

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення Вченої ради університету
від 26 серпня 2020 р., протокол № 13

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказ ректора від 03 вересня 2020 року
№ 2401-1/290

ПОЛОЖЕННЯ

про атестацію педагогічних працівників
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

I. Загальні положення

1.1. Положення про атестацію педагогічних працівників Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Положення) визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю України, Постанови Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників», Постанови Кабінету Міністрів України від 23.12.2015 р. № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників та порядку їх присвоєння», наказу Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. № 930 (зі змінами та доповненнями) «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників».

1.2. 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.

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

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

II. Умови проведення атестації педагогічних працівників Університету

2.1. Атестація педагогічних працівників Університету є обов'язковою.

2.2. Атестації підлягають педагогічні працівники Університету, посади яких входять до переліку посад педагогічних працівників, визначених Постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників» та вказані у штатному розписі Університету або його структурних підрозділів.

2.3. Атестація може бути черговою або позачерговою.

2.4. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років. Умовою чергової атестації педагогічних працівників є обов'язкове проходження не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору форм навчання, програм і навчальних закладів.

Ця вимога не розповсюджується на педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення закладу вищої освіти. Особи, прийняті на посади педагогічних працівників після закінчення закладу вищої освіти, атестуються не раніше як після двох років роботи на займаній посаді.

2.5. 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 закладу освіти та з інших поважних причин. За такими працівниками до наступної чергової атестації зберігаються встановлені попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди), педагогічні звання.

2.6. Чергова атестація педагогічних працівників, які поєднують роботу з навчанням у закладі вищої освіти за напрямом (спеціальністю) 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.

2.7. 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 прийняття їх на роботу.

2.8. 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.

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

При суміщенні працівниками педагогічних посад в Університеті їх атестація здійснюється з кожної із займаних посад.

Атестація педагогічних працівників, які за основним місцем роботи та у закладі освіти, де вони працюють за сумісництвом, обіймають однакові посади, здійснюється за основним місцем роботи.

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

2.11. 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.

2.12. Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням керівника відповідного структурного підрозділу, вченої ради факультету (навчально-наукового інституту, науково-дослідного інституту, центру тощо) з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності (Додаток 1).

2.13. Позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної категорії може проводитися не раніш як через два роки після присвоєння попередньої.

III. Порядок створення та повноваження атестаційної комісії

3.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників наказом ректора затверджується склад атестаційної комісії Університету.

3.2. Атестаційна комісія створюється у складі: голови, заступника голови, секретаря, членів атестаційної комісії.

Головою атестаційної комісії, як правило, призначається особа з числа проректорів, інші члени комісії обираються з числа керівників структурних підрозділів, провідних науково-педагогічних та педагогічних працівників, а також представників профспілкового комітету Університету.

Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою п'яти осіб.

3.3. Атестаційна комісія створюється на один рік до формування нового складу атестаційної комісії. Персональний склад атестаційної комісії протягом року може змінюватися.

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

3.5. Атестаційна комісія Університету має право:

- 1) атестувати педагогічних працівників на відповідність займаній посаді;
- 2) надавати рекомендації щодо призначення педагогічних працівників на відповідні посади;
- 3) присвоювати кваліфікаційні категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії» (атестувати на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям).
- 4) порушувати клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та про присвоєння педагогічних звань «старший викладач» (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та про відповідність раніше присвоєним педагогічним званням).

3.6. Для об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників атестаційна комісія Університету може створювати експертні групи.

IV. Організація та строки проведення атестації

4.1. Щороку до 1 жовтня керівники структурних підрозділів Університету за погодженням із Службою управління персоналом, подають до атестаційної комісії списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації. У цей самий строк до атестаційної комісії подаються заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

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

4.2. До 1 листопада атестаційна комісія затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються, графік своєї роботи, приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації або проведення позачергової атестації (у разі потреби).

Рішення про перенесення атестації може прийматися атестаційною комісією і в інші строки.

Працівники, що атестуються, ознайомлюються з графіком проведення атестації під підпис не пізніше ніж за 10 днів до атестації.

4.3. Керівник структурного підрозділу до 1 березня подає до атестаційної комісії характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період (Додаток 2).

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.

4.4. Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційними комісіями до 1 квітня.

4.5. Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються, шляхом відвідування навчальних занять, позанавчальних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень студентів, слухачів, з дисципліни, що викладає педагогічний працівник, ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків, його участі у різних заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи, тощо.

4.6. У процесі вивчення професійної діяльності педагогічних працівників Університету атестаційна комісія з'ясовує:

- якість виконання педагогічними працівниками своїх посадових обов'язків;
- стан організації навчальної, методичної та виховної роботи;
- дотримання педагогічної етики, моралі;
- звіти педагогічного працівника про свою роботу.

4.7. Засідання атестаційної комісії проводиться у присутності працівника, який атестується. Під час засідання атестаційної комісії педагогічний працівник має право давати усні та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї професійної діяльності.

За рішенням атестаційної комісії атестація може бути проведена за відсутності працівника, якщо він не з'явився на засідання атестаційної комісії з об'єктивних причин (службове відрадження, територіальна віддаленість, тривала хвороба та інші причини, що перешкоджають присутності на засіданні) і дав 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.

4.8. Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами атестаційної комісії (Додаток 3).

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

4.9. Засідання атестаційної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 її членів. Рішення атестаційної комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів атестаційної

комісії. У разі однакової кількості голосів “за” і “проти” приймається рішення на користь працівника, який атестується.

4.10. За результатами атестації атестаційна комісія приймає такі рішення:

- 1) педагогічний працівник відповідає займаній посаді;
- 2) присвоїти педагогічному працівнику кваліфікаційну категорію («спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»);
- 3) порушувати клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та/або про присвоєння педагогічного звання «старший викладач» (про відповідність раніше присвоєним педагогічним званням);
- 5) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії («спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»);
- 6) педагогічний працівник не відповідає займаній посаді.

4.11. Рішення атестаційної комісії повідомляється педагогічному працівнику одразу після її засідання під підпис.

На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформлюється атестаційний лист у двох примірниках за формою згідно з додатком 4, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис.

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

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

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

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

4.15. Контроль за дотриманням порядку проведення атестації педагогічних працівників здійснюється ректором.

V. Умови та порядок присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань

5.1. Атестація на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій проводиться щодо педагогічних працівників, які

мають вищу педагогічну або іншу вищу освіту за освітньо-кваліфікаційними рівнем магістра.

5.2. За результатами атестації педагогічним працівникам присвоюються кваліфікаційні категорії: «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії».

5.3. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється педагогічним працівникам з повною вищою освітою, діяльність яких характеризується: знанням нормативно-правової бази щодо організації освітнього процесу; знанням основ педагогіки, психології; знанням сучасних досягнень педагогічної науки; використанням в роботі та створенням засад для упровадження в освітній процес інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів; вмінням вирішувати педагогічні проблеми; вмінням установлювати контакт з особами, які навчаються, батьками, колегами по роботі; додержанням педагогічної етики, моралі.

Випускникам закладів вищої освіти, які отримали повну вищу освіту, при прийомі на роботу встановлюється кваліфікаційна категорія «спеціаліст».

5.4. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст», та які постійно вдосконалюють свій професійний рівень; володіють сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами; сприяють упровадженню інноваційних технологій в освітній процес, знають основні нормативно-правові акти у галузі освіти; користуються авторитетом серед колег.

5.5. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст другої категорії», результатами роботи яких стало впровадження інноваційних форм організації освітнього процесу та передового педагогічного досвіду, які вміють аргументувати свою позицію та володіють ораторським мистецтвом.

5.6. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст першої категорії», та активно використовують та поширюють у професійному середовищі інноваційні освітні методики й технології; володіють широким спектром стратегій навчання; вміють продукувати оригінальні, інноваційні ідеї; надають практичну допомогу іншим педагогічним працівникам; вносять пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу.

5.7. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється послідовно.

Педагогічні працівники, які мають наукові ступені, вчені або почесні звання, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем, вченим (почесним) званням, атестуються без додержання

послідовності в присвоєнні кваліфікаційних категорій та строку проведення позачергової атестації.

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

5.9. За результатами клопотання атестаційної комісії Університету педагогічним працівникам, які досягли високих показників у роботі, присвоюються педагогічні звання.

5.10. Педагогічне звання "старший викладач" може присвоюватися педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційні категорії "спеціаліст вищої категорії" або "спеціаліст першої категорії" та досягли високого професіоналізму в роботі, систематично використовують передовий педагогічний досвід, беруть активну участь у його поширенні, надають практичну допомогу іншим педагогічним працівникам.

5.11. Педагогічні звання присвоюються безстроково.

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

5.13. Науково-педагогічні працівники університету, які перейшли на педагогічні посади, атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» за наявності не менше двох років стажу науково-педагогічної діяльності; «спеціаліст першої категорії» - не менше п'яти років; «спеціаліст вищої категорії» - не менше восьми років.

VI. Рішення атестаційних комісій та порядок їх оскарження

6.1. Протягом п'яти днів після завершення роботи атестаційна комісія подає документи (протокол, атестаційні листи, характеристики) про результати атестації до Служби управління персоналом, яка розробляє і подає на підпис ректору відповідний наказ.

Наказ у триденний строк (з дня прийняття відповідного рішення атестаційною комісією) доводиться до відома педагогічного працівника під його особистий підпис та подається в бухгалтерію для нарахування заробітної плати.

6.2. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання певних заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, атестаційна комісія у встановлений нею строк, але не більше одного року, проводить повторну атестацію з метою перевірки їх виконання та приймає рішення про відповідність або невідповідність працівника займаній посаді.

6.3. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді ректором Університету може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору із додержанням вимог чинного законодавства України про працю.

Розірвання трудового договору за таких підстав допускається у разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, в Університеті.

6.4. Педагогічні працівники, які не згодні з рішенням атестаційної комісії, у десятиденний строк з дня вручення атестаційного листа мають право подати апеляцію у письмовій формі щодо оскарження рішення атестаційної комісії до атестаційної комісії вищого рівня.

6.5. Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації може бути виданий лише після узгодження з працівником всіх спірних питань або після розгляду атестаційною комісією вищого рівня апеляції працівника (у разі подання) з дотриманням законодавства про працю.

6.6. Рішення атестаційної комісії може бути оскаржене в судовому порядку.

Додаток 1 до Положення
Голові атестаційної комісії
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

(П.І.Б)

Заява

Прошу атестувати мене у 20__-20__ навчальному році на _____
(підтвердження (присвоєння))
категорії _____ та _____ звання _____.
(підтвердження (присвоєння))

Про себе повідомляю:

Дата народження _____

Освіта _____

Закінчив(ла) _____

Спеціальність за дипломом _____

Диплом серія _____ № _____

Виданий _____

Стаж безпосередньої педагогічної роботи _____

Посада _____

Курси підвищення кваліфікації _____

Посвідчення № _____

Результати попередньої атестації _____

Державні _____ нагороди,
звання _____

Найбільш значимими педагогічними результатами, які були досягнуті мною за міжатестаційний період, вважаю _____

Працюю над проблемою _____

З Положенням про атестацію педагогічних працівників Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна ознайомлений (на)

«__» _____ 20__ року _____
(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

ХАРАКТЕРИСТИКА

_____ (посада, яку
займає) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ року народження,
освіта вища _____,
у _____ році закінчив
за спеціальністю « _____ »,
кваліфікація _____
досвід роботи за фахом _____ років

_____ працює на посаді _____

(ПІБ)

(посада та назва установи)

Професійні знання:

Володіння державною мовою:

Аналіз виконання посадових обов'язків:

Ділові якості (професійна компетентність, відповідальність, ініціативність, самостійність в роботі, оперативність у прийнятті рішень і здатність до контролю їх реалізацією, вміння акумулювати необхідну інформацію та виділяти найголовніше, працювати з нормативно-правовими актами, іншими документами).

Особисті якості (працездатність, комунікабельність, вміння встановлювати взаємовідносини з колегами, творчий підхід до справи, принциповість, послідовність у роботі, самокритичність).

Результативність роботи:

Підвищення кваліфікації (види професійного навчання, що проходив, або причини, із яких навчання не проводилося, використання одержаних знань у роботі, здатність до самоосвіти, ставлення до професійного навчання підлеглих тощо).

Можливості професійного й службового просування (за яких умов, на яку посаду, коли).

Зауваження й побажання, пов'язані з безпосереднім виконанням ним посадових обов'язків.

За своїми професійними якостями відповідає (не відповідає) займаній посаді.

Керівник структурного підрозділу _____

З характеристикою ознайомлений _____

« _____ » _____ 20__ року

Додаток 3 до Положення

ПРОТОКОЛ

засідання атестаційної комісії

№ _____

від « _____ » _____ 20__ р.

Присутні:

ГОЛОВА

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Заступник

ГОЛОВИ

атестаційної

комісії

Члени атестаційної комісії:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Секретар _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Атестація _____

(Прізвище, ім'я, по батькові, посада працівників, які атестуються)

Слухали: питання атестації _____
(Прізвище, ім'я, по батькові)

1. Запитання до працівника, який атестується : _____

2. Відповіді на них : _____

3. Зауваження та рекомендації, що висловлені членами атестаційної комісії: _____

4. Результати оцінки професійної кваліфікації і ділових якостей працівника:
відповідає займаній посаді – _____ голосів;
відповідає займаній посаді за умови виконання певних заходів – _____ голосів;
не відповідає займаній посаді – _____ голосів.

5. За результатами атестації _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада працівника, який атестується)

(вказати: відповідає займаній посаді; відповідає займаній посаді за умови за у мови виконання певних заходів; не відповідає займаній посаді)
присвоїти кваліфікаційну категорію _____
(«спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»)

порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня

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

про відповідність керівника (заступник керівника) займаній посаді, рекомендації для призначення на посаду керівника)

Голова атестаційної комісії _____
(Підпис, прізвище, ініціали)

Заступник голови атестаційної комісії _____

Члени атестаційної комісії _____

Секретар атестаційної комісії

Додаток 4 до Положення

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

I. Загальні дані

1. Педагогічний працівник, що атестується, _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)
2. Дата народження _____
(число, місяць, рік)
3. Посада, яку займає педагогічний працівник, стаж роботи на займаній посаді на час атестації _____
4. Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю) _____
5. Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень, найменування навчального закладу, рік його закінчення, спеціальність) _____
6. Науковий ступінь (вчене звання) _____
7. Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (з якої спеціальності, номер та дата видачі документа, що підтверджує підвищення кваліфікації) _____
8. Дата та результати проведення попередньої атестації _____
9. Характеристика діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період _____

II. Результати атестації педагогічного працівника

1. Рішення атестаційної комісії _____

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

2. За результатами атестації: присвоїти кваліфікаційну категорію / педагогічне звання _____

("спеціаліст", "спеціаліст другої категорії", "спеціаліст першої категорії", "спеціаліст вищої категорії", "методист", "методист другої категорії", "методист першої категорії", "методист вищої категорії", педагогічне звання)

3. Результати голосування: кількість голосів: за _____, проти _____, утрималось _____

4. Рекомендації атестаційної комісії (зазначення заходів за умови виконання яких працівник вважається таким, що відповідає займаній посаді)

Голова атестаційної комісії _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Члени комісії: _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Секретар атестаційної комісії _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Дата атестації _____
(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений

(підпис працівника, який атестується)