_\_\_

Педагогічне звання: кількість голосів: за \_\_\_\_\_ проти \_\_\_\_\_ утримались \_\_\_\_\_

Голова атестаційної комісії \_\_\_\_\_

Члени комісії:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата атестації «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

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

М.П.

## IV. Результати розгляду апеляцій на рішення атестаційних комісій I та III рівнів

### Результати голосування:

кількість голосів: за \_\_\_\_\_ проти \_\_\_\_\_ утримались \_\_\_\_\_

Голова атестаційної комісії \_\_\_\_\_

Члени комісії:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата атестації «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

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

М.П.



## Зразок атестаційного листа з атестаційними комісіями I та II рівнів

### АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

#### I. Загальні дані

Педагогічний працівник, що атестується *інформація з паспорту*

Дата народження *інформація з паспорту*

Посада, яку займає педагогічний працівник, стаж роботи на займаній посаді на час атестації викладач навчальних дисциплін/предметів..... Фахового коледжу Національного фармацевтичного університету, *інформація з відділу кадрів* ... років.

Загальний стаж педагогічної діяльності *інформація з відділу кадрів* .... років, .... місяців.

Освіта *інформація з дипломів*

Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років: *інформація з посвідчень про ПК*

Дата та результати проведення попередньої атестації: *інформація з попереднього атестаційного листа*

Характеристика діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період:

Викладач володіє сучасними педагогічними технологіями *назва:*

Є розробником *методичних рекомендацій, НМКД для.....назва, рік*

Рецензувала.....

Вивчає, узагальнює та поширює інноваційний педагогічний досвід «*тема*».

Виступала на.... з питань.....

Систематично підвищує рівень професійно-педагогічної компетентності через участь у науково-практичних конференціях..... *назва, рік*

Керує проєктною групою/дослідницько-пошуковою і творчою роботою студентів.....

Підготувала переможців.....*конкурсів, олімпіад*

Діяльність відзначена: *подяками (назва, рік), ....грамотами (назва, рік).....*

Ознайомлений з характеристикою \_\_\_\_\_

## II. Результати атестації педагогічного працівника

Рішення атестаційної комісії I рівня Фахового Коледжу Національного фармацевтичного університету педагогічний працівник відповідає займаній посаді

За результатами атестації: \_\_\_\_\_ про **відповідність** раніше присвоєній  
(прізвище, ініціали)

кваліфікаційній категорії «...».

### Результати голосування:

Кваліфікаційна категорія: \_\_\_\_\_ кількість голосів: за \_\_\_\_\_ проти \_\_\_\_\_ утримались \_\_\_\_\_

Рекомендації атестаційної комісії не зазначено

Голова атестаційної комісії \_\_\_\_\_

Члени комісії:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата атестації «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

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

М.П.

## III. Результати розгляду апеляцій на рішення атестаційних комісій I та II рівнів

### Результати голосування:

кількість голосів: за \_\_\_\_\_ проти \_\_\_\_\_ утримались \_\_\_\_\_

Голова атестаційної комісії

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

Дата атестації: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

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

М.П.

**Додаток 4**  
(п 3.7 Типового положення)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ЗАСІДАННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

\_\_\_\_\_  
(дата)

Присутні:

Голова комісії \_\_\_\_\_

Секретар комісії \_\_\_\_\_

Члени атестаційної комісії \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Педагогічні працівники,  
які атестуються \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Про атестацію \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали педагогічних працівників)

**СЛУХАЛИ:**

1. Інформацію \_\_\_\_\_ про діяльність у міжатестаційний період

(прізвище доповідача)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали та посада працівника, які атестуються)

За результатами визначення діяльності педагогічного працівника встановлено

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

**ВИСТУПИЛИ:**

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

Питання винесені на голосування \_\_\_\_\_

(рішення визначені п. 3.13 Типового положення)

Результати голосування:

за \_\_\_\_\_, проти \_\_\_\_\_, утримались \_\_\_\_\_.

**ВИРІШИЛИ:**

---

(рішення визначені п. 3.13 Типового положення)

Голова комісії \_\_\_\_\_

Секретар комісії \_\_\_\_\_

Члени атестаційної комісії \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Примітка:**

*До протоколу заноситься інформація про атестацію кожного педагогічного працівника окремими пунктами за наведеним зразком (слухали, виступили, винесення на голосування. Результати голосування, вирішили).*

*Протокол підписується всіма присутніми на засіданні членами атестаційної комісії.*

*Педагогічні працівники, які входять до складу атестаційної комісії, не беруть участь у голосуванні щодо себе.*

*Пунктом 3. Типового положення передбачено, що засідання атестаційної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 її членів. У зв'язку з цим у протоколі має бути зазначено кількість прізвища членів комісії, присутніх на засіданні.*

*У протоколі засідання атестаційної комісії записи про рішення, прийняті комісією, мають точно відповідати формулюванням, визначеним у п. 3.9 Типового положення в межах повноважень, визначених у п. 2.12 Типового положення.*

*Рішення, які ухвалює атестаційна комісія, приймаються таємним або відкритим голосуванням. У протоколі прописом зазначається кількість осіб, які голосували «за», «проти» та утримались від голосування.*

*Вести протокол повинен секретар атестаційної комісії. Протоколювання ведеться під час засідання атестаційної комісії. Протокол може оформлюватися в рукописному вигляді у книзі протоколів атестаційної комісії, аркуші якої нумеруються, прошнуровуються і скріплюються печаткою. Також допускається на підставі записів, зроблених під час засідання комісії, готувати протокол на друкувальному пристрої. Друковані протоколи у хронологічному порядку підшиваються до окремої папки протоколів засідань атестаційної комісії.*

Додаток 5

**Критерії щодо присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань педагогічним працівникам відповідно до наказу МОН України від 06.10.2010 р. № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» зі змінами (наказ МОН України від 08.08.2013 р. № 1132)**

| № | Критерії   | II категорія | I категорія | Вища категорія | Викладач-методист | Старший викладач |
|---|--|--------------|-------------|----------------|-------------------|------------------|
| 1 | <i>Стаж</i>  | ≥ 2 р.       | ≥ 5 р.      | ≥ 8 р.         |                   |                  |
| 2 | <i>Освіта повна вища</i>   | +            | +           | +              | +                 | +                |
| 3 | <i>Публікації</i>  |              | +           | +              | +                 | +                |
| 4 | <i>Вчений ступінь</i>  |              |             |                |                   |                  |
| 5 | <i>Наявність НМК дисципліни</i>  | 100 %        | 100 %       | 100 %          | 100 %             | 100 %            |
|   | 1. Лекції<br>– конспект лекцій, оформлений відповідно до вимог   | 100 %        | +           | +              | +                 | +                |
|   | 2. Практичні, семінарські, лабораторні заняття<br>– розширені методичні розробки;<br>– НМК карта;<br>– інструктивно-методичні матеріали для студентів;<br>– алгоритми виконання практичних навичок;<br>– дидактичні матеріали тощо | 100 %        | +           | +              | +                 | +                |
|   | 3. Методичні рекомендації щодо організації позааудиторної самостійної роботи студентів   | 100 %        | +           | +              | +                 | +                |
|   | 4. Матеріали (поточного, рубіжного, підсумкового) контролю знань студентів   | 100 %        | +           | +              | +                 | +                |
| 6 | <i>Методичні рекомендації та вказівки</i><br>– для студентів   | -            | +           | +              | +                 | +                |
|   | – для викладачів   | -            | -           | +              | +                 | +                |
| 7 | <i>Доповіді</i><br>– на засіданнях ЦК, педрадах, методрадах  | +            | +           | +              | +                 | +                |
|   | – в/коледжні конференції   | +            | +           | +              | +                 | +                |
|   | – регіональні, загальноукраїнські конференції  | -            | +           | +              | +                 | +                |
| 8 | <i>Робота в школі професійної адаптації викладача, наставництво</i>  | -            | +           | +              | +                 | +                |
| 9 | <i>Керівництво пошуково-дослідною роботою студентів</i>  | +            | +           | +              | +                 | +                |

|    |   |   |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|---|---|
| 10 | <i>Впровадження, узагальнення перспективного педагогічного досвіду</i>  | - | + | + | + | + |
| 11 | <i>Вивчення та узагальнення педагогічного досвіду, затвердженого на рівні навчального закладу</i>   |   |   |   | + |   |
| 12 | <i>Виховна робота</i>   | + | + | + | + | + |
| 13 | <i>Підвищення кваліфікації</i>  | + | + | + | + | + |
| 14 | <i>Використання інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ)</i>  | + | + | + | + | + |
| 15 | <i>Використання інноваційних педагогічних технологій</i>  | + | + | + | + | + |
| 16 | <i>Інструментальні компетенції викладача (пізнавальні, методологічні, технологічні й лінгвістичні здібності)</i>  | + | + | + | + | + |
| 17 | <i>Соціально-особистісні компетенції викладача (толерантність, дотримання етичних норм, здатність навчатися, здатність до критики та самокритики, креативність)</i>             | + | + | + | + | + |
| 18 | <i>Системні компетенції викладача (здатність до системного мислення, адаптивність і комунікабельність, наполегливість досягнення мети, турбота про якість виконаної роботи)</i> | + | + | + | + | + |
| 19 | <i>Підручники, навчальні посібники, публікації</i>  | + | + | + | + | + |
| 20 | <i>Підготовка і проведення конференцій, олімпіад, конкурсів тощо</i>  | + | + | + | + | + |
| 21 | <i>Участь у роботі опорних комісій, експертних комісій, рад тощо</i>  | + | + | + | + | + |
| 22 | <i>Співпраця з ВНЗ III-IV р.а., міжнародна діяльність</i>   | + | + | + | + | + |

Додаток 6

**Критерії щодо присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань педагогічним працівникам відповідно до наказу МОН України від 06.10.2010 р. № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» зі змінами (наказ МОН України від 08.08.2013 р. № 1132)**

| Кваліфікаційна категорія      | Вимоги до присвоєння кваліфікаційних категорій  |
|-------------------------------|---|
| «спеціаліст»                  | присвоюється педагогічним працівникам, які раніше не атестувалися; <ul style="list-style-type: none"><li>- мають повну вищу освіту, й <b>діяльність яких характеризується:</b></li><li>- здатністю забезпечувати засвоєння студентами, навчальних програм;</li><li>- знанням основ педагогіки, психології, дитячої та вікової фізіології;</li><li>- знанням теоретичних основ та сучасних досягнень науки з предмета, який вони викладають;</li><li>- використанням інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів у навчально-виховному процесі;</li><li>- вмінням вирішувати педагогічні проблеми;</li><li>- вмінням установлювати контакт зі студентами, батьками, колегами по роботі;</li><li>- додержанням педагогічної етики, моралі.</li></ul> |
| «спеціаліст другої категорії» | присвоюється педагогічним працівникам, які: <ul style="list-style-type: none"><li>- відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст», та які постійно вдосконалюють свій професійний рівень;</li><li>- використовують диференційований та індивідуальний підхід до студентів;</li><li>- володіють сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами, різними формами позаурочної роботи та їх якісним застосуванням;</li><li>- застосовують інноваційні технології у навчально-виховному процесі;</li><li>- знають основні нормативно-правові акти у галузі освіти;</li><li>- користуються авторитетом серед колег, студентів та їх батьків.</li></ul>   |
| «спеціаліст першої категорії» | <ul style="list-style-type: none"><li>- присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст другої категорії»;</li><li>- використовують методи компетентно орієнтованого підходу до організації навчального процесу;</li><li>- володіють технологіями творчої педагогічної діяльності з урахуванням особливостей навчального матеріалу і здібностей студентів;</li><li>- впроваджують передовий педагогічний досвід;</li><li>- формують навички самостійно здобувати знання й застосовувати їх на практиці;</li><li>- уміють лаконічно, образно і виразно подати матеріал;</li><li>- вміють аргументувати свою позицію та володіють ораторським мистецтвом.</li></ul>                   |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| «спеціаліст вищої категорії» | <ul style="list-style-type: none"> <li>- присвоюється працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст першої категорії»,</li> <li>- володіють інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно їх використовують та поширюють у професійному середовищі;</li> <li>- володіють широким спектром стратегій навчання;</li> <li>- вміють продукувати оригінальні, інноваційні ідеї;</li> <li>- застосовують нестандартні форми проведення занять;</li> <li>- активно впроваджують форми та методи організації навчально-виховного процесу, що забезпечують максимальну самостійність навчання студентів;</li> <li>- вносять пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу в навчальному закладі.</li> </ul> |
| <b>Педагогічне звання</b>    | <b>Вимоги до присвоєння педагогічних звань</b>  |
| «старший викладач»           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- присвоюватися педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційні категорії «спеціаліст вищої категорії» або «спеціаліст першої категорії»;</li> <li>- досягли високого професіоналізму в роботі,</li> <li>- систематично використовують передовий педагогічний досвід,</li> <li>- беруть активну участь у його поширенні,</li> <li>- надають практичну допомогу іншим педагогічним працівникам.</li> </ul>   |
| «викладач-методист»          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- може присвоюватися педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»,</li> <li>- здійснюють науково-методичну і науково-дослідну діяльність;</li> <li>- 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.</li> </ul>   |



## ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

| №<br>з/п | Посада, ПІБ | Підпис про ознайомлення | Дата |
|----------|-------------|-------------------------|------|
|          |             |                         |      |

