

Міністерство освіти і науки України
Департамент освіти і науки, молоді та спорту
Закарпатської обласної державної адміністрації
Навчально-методичний центр професійно-технічної освіти
у Закарпатській області

**Зразки документів, які складають під час підготовки та
проведення атестації
(на допомогу атестаційним комісіям I рівня)**

Методичні рекомендації

Ужгород 2014

Методичні рекомендації. Зразки документів, які складають під час підготовки та проведення атестації (на допомогу атестаційним комісіям I рівня). – Ужгород, 2013. – С. 35

Методичні рекомендації розроблені з метою надання допомоги атестаційним комісіям I рівня (професійно-технічних навчальних закладів) при складанні документів під час підготовки та проведення атестації педагогічних працівників для якісної її організації та дотримання вимог Типового положення.

Додатки містять примірні зразки атестаційних документів – наказів, протоколів, атестаційних листів, заяв, подань, клопотань тощо.

Розробник:

Войченко Л.П. – методист НМЦ ПТО у Закарпатській області

Схвалено:

Навчально-методичною радою НМЦ ПТО у Закарпатській області
26 травня 2014 року, протокол № 3

Зміст

Передмова	4
Розділ 1. Створення атестаційних комісій I рівня	5
Розділ 2. Формування списків педагогічних працівників, які атестуються	5
Розділ 3. Ведення протоколів засідань атестаційної комісії	5
Розділ 4. Рішення атестаційних комісій I рівня	6
Додатки	
Додаток 1. Наказ директора про створення атестаційної комісії.....	8
Додаток 2. Заява про позачергову атестацію.....	9
Додаток 3. Заява про перенесення чергової атестації.....	10
Додаток 4. Заява про відстрочення чергової атестації.....	11
Додаток 5. Подання керівника навчального закладу про проведення позачергової атестації з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії.....	12
Додаток 6. Подання педагогічної ради навчального закладу про проведення позачергової атестації працівника у разі зниження ним рівня професійної діяльності.....	13
Додатки 7-8-9. Протоколи засідань атестаційної комісії навчального закладу.....	14
Додаток 10. Атестаційний лист.....	20
Додаток 11. Оформлення атестаційних листів. Приклади заповнення розділу I.....	22
Додаток 12. Оформлення атестаційних листів. Приклади заповнення розділу II	26
Додатки 13-14-15. Клопотання.....	29
Додаток 16. Витяг з протоколу засідання атестаційної комісії навчального закладу.....	32
Додаток 17. Наказ директора про результати атестації.....	33
Використана література	35

Передмова

Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до Закону України «Про освіту» (стаття 54) з метою активізації їхньої професійної діяльності, стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня фахової майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

Базовим документом, який регламентує порядок атестації педагогічних працівників, є Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 6 жовтня 2010 року № 930, зареєстроване у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року за № 1255/18550, із змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20 грудня 2011 року № 1473, який зареєстровано у Міністерстві юстиції України 10 січня 2012 року за № 14/20327, та наказом Міністерства освіти і науки України від 8 серпня 2013 року № 1135, який зареєстровано у Міністерстві юстиції України 16 серпня 2013 року за № 1417/23949 (далі – Типове положення).

Атестація має бути стимулом для безперервного підвищення педагогічним працівником кваліфікації, що зумовлює покращення якості освіти та підвищення соціального статусу педагога, а також є кроком вперед до створення системи атестації педагогічних працівників на засадах демократизму, відкритості та колегіальності, гуманного та доброзичливого ставлення до педагогічного працівника, об'єктивного вивчення його педагогічної діяльності.

В результаті аналізу роботи атестаційних комісій I рівня (професійно-технічних навчальних закладів) у 2013-2014 навчальному році було виявлено ряд недоліків в її організації, зокрема в оформленні документації – наказів, протоколів, списків, атестаційних листів, клопотань тощо. З метою якісного проведення атестації педагогічних працівників, дотримання вимог Типового положення підготовлено методичні рекомендації з примірними зразками документів, які складають під час підготовки та проведення атестації.

Розділ 1. Створення атестаційних комісій I рівня

Атестаційні комісії I рівня створюються у професійно-технічних навчальних закладах у складі голови, заступника голови, секретаря, членів атестаційної комісії в кількості не менше 5 осіб (п. 2.6 Типового положення). Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу до 20 вересня (п. 2.1 та 2.6 Типового положення) видається наказ, примірний зразок якого наведений у додатку 1. Слід зауважити, що в окремих навчальних закладах кількість членів атестаційної комісії складає 15 осіб і більше, що в окремих випадках навіть перевищує число педагогів, які підлягають атестації, тому є абсолютно недоцільним. Окрім цього, в порушення п. 2.7 Типового положення атестаційні комісії інколи формуються не тільки з досвідчених педагогічних працівників, представників профспілкової організації, працівників методичних та психологічних служб, але до їх складу включають також головних бухгалтерів, інспекторів з кадрів та інших осіб, які не можуть давати оцінку професійної діяльності педагогічних працівників.

Розділ 2. Формування списків педагогічних працівників, які атестуються

Списки педагогічних працівників, які атестуватимуться у поточному навчальному році, формуються на підставі складеного керівником та поданого до атестаційної комісії у строк до 10 жовтня переліку осіб, які **підлягають черговій атестації** (п. 3.1 Типового положення). У цей же строк до атестаційної комісії подаються заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, про відстрочення чергової атестації. Примірні зразки таких заяв наведені у додатках 2, 3, 4. Таким чином, **написання заяв про чергову атестацію Типовим положенням не вимагається**. Необхідно зазначити, що Типовим положенням **не передбачена відмова від атестації**. Працівники, включені до списку осіб, які підлягають черговій атестації, мають право подавати заяви про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії чи тарифного розряду. Крім того, керівник або педрада можуть скеровувати до атестаційної комісії подання про позачергову атестацію педагогічних працівників, які заслуговують на присвоєння більш високих категорій (тарифних розрядів), педагогічних звань або знизили показники професійної діяльності. Примірні зразки таких подань наведені у додатках 5, 6.

Розділ 3. Ведення протоколів засідань атестаційної комісії

Потягом 10 днів, з 10 до 20 жовтня атестаційна комісія проводить засідання, на яких розглядає заяви, подання керівника чи педагогічної ради, списки, подані керівником. У цей же строк атестаційною комісією приймається рішення про перенесення строків атестації та затвердження списку осіб, які атестуватимуться у поточному навчальному році (п. 3.2

Типового положення). Доцільно на першому засіданні атестаційної комісії розглянути питання про розподіл обов'язків між її членами та затвердити графік проведення атестації, з яким працівники, що атестуються, ознайомлюються під підпис. Примірні зразки протоколів засідань атестаційної комісії наведені у додатках 7, 8.

Важливе значення при атестації має дотримання вимог до ведення **протоколу підсумкового засідання атестаційної комісії** (п. 3.11 Типового положення). У протоколі повинні бути зазначені всі необхідні атрибути – дата, час, місце проведення засідання, номер протоколу, порядок денний, перелік присутніх на засіданні членів атестаційної комісії, прізвища та посади осіб, які атестуються. Примірний зразок підсумкового протоколу засідання атестаційної комісії наведений у додатку 9.

Розділ 4. Рішення атестаційних комісій I рівня

За результатами атестації атестаційні комісії I рівня можуть приймати певне коло рішень, перелік яких визначено пунктом 2.12 Типового положення. У протоколі засідання атестаційної комісії та атестаційному листі записи про рішення, прийняті комісією, **мають точно відповідати формулюванням, визначеним у пункті 2.12 Типового положення**. Слід зазначити, що у Типовому положенні чітко не сформульовані рішення щодо атестації на встановлення тарифних розрядів, якій підлягають, зокрема, майстри виробничого навчання (п. 4.11 Типового положення). Відповідно до п. 2.12 та 3.13 Типового положення за результатами атестації атестаційні комісії професійно-технічних навчальних закладів приймають такі рішення:

- 1) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) займаній посаді;
- 2) присвоїти педагогічному працівнику кваліфікаційну категорію («спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»);
- 3) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії («спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»);
- 4) встановити педагогічному працівнику тарифний розряд;
- 5) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше встановленому тарифному розряду;
- 6) порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»;
- 7) порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня про відповідність педагогічного працівника раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;
- 8) порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня про присвоєння педагогічному працівнику педагогічного звання («старший викладач», «викладач-методист», «майстер виробничого навчання другої категорії», «майстер виробничого навчання першої категорії»);

9) порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня про відповідність педагогічного працівника раніше присвоєному педагогічному званню («старший викладач», «викладач-методист», «майстер виробничого навчання другої категорії», «майстер виробничого навчання першої категорії»).

Примірний зразок атестаційного листа наведений у додатку 10. Варіанти оформлення розділів I, II атестаційних листів наведені у додатках 11, 12.

Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційними комісіями I рівня (навчальних закладів) до 1 квітня, після чого подаються клопотання до атестаційної комісії III (вищого) рівня органу управління освіти і науки обласної державної адміністрації. Рекомендовані зразки клопотань наведені у додатках 13, 14, 15. До клопотання додається ряд документів, в тому числі витяг з протоколу засідання атестаційної комісії, рекомендований зразок якого наведений у додатку 16.

Відповідно до п. 6.1 Типового положення протягом 5 днів після засідання атестаційної комісії керівник навчального закладу видає відповідний наказ, примірний зразок якого наведено у додатку 17.

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

**Наказ директора
про створення атестаційної комісії**

НАКАЗ

«_____» _____ 2014 р.

№ _____

**Про створення атестаційної
комісії та затвердження її складу**

Відповідно до пункту 2.6 Типового положення про атестацію педагогічних працівників для атестації у 2013-2014 навчальному році педагогічних працівників _____

(зазначити навчальний заклад)

НАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників кількістю _____ осіб.
2. Затвердити персональний склад атестаційної комісії:
Голова атестаційної комісії _____
Заступник голови атестаційної комісії _____
Секретар атестаційної комісії _____
Члени комісії _____
3. Довести зміст наказу до відома членів атестаційної комісії та педагогічних працівників навчального закладу.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор _____

(підпис)

Заява про позачергову атестацію

Голові атестаційної комісії
Хустського професійного ліцею
Роману І.М.
викладача економіки
Рошка М.І.

Заява

Відповідно до пункту 1.9 Типового положення про атестацію педагогічних працівників прошу атестувати мене позачергово у 2013-2014 навчальному році з метою присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії».

Рішенням атестаційної комісії Хустського професійного ліцею від 29 березня 2011 року мені присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії».

Вважаю, що виконана мною робота та отримані професійні здобутки після присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» дають підстави для присвоєння мені чергової кваліфікаційної категорії.

(дата)

(підпис)

Заява про перенесення чергової атестації

Голові атестаційної комісії
ДНЗ «Мукачівський центр
професійно-технічної освіти»
Панасу В.В.
викладача спецдисциплін
Ковальчук О.О.

Заява

У 2013-2014 навчальному році строк моєї чергової атестації.

На підставі п. 3.20 Типового положення про атестацію педагогічних працівників прошу перенести чергову атестацію на один рік у зв'язку з тим, що термін чергової атестації співпав з роком переходу з Мукачівського професійного ліцею сфери послуг на роботу до іншого навчального закладу – ДНЗ «Мукачівський центр професійно-технічної освіти».

(дата)

(підпис)

Заява про відстрочення чергової атестації

Голові атестаційної комісії
ВПУ № 34 м. Виноградів
Гнатківському В.В.
майстра виробничого навчання
Поповича В.В.

Заява

На підставі п. 3.21 Типового положення про атестацію педагогічних працівників прошу відстрочити мою чергову атестацію до 2015 року, терміну закінчення навчання у Львівському національному аграрному університеті.

(дата)

(підпис)

**Подання керівника навчального закладу
про проведення позачергової атестації з метою присвоєння
працівнику кваліфікаційної категорії**

Атестаційна комісія
Свялявського професійного
будівельного ліцею

**ПОДАННЯ
про позачергову атестацію
викладача спецдисциплін Поповича І.І.**

Попович І.І. працює у Свялявському професійному будівельному ліцеї на посаді викладача спецдисциплін з 2008 року. У 2011 році рішенням атестаційної комісії навчального закладу від 23 березня 2011 року йому присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії». За час, що минув після атестації, Попович І.І. виконав значний обсяг роботи, спрямованої на підвищення своєї професійної кваліфікації та досяг вагомих результатів.

У 2011-2012 навчальному році його учень Савка М. став переможцем обласної олімпіади з охорони праці. У 2012 році Попович І.І. як завідувач кабінету був визнаний переможцем в огляді-конкурсі на кращий кабінет охорони праці серед ПТНЗ області. У 2013 році у Всеукраїнському огляді-конкурсі навчальних фільмів з предметів професійно-теоретичної підготовки викладач Попович І.І. отримав диплом II ступеня Міністерства освіти і науки України.

Викладач постійно вдосконалює свій професійний рівень, використовує у роботі диференційований та індивідуальний підхід до учнів, під час навчального процесу впроваджує передовий педагогічний досвід. Застосовує методи компетентнісно-орієнтованого підходу до організації навчального процесу.

Попович І.І. активно застосовує інноваційні форми і методи навчання, інформаційно-комунікаційні технології, створив власний веб-сайт.

Педагогічна діяльність Поповича І.І. та його професійні здобутки дають підстави для позачергової атестації з метою присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії».

Прошу внести до списків осіб, що атестуються у 2013-2014 навчальному році, викладача спецдисциплін Поповича І.І.

Дата
Директор ліцею

(підпис)

**Подання педагогічної ради навчального закладу
про проведення позачергової атестації працівника
у разі зниження ним рівня професійної діяльності**

Атестаційна комісія
Міжгірського професійного ліцею

**ПОДАННЯ
про позачергову атестацію
майстра виробничого навчання Сидоряка М.М.**

Педагогічна рада Міжгірського професійного ліцею 20 вересня 2013 року розглянула питання про діяльність майстра виробничого навчання Сидоряка М.М.

Сидоряк М.М. працює у Міжгірському професійному ліцеї на посаді майстра виробничого навчання з 2006 року. У 2011 році рішенням атестаційної комісії навчального закладу від 23 березня 2011 року йому встановлено 10 тарифний розряд. За час, що минув після атестації, Сидоряк М.М. значно погіршив якість проведення навчальних занять та інші показники у роботі.

Погіршилася організація роботи, уроки виробничого навчання проводяться з порушенням структури уроку, не забезпечується відпрацювання кожним учнем прийомів, операцій за темою заняття, виконання учнями повного переліку навчально-виробничих робіт для присвоєння відповідного рівня кваліфікації. Майстер не намагається застосовувати сучасні форми навчання, не впроваджує у навчальний процес інформаційно-комунікаційні технології. Сидоряк М.М. не виконує завдань щодо забезпечення результативності засвоєння знань, умінь та навичок учнями. Про низьку ефективність його роботи свідчать результати державної кваліфікаційної атестації у 2012 році, а саме 40 % учнів отримали розряди, нижче встановлених навчальним планом.

Сидоряк М.М. систематично порушує трудову дисципліну, неналежно виконує посадові обов'язки, зокрема не бере участі у роботі методичної комісії, безпідставно ставить учням незадовільні оцінки, не виконує вимог з ведення журналів виробничого навчання.

У зв'язку з численними зверненнями батьків учнів на незадовільний рівень проведення занять керівництвом ліцею проводилися службові перевірки, які підтвердили викладені у зверненнях факти.

З огляду на викладене, педагогічна рада рекомендує провести позачергову атестацію майстра виробничого навчання Сидоряка М.М. на відповідність займаній посаді та відповідність раніше встановленому 10 тарифному розряду.

Додаток: витяг з протоколу засідання педагогічної ради від 20.09.13 № 2

Дата

Голова педагогічної ради

_____ (підпис)

Протокол № ____
засідання атестаційної комісії Перечинського професійного ліцею

18 жовтня 2013 року

Присутні:

Голова комісії _____

Секретар комісії _____

Члени атестаційної комісії _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Розгляд заяв педагогічних працівників та подань керівника навчального закладу і педагогічної ради про позачергову атестацію працівників.

2. Розгляд заяв педагогічних працівників про перенесення терміну чергової атестації.

3. Затвердження списку педагогічних працівників, які атестуватимуться у 2013-2014 навчальному році.

1. СЛУХАЛИ:

З першого питання порядку денного слухали інформацію голови комісії, який повідомив, що до комісії надійшло __ заяв про позачергову атестацію з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду):

(прізвище, ініціали педагогічних працівників)

а також __ подання педагогічної ради про позачергову атестацію _____

(прізвище, ініціали педагогічних працівників)

з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду)

та __ подання про присвоєння _____
(прізвище, ініціали педагогічних працівників)

педагогічного звання.

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

(прізвище, ініціали педагогічних працівників)

ВИСТУПИЛИ: _____
(прізвище, ініціали осіб, які виступили)

2. СЛУХАЛИ:

З другого питання порядку денного заслухали інформацію голови атестаційної комісії про заяви _____
(прізвище, ініціали педагогічних працівників)

про перенесення терміну чергової атестації у зв'язку з _____
(зазначити підстави)

ВИСТУПИЛИ: _____
(прізвище, ініціали осіб, які виступили)

3. СЛУХАЛИ: пропозицію голови комісії щодо включення педагогічних працівників _____
(прізвище, ініціали педагогічних працівників)
до списку осіб для атестації у 2013-2014 навчальному році.

ВИСТУПИЛИ: _____
(прізвище, ініціали осіб, які виступили)

ВИРІШИЛИ:

1. Задовольнити заяви _____
(прізвище, ініціали педагогічних працівників)
про 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. Задовольнити заяви _____
(прізвище, ініціали педагогічних працівників)
про перенесення терміну чергової атестації у зв'язку з _____
(зазначити підстави)

3. Затвердити списки педагогічних працівників, які атестуватимуться у 2013-2014 навчальному році (список додається).

Голова комісії _____

Секретар комісії _____

Члени атестаційної комісії _____

Протокол № _____
засідання атестаційної комісії Перечинського професійного ліцею

_____ (дата)

Присутні:
Голова комісії _____
Секретар комісії _____
Члени атестаційної комісії _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про затвердження графіка роботи атестаційної комісії.
2. Про створення експертної групи.

1. СЛУХАЛИ:

З першого питання порядку денного слухали інформацію голови атестаційної комісії про заходи, які необхідно здійснити протягом навчального року для атестації педагогічних працівників навчального закладу.

ВИСТУПИЛИ: _____
(прізвище, ініціали осіб, які виступили)

2. СЛУХАЛИ:

З другого питання порядку денного виступив голова атестаційної комісії, який зазначив, що для вивчення діяльності _____

_____ необхідно

(прізвище, ініціали та посади педагогічних працівників)
створити експертну групу. Запропонував включити до складу експертної групи _____.

(прізвище, ініціали та посади педагогічних працівників)

ВИСТУПИЛИ: _____
(прізвище, ініціали осіб, які виступили)

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити графік роботи атестаційної комісії Перечинського професійного ліцею на 2013-2014 навчальний рік (графік додається).

2. Для вивчення професійної діяльності у міжатестаційний період _____

_____ (прізвище, ініціали та посади педагогічних працівників)

створити експертну групу у складі _____

(прізвище, ініціали та посади педагогічних працівників)

Голова комісії _____

Секретар комісії _____

Члени атестаційної комісії _____

Протокол № ____
засідання атестаційної комісії Перечинського професійного ліцею

25 березня 2014 року

Присутні:

Голова комісії _____

Секретар комісії _____

Члени атестаційної комісії _____

Педагогічні працівники,
які атестуються _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про атестацію _____
(прізвище, ініціали та посади педагогічних працівників)

СЛУХАЛИ:

1. Інформацію _____ про діяльність у міжатестаційний
(прізвище доповідача)
період _____
(прізвище, ініціали та посада працівника, який атестується)

За результатами вивчення діяльності педагогічного працівника встановлено

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

ВИСТУПИЛИ:

_____ (прізвища, ініціали та стисле викладення думок осіб, які виступили, їхні пропозиції)

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 (п. 3.11).

Педагогічні працівники, які входять до складу атестаційної комісії, не беруть участі у голосуванні щодо себе (п. 2.9).

Пунктом 3.12 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 та прізвища членів комісії, присутніх на засіданні.

У протоколі засідання атестаційної комісії записи про рішення, прийняті комісією, мають точно відповідати формулюванням, визначеним у п. 3.13 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.

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

I. Загальні дані

Педагогічний працівник, що атестується, Лучинець

Василь Михайлович

(прізвище, ім'я, по батькові)

Дата народження 20 квітня 1959 року

(число, місяць, рік)

Посада, яку займає педагогічний працівник, стаж роботи на займаній посаді на час атестації майстер виробничого навчання з професії столяр Міжгірського професійного ліцею, 20 років

Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю)

23 роки, за спеціальністю – 21 рік

Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень, найменування навчального закладу, рік його закінчення, спеціальність) молодший спеціаліст, Коломийський технікум механічної обробки деревини, 1989р., меблеве виробництво,

технік-технолог

Науковий ступінь (вчене звання) немає

Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (з якої спеціальності, номер та дата видачі документа, що підтверджує підвищення кваліфікації) майстри виробничого навчання, свідоцтво

12 СПК № 239262 від 23 листопада 2012 року, видане НМЦ ПТО ПК ІІІ у Хмельницькій області

Дата та результати проведення попередньої атестації 27 березня 2009 року, відповідає займаній посаді, відповідає раніше встановленому 12 тарифному розряду; 10 квітня 2009 року, відповідає раніше присвоєному педагогічному званню «майстер виробничого навчання першої категорії»

Характеристика діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період _____

II. Результати атестації педагогічного працівника

Рішення атестаційної комісії: Лучинець В.М. відповідає займаній посаді
(1) відповідає займаній посаді; 2) відповідає займаній посаді за

умови виконання певних заходів; 3) не відповідає займаній посаді)

За результатами атестації:

присвоїти кваліфікаційну категорію відповідає раніше встановленому
12 тарифному розряду

("спеціаліст", "спеціаліст другої категорії",
"спеціаліст першої категорії", "спеціаліст вищої категорії")

порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня
департаменту освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації про
відповідність Лучинця В.М. раніше присвоєному педагогічному званню
«майстер виробничого навчання першої категорії»

(про присвоєння кваліфікаційної категорії "спеціаліст вищої
категорії"; про присвоєння педагогічного звання)

Результати голосування: кількість голосів: за сім,
проти немає, утримались немає.

Рекомендації атестаційної комісії (зазначення заходів за умови
виконання яких працівник вважається таким, що відповідає займаній
посаді) рекомендації не надавалися

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

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

(підпис) (прізвище, ініціали)

Дата атестації _____
(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений _____
(підпис працівника, який атестується)

М.П.

Оформлення атестаційних листів

Приклади заповнення розділу І. Загальні дані

Педагогічний працівник, що атестується, **Гарагонич Оксана Василівна**
Вказується повне прізвище, ім'я, по батькові згідно з даними паспорта

Дата народження **5 травня 1984 року**
Вказується без скорочень

Посада, яку займає педагогічний працівник, стаж роботи на займаній посаді на час атестації **викладач фізики, астрономії, інформаційних технологій Тячівського професійного ліцею, 8 років**

або **викладач спеціальних дисциплін електротехнічних професій ДНЗ „Ужгородський центр професійно-технічної освіти”, 12 років**

або **майстер виробничого навчання з професії кухар Берегівського професійного ліцею сфери послуг, 23 роки**

або **вихователь гуртожитку Міжгірського професійного ліцею, 24 роки**

Вказується повна назва посади, предмет викладання для викладачів загальноосвітніх дисциплін, профіль предметів викладання для викладачів спеціальних дисциплін, професія для майстрів виробничого навчання, назва навчального закладу (місце роботи), стаж роботи на посаді (повних років)

Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю)
21 рік, за спеціальністю – 18 років

Вказуються повні роки педагогічного стажу, стаж роботи за спеціальністю не вказувати в дужках чи через дріб

Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень, найменування навчального закладу, рік його закінчення, спеціальність) **спеціаліст, Рівненський державний гуманітарний університет, 2006 р., вчитель фізики, основ інформатики, астрономії і безпеки життєдіяльності**

або **бакалавр, Мукачівський технологічний інститут, 2004 р., економіка і підприємництво, бакалавр з маркетингу**

або молодший спеціаліст, Ужгородський комерційний технікум, 2011 р., виробництво харчової продукції, технік-технолог з технології харчування

або кваліфікований робітник, Львівське ПТУ № 4, 1999 р., перукар

Вказуються відомості про освіту: освітньо-кваліфікаційний рівень, повне найменування навчального закладу, рік його закінчення, спеціальність, кваліфікація за дипломом

Науковий ступінь (вчене звання) **немає**

Зазначається, який науковий ступінь чи вчене звання є у педагогічного працівника або його відсутність (немає)

Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (з якої спеціальності, номер та дата видачі документа, що підтверджує підвищення кваліфікації) **вчитель фізики та астрономії, свідоцтво ЗІ СПК № 006166 від 23 листопада 2013 року, видане ЗІППО, м. Ужгород**

або викладач професійно-теоретичної підготовки, свідоцтво 12 СПК № 932112 від 27 січня 2014 року, видане НМЦ ПТО ПК ІПП у Хмельницькій області

або майстер виробничого навчання, свідоцтво 12 СПК № 884239 від 13 грудня 2012 року, видане ІПО ІПП УМО, м. Донецьк

або майстер виробничого навчання, свідоцтво 12 СПК № 644235 від 20 грудня 2012 року, видане НМЦ ПТО ПК ІПП у Хмельницькій області; свідоцтво 12 СВ № 495770 від 27 квітня 2013 року, видане Міжрегіональним центром професійно-педагогічної майстерності МВПУ зв'язку м. Києва

Вказуються відомості про курси підвищення кваліфікації: спеціальність (для викладачів загальноосвітніх дисциплін) чи категорія слухачів курсів підвищення кваліфікації з психолого-педагогічної та методичної підготовки (для викладачів спецдисциплін та майстрів виробничого навчання), назва, серія, номер документа, дата видачі документа, найменування установи, що видала документ; додатково зазначається документ про практичний етап підвищення кваліфікації майстрів виробничого навчання у навчально-практичних центрах

Дата та результати проведення попередньої атестації **20 березня 2009 р., відповідає займаній посаді, присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії»**

або **18 березня 2009 р., відповідає займаній посаді, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії»**

або 23 березня 2009 р.,
відповідає займаній посаді, 10 квітня 2009 р., відповідає раніше присвоєним кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічному званню «викладач-методист»

або 18 березня 2009 р.,
відповідає займаній посаді, 10 квітня 2009 р., відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії», присвоєне педагогічне звання «старший викладач»

або 25 березня 2009 р.,
відповідає займаній посаді, встановлений 11 тарифний розряд

або 25 березня 2009 р.,
відповідає займаній посаді, відповідає раніше встановленому 12 тарифному розряду; 10 квітня 2009 р., присвоєне педагогічне звання «майстер виробничого навчання другої категорії»

або 23 березня 2009 р.,
відповідає займаній посаді, відповідає раніше встановленому 12 тарифному розряду; 10 квітня 2009 р., відповідає раніше присвоєному педагогічному званню «майстер виробничого навчання першої категорії»

Вказується дата прийняття рішення атестаційною комісією I рівня та саме рішення, зазначене в попередньому атестаційному листі; дата прийняття рішення атестаційною комісією III рівня та саме рішення, зазначене в попередньому атестаційному листі. Результати попередньої атестації мають формулюватись у повній відповідності з атестаційним листом

Характеристика діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період

Характеристика має містити оцінку професійної діяльності працівника у міжатестаційний період за результатами вивчення його педагогічного досвіду членами атестаційної комісії (експертних груп) та не суперечити характеристиці, поданій до атестаційної комісії керівником. При цьому необхідно зазначити, в якій мірі педагог відповідає вимогам, що містяться у пунктах 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 та 5.2, 5.3, 5.5, 5.6 Типового положення, яким встановлено перелік знань, навичок, вмінь, компетенцій, вимог до рівня освіти педагогічного працівника певної кваліфікаційної категорії та педагогічного звання. У разі невідповідності встановленим критеріям, робота працівника не може бути визнана такою, що виконується на належному рівні. У характеристиці має бути відображений такий показник роботи педагогічного працівника як продуктивність (результативність), яка полягає у рівні успішного засвоєння учнями навчального предмета (позитивна динаміка навчальних досягнень учнів за останні три роки), перемогах учнів на олімпіадах, конкурсах з навчальних предметів, олімпіадах зі спеціальних дисциплін та конкурсах фахової майстерності. Крім того, у характеристиці повинні бути викладені дані про участь педагога у професійних та творчих конкурсах, оглядах, у роботі творчих груп, методичних комісій та обласних методичних секцій. У цьому розділі

атестаційного листа має бути дана оцінка таких напрямів діяльності працівника як використання ним сучасних освітніх технологій, в тому числі інформаційно-комунікаційних, у процесі навчання та під час проведення виховних заходів; підвищення власної кваліфікації; узагальнення та поширення власного педагогічного досвіду (відкриті уроки, семінари, майстер-класи, публікації в освітянських виданнях тощо); створення методичних напрацювань (підручників, посібників, зокрема, електронних, методичних розробок, рекомендацій тощо); виконання функцій класного керівника, куратора. Характеристика має бути конкретною, неупередженою, об'єктивною, містити лише достовірні та перевірені дані про роботу педагогічного працівника, а також відомості про його творчі та організаторські здібності, ініціативність, компетентність, організованість, морально-психологічні якості.

Оформлення атестаційних листів

Приклади заповнення розділу II. Результати атестації педагогічного працівника

Рішення атестаційної комісії: **Гарагонич О.В. відповідає займаній посаді**

(1) відповідає займаній посаді; 2) відповідає займаній посаді за умови виконання певних заходів; 3) не відповідає займаній посаді) *Вказується прізвище та ініціали працівника, який визнається таким, що відповідає займаній посаді.*

За результатами атестації:

присвоїти кваліфікаційну категорію **"спеціаліст другої категорії"**

("спеціаліст", "спеціаліст другої категорії", "спеціаліст першої категорії", "спеціаліст вищої категорії")

або

присвоїти кваліфікаційну категорію **відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії "спеціаліст першої категорії"**

або

присвоїти кваліфікаційну категорію **встановити 10 тарифний розряд**

або

присвоїти кваліфікаційну категорію **відповідає раніше встановленому 11 тарифному розряду**

порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня **департаменту освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації про присвоєння Остапчуку М.Н. кваліфікаційної категорії "спеціаліст вищої категорії"**

(про присвоєння кваліфікаційної категорії "спеціаліст вищої категорії"; про присвоєння педагогічного звання)

або

порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня **департаменту освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації про відповідність Степанова І.О. раніше присвоєній кваліфікаційній категорії "спеціаліст вищої категорії"**

або

порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня департаменту освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації про відповідність Бігар А.О. раніше присвоєній кваліфікаційній категорії "спеціаліст вищої категорії" та про присвоєння педагогічного звання "старший викладач"

або

порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня департаменту освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації про відповідність Петрової І.О. раніше присвоєним кваліфікаційній категорії "спеціаліст вищої категорії" та педагогічному званню "викладач-методист"

або

порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня департаменту освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації про присвоєння Луканинцю В.В. педагогічного звання "майстер виробничого навчання другої категорії"

або

порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня департаменту освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації про відповідність Куруц О.Г. раніше присвоєному педагогічному званню "майстер виробничого навчання першої категорії"

або

порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня **не порушувалося**

Вказуються рішення, що належать до повноважень атестаційних комісій I рівня (навчальних закладів), перелік яких визначено п. 2.12 Типового положення. Записи про рішення, прийняті комісією, мають точно відповідати формулюванням, визначеним у пунктах 2.12 та 3.13 Типового положення.

Результати голосування: кількість голосів: за сім,
проти немає утримались немає.

або

Результати голосування: кількість голосів: за **9 (дев'ять), проти 0 (нуль), утримались 0 (нуль)**

Кількість голосів за результатами голосування вказується прописом, прочерки не допускаються

Рекомендації атестаційної комісії (зазначення заходів за умови виконання яких працівник вважається таким, що відповідає займаній посаді) рекомендації не надавалися

або

Рекомендації атестаційної комісії (зазначення заходів за умови виконання яких працівник вважається таким, що відповідає займаній посаді) **за умови проходження III етапу курсів підвищення кваліфікації**

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

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

_____ (підпис) (прізвище, ініціали)

Дата атестації **27 березня 2014 р.**
(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений _____
(підпис працівника, який атестується)

М.П.

Атестаційний лист підписується всіма членами атестаційної комісії, оформлюється у двох примірниках, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис. Атестаційні листи необхідно оформляти з суворим дотриманням вимог Типового положення, роздруковувати з обох сторін аркуша паперу, не залишаючи пропусків.

Атестаційна комісія
департаменту освіти і науки,
молоді та спорту облдержадміністрації

КЛОПОТАННЯ

Атестаційна комісія Ужгородського вищого професійного училища
(назва навчального закладу)

торгівлі та технологій харчування порушує клопотання перед атестаційною
комісією департаменту освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації
(назва органу управління освіти і науки)

про присвоєння Качур Вікторії Миколаївні, викладачу професійно-
(П. І. Б.)

теоретичної підготовки, кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої
категорії».

Атестаційною комісією навчального закладу встановлено, що професійна діяльність Качур Вікторії Миколаївни відповідає вимогам, встановленим пунктом 4.6 Типового положення для присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії».

Додаток:

1. Витяг з протоколу від _____ № _____.
2. Характеристика керівника навчального закладу про діяльність педагогічного працівника у міжатестаційний період.
3. Атестаційний лист (два примірники).

Дата

Голова атестаційної комісії

(підпис)

Примітка.

За необхідності до клопотання додаються інші документи.

Атестаційна комісія
департаменту освіти і науки,
молоді та спорту облдержадміністрації

КЛОПОТАННЯ

Атестаційна комісія ДПТНЗ «Мукачівський професійний аграрний ліцей ім. М. Данканича» (назва навчального закладу) порушує клопотання перед атестаційною комісією департаменту освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації (назва органу управління освіти і науки) про присвоєння Щадею Василю Антоновичу, майстру виробничого навчання, (П. І. Б.) педагогічного звання «майстер виробничого навчання першої категорії». Атестаційною комісією навчального закладу встановлено, що професійна діяльність Щадея Василя Антоновича відповідає вимогам, встановленим пунктом 5.5 Типового положення для присвоєння педагогічного звання «майстер виробничого навчання першої категорії».

Додаток:

1. Витяг з протоколу від _____ № _____.
2. Характеристика керівника навчального закладу про діяльність педагогічного працівника у міжатестаційний період.
3. Атестаційний лист (два примірники).

Дата

Голова атестаційної комісії

(підпис)

Примітка.

За необхідності до клопотання додаються інші документи.

Атестаційна комісія
департаменту освіти і науки,
молоді та спорту облдержадміністрації

КЛОПОТАННЯ

Атестаційна комісія Перечинського професійного ліцею порушує
(назва навчального закладу)
клопотання перед атестаційною комісією департаменту освіти і науки, молоді
(назва органу управління освіти і науки)
та спорту облдержадміністрації про прийняття рішення щодо відповідності
Кишкан Любові Богданівни, викладача професійно-теоретичної підготовки,
(П. І. Б.)

раніше присвоєним кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічному званню «викладач-методист».

Атестаційною комісією навчального закладу встановлено, що професійна діяльність Кишкан Любові Богданівни відповідає вимогам, встановленим пунктами 4.6 та 5.2 Типового положення для присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічного звання «викладач-методист».

Додаток:

1. Витяг з протоколу від _____ № _____.
2. Характеристика керівника навчального закладу про діяльність педагогічного працівника у міжатестаційний період.
3. Атестаційний лист (два примірники).

Дата

Голова атестаційної комісії

(підпис)

Примітка.

За необхідності до клопотання додаються інші документи.

Витяг
з протоколу № ____ засідання атестаційної комісії
Перечинського професійного ліцею

від 25 березня 2014 року

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про атестацію _____.
(прізвище, ініціали та посади педагогічних працівників)

ВИРІШИЛИ:

1. Порушити клопотання перед атестаційною комісією департаменту освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації про присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» педагогічним працівникам: _____.
(П. І. Б. педагогічних працівників)

2. Порушити клопотання перед атестаційною комісією департаменту освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації про прийняття рішення щодо відповідності _____
(П. І. Б. педагогічних працівників)
раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії».

3. Порушити клопотання перед атестаційною комісією департаменту освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації про присвоєння педагогічного звання _____ педагогічним працівникам:
(педагогічне звання)

(П. І. Б. педагогічних працівників)

4. Порушити клопотання перед атестаційною комісією департаменту освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації про прийняття рішення щодо відповідності _____
(П. І. Б. педагогічних працівників)
раніше присвоєному педагогічному званню _____.
(педагогічне звання)

5. Порушити клопотання перед атестаційною комісією департаменту освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації про прийняття рішення щодо відповідності _____
(П. І. Б. педагогічних працівників)
раніше присвоєним кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічному званню _____.
(педагогічне звання)

Голова атестаційної комісії	_____	П. І. Б.
Секретар атестаційної комісії	_____	П. І. Б.
	(підписи)	

**Наказ директора
про результати атестації**

НАКАЗ
« _____ » _____ 2014 р. № _____

**Про результати атестації
педагогічних працівників
у 2013-2014 навчальному році**

Відповідно до пункту 6.1. Типового положення про атестацію педагогічних працівників, на підставі рішення атестаційної комісії _____ від _____, протокол № _____
(назва навчального закладу)

НАКАЗУЮ:

1. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст»:
викладачу (назва предмета або профіль предметів викладання) П.І.Б.;
викладачу (назва предмета або профіль предметів викладання) П.І.Б.;
вихователю гуртожитку П.І.Б.;
практичному психологу П.І.Б.
2. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»:
викладачу (назва предмета або профіль предметів викладання) П.І.Б.;
викладачу (назва предмета або профіль предметів викладання) П.І.Б.;
вихователю гуртожитку П.І.Б.;
практичному психологу П.І.Б.;
методисту П.І.Б.
3. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»:
викладачу (назва предмета або профіль предметів викладання) П.І.Б.;
викладачу (назва предмета або профіль предметів викладання) П.І.Б.;
вихователю гуртожитку П.І.Б.;
практичному психологу П.І.Б.;
методисту П.І.Б.
4. Встановити тарифні розряди:
майстру виробничого навчання П.І.Б. – _____ тарифний розряд;
майстру виробничого навчання П.І.Б. – _____ тарифний розряд;
керівнику гуртка П.І.Б. – _____ тарифний розряд.

5. Продовжити на п'ять років строк дії кваліфікаційної категорії педагогічним працівникам, яких за результатами атестації визнано такими, що відповідають раніше присвоєній кваліфікаційній категорії:

«спеціаліст»

- викладачу (назва предмета) П.І.Б.;
- викладачу (назва предмета) П.І.Б.;
- вихователю гуртожитку П.І.Б.;
- практичному психологу П.І.Б.

«спеціаліст другої категорії»

- викладачу (назва предмета) П.І.Б.;
- викладачу (назва предмета) П.І.Б.;
- вихователю гуртожитку П.І.Б.;
- практичному психологу П.І.Б.;
- методисту П.І.Б.

«спеціаліст першої категорії»

- викладачу (назва предмета) П.І.Б.;
- викладачу (назва предмета) П.І.Б.;
- вихователю гуртожитку П.І.Б.;
- практичному психологу П.І.Б.;
- методисту П.І.Б.

6. Продовжити на п'ять років строк дії тарифного розряду педагогічним працівникам, яких за результатами атестації визнано такими, що відповідають раніше встановленому тарифному розряду:

10 тарифному розряду

- майстру виробничого навчання П.І.Б.;
- майстру виробничого навчання П.І.Б.;
- керівнику гуртка П.І.Б.

11 тарифному розряду

- майстру виробничого навчання П.І.Б.;
- майстру виробничого навчання П.І.Б.;
- керівнику гуртка П.І.Б.

12 тарифному розряду

- майстру виробничого навчання П.І.Б.;
- майстру виробничого навчання П.І.Б.;
- керівнику гуртка П.І.Б.

7. Оплату праці педагогічним працівникам, які атестувалися у 2013-2014 навчальному році, здійснювати відповідно до цього наказу з дня прийняття рішення атестаційною комісією.

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою (покласти на заступника директора з навчально-виробничої роботи чи головного бухгалтера).

Директор

З наказом ознайомлені

(підписи)

Використана література

1. Типове положення про атестацію педагогічних працівників (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 6 жовтня 2010 року № 930, зареєстровано у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року за № 1255/18550) із змінами, затвердженими наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20 грудня 2011 року № 1473 (зареєстровано у Міністерстві юстиції України 10 січня 2012 року за № 14/20327), Міністерства освіти і науки України від 8 серпня 2013 року № 1135 (зареєстровано у Міністерстві юстиції України 16 серпня 2013 року за № 1417/23949).
2. Інформаційний збірник та коментарі Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, № 7-8-9, 2013.