

ЗАКАРПАТСЬКИЙ УГОРСЬКИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ФЕРЕНЦА РАКОЦІ ІІ

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКАРПАТСЬКОГО УГОРСЬКОГО ІНСТИТУТУ
ІМЕНІ ФЕРЕНЦА РАКОЦІ ІІ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Фахового коледжу

ЗУІ ім. Ф. Ракоці ІІ

Протокол № 1

від 29 серпня 2023 р.

Голова Педагогічної ради



_____ К.С. Шовш

ПОЛОЖЕННЯ

**про підвищення кваліфікації,
атестацію та сертифікацію
педагогічних і науково-педагогічних працівників
у Фаховому коледжі
Закарпатського угорського інституту імені Ф. Ракоці ІІ**

Уведено в дію
з 01 вересня 2023 р.
Наказ № 123
01 вересня 2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації, атестацію та сертифікацію педагогічних і науково-педагогічних працівників Фахового коледжу Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II (далі – Положення) визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації, порядок проведення атестації та сертифікацію педагогічних і науково-педагогічних працівників Фахового коледжу Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II (далі – Фахового коледжу).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про атестацію педагогічних працівників», затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 р. № 805, «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 .08. 2015 р. № 579 (в редакції постанови від 21 .05. 2022 р. № 599).

1.3. Підвищення кваліфікації та атестація педагогічних і науково-педагогічних працівників Фахового коледжу є складовими компонентами системи внутрішнього забезпечення якості освіти, сформованої в порядку, визначеному законодавством.

2. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Педагогічні і науково-педагогічні працівники Фахового коледжу зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

Метою підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

2.2. Для забезпечення підвищення кваліфікації педагогічним і науково-педагогічним працівникам Фахового коледжу необхідно виконати наступні завдання:

- удосконалити раніше набуті та/або набуті нові компетентності в межах професійної діяльності або галузі знань з урахуванням вимог відповідного стандарту вищої освіти (у разі його наявності);
- набуті досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності та/або займаної посади;
- розвинути цифрову, управлінську, комунікаційну, медійну, інклюзивну, мовленнєву компетентності тощо.

2.3. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Фахового коледжу можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

2.4. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Фахового коледжу можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами. Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
 - стажування;
 - участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо. Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників, зазначені у пункті 3.3 цього Положення, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.
- 2.5. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Фахового коледжу з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності та/або посадових обов'язків самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації).
- 2.6. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників устанавлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі –ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.
- 2.7. Підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації Фахового коледжу на рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Положення.
- 2.8. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Фахового коледжу можуть підвищувати кваліфікацію в різних суб'єктів підвищення кваліфікації.
- 2.9. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, що надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам.
- 2.10. Суб'єкт підвищення кваліфікації забезпечує відкритість і доступність інформації про кожну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на веб-сайті із зазначенням строків (графіка) виконання такої програми. Програма підвищення кваліфікації повинна містити інформацію про її тему (напрямок, найменування), зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, вид, форму підвищення кваліфікації, місце (місця) надання освітньої послуги, очікувані результати навчання, вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.
- 2.11. Стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації. Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування педагогічним та/або науково-педагогічним працівником. Між Фаховим коледжем та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору. За пропозицією однієї зі сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка до угоди). Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників може здійснюватися в Закарпатському угорському інституті ім.Ф. Ракоці II або в іншому закладі освіти. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

2.12. Підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо здійснюється відповідно до річного плану підвищення кваліфікації. Обсяг (тривалість) такого підвищення кваліфікації визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах (без урахування самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи), але не більше ніж 30 годин або 1 кредиту ЄКТС в міжатестаційний період.

3. ОСОБЛИВОСТІ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

3.1. Підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками Фахового коледжу щороку є необхідною умовою проходження ними атестації в порядку, визначеному законодавством.

3.2. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час проведення атестації педагогічних та науково-педагогічних працівників, а також під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення контракту.

3.3. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного, науково-педагогічного працівника Фахового коледжу упродовж п'яти років не може бути меншою за 120 годин, із яких 30 годин обов'язково має бути спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі із здобувачами освіти з особливими освітніми потребами.

3.4. Керівники структурних підрозділів Фахового коледжу, голови циклових комісій, заступники директора, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

3.5. Голови циклових комісій щорічно до 01 жовтня подають методисту Фахового коледжу план підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників на наступний рік (Додаток 1).

3.6. Методист Фахового коледжу здійснює організацію та координацію підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу:

- веде облік працівників, що повинні пройти підвищення кваліфікації;
- погоджує плани підвищення кваліфікації;
- складає графіки підвищення кваліфікації.

3.7. Педагогічні та науково-педагогічні працівниками Фахового коледжу відповідно до власного плану підвищення кваліфікації можуть подавати до атестаційної комісії:

- особисту заяву про підвищення кваліфікації за формою;
- витяг з протоколу засідання циклової комісії щодо підвищення кваліфікації;
- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-педагогічного) працівника за формою;
- індивідуальний план підвищення кваліфікації за формою;
- звіт про підвищення кваліфікації;
- документ про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо).

3.8. Обробка персональних даних педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3.9. Звіт про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників заслуховується на засіданні атестаційної комісії, на якому ухвалюється рішення про його визнання або відхилення, даються відповідні рекомендації (за потреби).

3.10. Направлення на курси підвищення кваліфікації/стажування здійснюється відповідно до наказу директора Фахового коледжу.

4. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

4.1. Результати підвищення кваліфікації в суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників коледжу встановлюється педагогічною радою Фахового коледжу.

4.2. Педагогічний або науково-педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає директору клопотання про визнання результатів інших видів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада заслуховує педагогічного/науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та приймає рішення щодо:

- визнання результатів підвищення кваліфікації;
- невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада може надати рекомендації педагогічному/науково-педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації до вжиття ним дієвих заходів із підвищення якості надання освітніх послуг.

4.3. Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, другої вищої освіти, а також участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо), що провадилася поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення. Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників визначаються педагогічною радою.

4.4. Участь педагогічних та науково-педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Фахового коледжу Закарпатського угорського інституту ім. Ф.Ракоці II» та іншими актами законодавства, визнається педагогічною радою як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного або науково-

педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

4.5. Наукове стажування науково-педагогічних працівників Фахового коледжу, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», може бути визнане педагогічною радою як підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

4.6. Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних або науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, можуть бути визнані педагогічною радою як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

4.7. Здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми у годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

5. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

5.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Фахового коледжу можуть бути кошти засновника, самофінансування та інші джерела, не заборонені законодавством.

5.2. На час підвищення кваліфікації педагогічним або науково-педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним /науково-педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати. Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

6. АТЕСТАЦІЯ ТА СЕРТИФІКАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Процедура оцінювання професійної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників Фахового коледжу включає в себе атестацію та сертифікацію.

6.2. Атестація педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу проводиться на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про атестацію педагогічних працівників», затвердженого наказом МОН України від 09 вересня 2022 р. № 805.

6.3. Атестація педагогічних та науково-педагогічних працівників - це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності, які проводяться відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти.

6.4. Сертифікація – це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи. Сертифікація педагогічних працівників Фахового коледжу проводиться на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».

6.5. Атестація педагогічних/науково-педагогічних працівників Фахового коледжу може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

6.6. Атестація проводиться не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду.

6.7. Позачергова атестація проводиться за ініціативою директора Фахового коледжу та поданням голови циклової комісії в разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником.

6.8. Позачергова атестація педагогічного працівника освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників якого відповідає вимогам, визначених у п.п. 8, 9 розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників, може проводитися за його ініціативою та/або за однією з таких умов:

- 1) визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;
- 2) наявності освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня;
- 3) успішного проходження сертифікації.

6.9. Атестація проводиться з дотриманням академічної доброчесності.

7. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

7.1. Для проведення чергової атестації атестаційна комісія Фахового коледжу до 10 жовтня поточного року:

складає і затверджує список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;

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

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

7.2. Для проведення позачергової атестації до 20 грудня до атестаційної комісії подається заява за встановленою формою.

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

7.3. За наявності обставин, що унеможливлюють діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених цим Положенням, припиняється і відновлюється після усунення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

7.4. Інформація, визначена відповідними пунктами цього розділу, оприлюднюється на вебсайті Фахового коледжу не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією.

Протягом п'яти 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.

7.5. Педагогічний працівник, який атестується, може подати до атестаційної комісії документи в паперовій або електронній формі. Електронний варіант документів (формат PDF, кожен документ в окремому файлі) 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.

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

7.7. У разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання 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 один рік. У такому випадку за педагогічним працівником зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) до проходження ним атестації у порядку, визначеному цим Положенням.

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

Запрошення на засідання атестаційної комісії підписує голова атестаційної комісії та не пізніше п'яти 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). Атестація не може бути проведена за відсутності особи у випадку атестації працівників, стосовно яких порушено питання про невідповідність займаній посаді.

7.9. Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, в тому числі в режимі відеоконференцзв'язку. У разі неявки педагогічного працівника, запрошеного в установленому порядку на засідання атестаційної комісії, атестаційна комісія, за наявності обставин, визначених у цьому розділі, проводить засідання за відсутності педагогічного працівника.

7.10. 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.

7.11. Засідання атестаційної комісії оформлюються протоколом за формою, наведеною в Додатку 3 до цього Положення.

7.12. Члени атестаційної комісії можуть у письмовій формі викласти окрему думку щодо ухваленого рішення, що додається до протоколу.

7.13. Засідання атестаційної комісії є правочинним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 членів. Рішення атестаційної комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні. У разі однакової кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення на користь працівника, який атестується. Порядок голосування (відкрито чи таємно) визначається на засіданні атестаційної комісії та фіксується в протоколі.

7.14. На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформляє атестаційний лист за формою згідно з Додатком 4 до цього Положення, у якому фіксується результат атестації педагогічного працівника.

7.15. У випадку проведення одночасної (в межах однієї процедури) атестації педагогічного працівника з двох і більше навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін), які ним викладаються, видається один атестаційний лист, що має містити інформацію про результати атестації за кожним із таких навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін).

7.16. Атестаційний лист оформляється у двох примірниках, які підписують голова (головуючий на засіданні) атестаційної комісії та секретар. Перший примірник атестаційного листа упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії видається педагогічному працівнику під підпис та/або надсилається у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердження отримання), другий - додається до його особової справи.

7.17. Педагогічний працівник з власної ініціативи може особисто отримати свій примірник атестаційного листа у секретаря відповідної атестаційної комісії під підпис.

7.18. За заявою педагогічного працівника оригінал атестаційного листа може бути відправлено поштою з повідомленням про вручення.

7.19. Рішення атестаційної комісії про результати атестації доводиться до відома педагогічного працівника шляхом видання йому атестаційного листа (надсилання на електронну адресу в сканованому вигляді) у порядку та строки, визначені цим розділом.

7.20. Рішення атестаційної комісії є підставою для видання (не пізніше трьох робочих днів з дня отриманім документів, зазначених у пункті 12 цього розділу) відповідного наказу директора Фахового коледжу. Педагогічні працівники повинні бути ознайомлені з наказом упродовж трьох робочих днів із дати його видання під підпис.

7.21. Наказ за результатами атестації упродовж трьох робочих днів із дня його прийняття має бути поданий до бухгалтерії для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку. Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати видання наказу за результатами атестації.

8. РІШЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

8.1. За результатами атестації атестаційна комісія коледжу може прийняти таке рішення:

- 1) педагогічний/науково-педагогічний працівник відповідає займаній посаді;
- 2) встановити педагогічному/науково-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) про присвоєння педагогічному/науково-педагогічному працівнику педагогічного звання «старший викладач», «викладач-методист» або про відповідність (не відповідність) працівника раніше присвоєному педагогічному званню «старший викладач», «викладач-методист»;
- 5) педагогічний/науково-педагогічний відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією коледжу;
- 6) педагогічний/науково-педагогічний не відповідає займаній посаді.

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

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

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

8.4. 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, педагогічні звання. Час перебування в таких відпустках не враховується при визначенні строку чергової атестації.

8.5. Атестація педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, може бути перенесена на один рік у випадку тривалої тимчасової непрацездатності та з інших поважних причин. За такими працівниками до наступної чергової атестації зберігаються встановлені попередньою атестацією кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

8.6. Чергова атестація педагогічних працівників, які поєднують роботу з навчанням у закладах вищої освіти за напрямом (спеціальністю) педагогічного профілю, за їх згодою може бути відстрочена до закінчення навчання. Присвоєні попередньою атестацією кваліфікаційні категорії та педагогічні звання зберігаються до чергової атестації.

8.7. 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 зарахування на посаду.

8.8. Педагогічні працівники, які працюють у Фаховому коледжі за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах. При суміщенні працівниками педагогічних посад 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.

8.9. Викладачі, які мають педагогічне навантаження з кількох дисциплін, атестуються з тієї дисципліни, яку викладають за спеціальністю. У цьому випадку присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження. Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з навчальних предметів (інтегрованих курсів), що обов'язкові для вивчення відповідно до річного навчального плану Фахового коледжу.

8.10. Якщо в міжатестаційний період педагогічного/науково-педагогічного працівника довантажено годинами з інших предметів (з інтегрованих курсів), то присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження до чергової атестації.

8.11. Особи з повною вищою педагогічною освітою або іншою повною вищою освітою, прийняті на посади педагогічних працівників за спеціальностями, атестуються як такі, що мають відповідну освіту, за умови проходження ними підвищення кваліфікації.

8.12. Особи які не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки (крім освітньої) та працюють на посадах педагогічних працівників, атестуються як педагогічні працівники без дотримання послідовності на присвоєння кваліфікаційної категорії:

«спеціаліст другої категорії» за наявності не менше двох років стажу роботи;

«спеціаліст першої категорії» - не менше п'яти років;

«спеціаліст вищої категорії» - не менше семи років.

8.13. За результатами атестації педагогічні звання присвоюються (підтверджуються) педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» / «спеціаліст вищої категорії» та які зокрема:

упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють 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 всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;

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

8.14. За педагогічними працівниками, які переведені до Фахового коледжу з інших закладів освіти, зберігаються присвоєні кваліфікаційні категорії та педагогічні звання до наступної атестації.

8.15. Педагогічні працівники, які мають або яким у міжатестаційний період присуджено наукові ступені або присвоєно вчені звання, атестуються без попереднього проходження підвищення кваліфікації та їм присвоюється кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої

категорії», за умов наявності в них стажу роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж один рік.

8.16. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного/науково-педагогічного працівника з роботи в порядку, встановленому законодавством України.

9. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

9.1. У разі незгоди педагогічного працівника з рішеннями атестаційної комісії Фахового коледжу він має право оскаржити таке рішення шляхом подання апеляції до відповідної атестаційної комісії вищого рівня упродовж семи робочих днів з дати отримання педагогічним працівником атестаційного листа (особисто або на електронну адресу).

9.2. Апеляція подається шляхом направлення апеляційної заяви, оформленої згідно з **Додатком 5** до цього Положення. До апеляційної заяви додаються копія атестаційного листа, виданого атестаційною комісією, рішення якої оскаржується, копії документів, що подавалися педагогічним працівником до атестаційної комісії, рішення якої оскаржується (у разі їхнього подання).

9.3. Рішення про результати розгляду апеляції, що оформлене протоколом, підписують голова та секретар атестаційної комісії. Витяг з цього протоколу, протягом трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення надсилається педагогічному працівнику електронною поштою у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання). Директор Фахового коледжу впродовж трьох 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, видає відповідний наказ та ознайомлює з ним педагогічного працівника під підпис.

Наказ подається до бухгалтерії для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку з дати прийняття рішення атестаційною комісією про присвоєння наступної кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання.

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

9.5. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у встановленому законодавством порядку. Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації видається лише після розгляду його апеляції (у разі подання) атестаційними комісіями вищого рівня з дотриманням законодавства про працю.

Сформували положення:

Заступник директора
з навчально-методичної роботи



Г.Б. Джанда

Методист коледжу



Д.І. Шімон

Завідувач відділу моніторингу внутрішнього
забезпечення якості освіти, кандидат філософських наук



Н.В. Маринець

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
Фахового коледжу ЗУІ

_____,
протокол від « ____ » _____ 20 ____ р.

ПЛАН
підвищення кваліфікації
педагогічних та науково-педагогічних працівників
Фахового коледжу
Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II
на _____ рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові педагогічного/науково-педагогічного працівника	Напрямок підвищення кваліфікації	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість) год. (не менше)	Форма (онлайн/офлайн)	Строки

Заява про позачергову атестацію

Голові атестаційної комісії

(найменування закладу освіти,
відокремленого структурного підрозділу,)

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
педагогічного працівника, який атестується,
його посада, адреса електронної пошти,
телефон)

ЗАЯВА

про проведення позачергової атестації

Прошу провести позачергову атестацію у 20__ році для присвоєння (підтвердження):

Кваліфікаційної категорії

Педагогічного звання

Повідомляю такі дані:

Освіта _____
(фахова передвища, вища)

Ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти

(молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр)

Освітньо-науковий, освітньо-творчий, науковий ступінь (за наявності)

Вчене звання (за наявності)

Найменування закладу освіти, який видав документ про освіту

Спеціальність, зазначена в дипломі

Кваліфікація, зазначена в дипломі (додатку до нього)

Стаж роботи на посадах педагогічних працівників

Підвищення кваліфікації

(найменування закладу (закладів), у якому (яких) педагогічний працівник підвищував кваліфікацію, кількість кредитів ЄКТС)

Дата проходження та результати попередньої атестації

Посада, за якою атестується (яку займає) педагогічний працівник та місце роботи

Навчальний предмет (інтегрований курс, дисципліна тощо), який (які) викладає педагогічний працівник

Підстави для позачергової атестації

(підпис)

« ____ » _____ 20 ____ року

*Протокол засідання атестаційної комісії***ПРОТОКОЛ****засідання атестаційної комісії**

« ____ » _____ 20 ____ року № _____

(найменування закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти)

Присутні: _____
(прізвища, імена, по батькові (за наявності) присутніх членів комісії, залучених осіб із правом голосу)

Відсутні: _____
(прізвища, імена, по батькові (за наявності) відсутніх членів комісії)

Запрошені: _____
(прізвища, імена, по батькові (за наявності) запрошених (у разі запрошення))

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

- 1.
- 2.

СЛУХАЛИ:

- 1.
- 2.

ВИРІШИЛИ:

Голова атестаційної
комісії/

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар атестаційної
комісії

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Атестаційний лист

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

1. Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника

2. Дата подання документів «___» _____ 20__ року

3. Освіта _____

4. Ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти

5. Освітньо-науковий ступінь (за наявності)

6. Найменування закладу освіти, який видав документ про освіту

7. Спеціальність, зазначена в дипломі

8. Кваліфікація, зазначена в дипломі (додатку до нього)

9. Стаж роботи на посадах педагогічних працівників

10. Відомості про підвищення кваліфікації

(найменування закладу (закладів), у якому (яких) педагогічний працівник підвищував кваліфікацію, кількість кредитів ЄКТС)

11. Дата проходження та результати попередньої атестації

12. Посада, за якою атестується (яку займає) педагогічний працівник

13. Навчальний предмет (інтегрований курс, дисципліна тощо), який (які) викладає педагогічний працівник

Атестаційна комісія _____ рівня

(найменування закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти)

ВИРШИЛА:

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника)

(відповідає займаній посаді, не відповідає займаній посаді)

(присвоїти/підтвердити кваліфікаційну категорію)

(присвоїти (підтвердити) педагогічне звання)

Голова атестаційної
комісії

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Секретар атестаційної
комісії

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Атестаційний лист одержав:

(підпис)

« ____ » _____ 20 ____ року

Апеляційна заява

Голові атестаційної комісії

(найменування закладу освіти,
відокремленого структурного підрозділу,
органу управління у сфері освіти)

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
педагогічного працівника, який атестується,
його посада, адреса електронної пошти,
телефон)*

АПЕЛЯЦІЙНА ЗАЯВА

Прошу розглянути апеляцію на рішення атестаційної комісії _____ рівня
від «____» _____ 20__ року

(найменування закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу
управління у сфері освіти)

про _____

(рішення атестаційної комісії, на яке подається апеляція)

та прийняти рішення про

Додатки: 1. Копія атестаційного листа на _____ арк.

2. Інші документи на _____ арк. (зазначається, які саме документи)

(підпис)

«____» _____ 20__ року