



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

01.04.2024

м. Київ

№ 122/09

Про введення в дію положень

Відповідно до частини другої статті 16 та частини першої статті 32 Закону України «Про вищу освіту», наказу голови комісії з реорганізації НАУ, в.о. ректора від 28.03.2024 № 120/од «Про введення в дію рішень Вченої ради університету від 20 березня 2024 року (протокол № 3)»

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію з 01.04.2024 такі положення (додаються):
 - 1.1. Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету.
 - 1.2. Положення про кваліфікаційні роботи (проекти) здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету.
 - 1.3. Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників Національного авіаційного університету.
2. Вважати такими, що втратили чинність такі положення:
 - 2.1. Положення про дипломні роботи (проекти) випускників Національного авіаційного університету, затверджене наказом т.в.о. ректора від 14.12.2017 № 594/од.
 - 2.2. Положення про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Національного авіаційного університету, затверджене та введене в дію наказом ректора від 27.04.2018 № 211/од.
3. Центру медіакомунікацій забезпечити розміщення на сайті Національного авіаційного університету («Освітній процес» → «Організаційне та методичне забезпечення освітнього процесу» → «Положення») положень, зазначених у п. 1 цього наказу.
4. Деканам факультетів та директорам навчально-наукових інститутів, керівникам інших структурних підрозділів довести наказ до відома науково-педагогічних працівників, педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з навчальної роботи Анатолія Полухіна.

Голова комісії з реорганізації НАУ,
в.о. ректора

Володимир ШУЛЬГА

030635



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Національного авіаційного університету
від « 20 » _____ 2024
протокол № _____



Голова Вченої ради
Національного авіаційного університету

 Микола КУЛИК




Система менеджменту якості

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АТЕСТАЦІЮ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

СМЯ НАУ П 03.01(18)–01–2024

КИЇВ




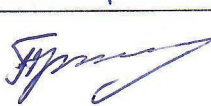


	Система менеджменту якості Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(18) – 01– 2024
		стор. 2 з 22	

Введено в дію наказом ректора від « 01 » 04 2024 № 122/ог

Розглянуто та схвалено науково-методичною радою Національного авіаційного університету (протокол № 2 від « 19 » 03 2024).

(Ф03.02-31)


УЗГОДЖЕННЯ

	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата
Розробник		Олександр СЛОБОДЯН	Начальник навчального відділу	06.03.2024
Узгоджено		Анатолій ПОЛУХІН	Проректор з навчальної роботи	07.03.2024
Узгоджено		Олексій ГОЛУБНИЧИЙ	Начальник навчально-методичного відділу	07.03.2024
Узгоджено		Андрій ГІЗУН	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	07.03.2024
Узгоджено		Ірина ІЛЬЧЕНКО	Начальник відділу документообігу	07.03.2024
Узгоджено		Ірина НОВОСЕЛЬСЬКА	Начальник юридичного відділу	07.03.2024

Рівень документа – 2а


Плановий термін між ревізіями - 1 рік

Врахований примірник

	<p>Система менеджменту якості Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(18) – 01– 2024
		стор. 3 з 22	

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2.	СТВОРЕННЯ, СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ	7
3.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ	8
4.	УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КАТЕГОРІЙ	10
5.	ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ	12
	ДОДАТКИ	14

	Система менеджменту якості Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(18) – 01– 2024
		стор. 4 з 22	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету (далі – Положення) визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників (далі – Атестація) як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених Цивільним кодексом України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року №800 (зі змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України №1133 від 27 грудня 2019 року), наказу Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року №805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників» та інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

1.2. Норми цього Положення поширюється на педагогічних працівників, які здійснюють педагогічну діяльність та посади яких віднесено до педагогічних згідно з Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963 (із змінами).

1.3. Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

До педагогічних працівників Національного авіаційного університету (далі – Університет) відносяться:

- завідувачі лабораторій;
- методисти структурних підрозділів.

Педагогічні працівники Університету призначаються на посаду та звільняються з посади наказом ректора.


1.4. Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямованих на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної та виробничої діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою.

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

1.6. За результатами Атестації педагогічного працівника встановлюється його відповідність або невідповідність займаній посаді та присвоюється (не присвоюється) кваліфікаційна категорія або підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєна кваліфікаційна категорія.

Педагогічним працівникам, посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами Атестації, визначається відповідність (невідповідність) займаній посаді та у порядку, визначеному законодавством, встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.

Кваліфікаційна категорія, що присвоюється (підтверджується) за результатами Атестації, визначаються відповідно до Переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 року № 1109 (зі змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 476 від 13.06.2018).

	<p>Система менеджменту якості Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(18) – 01– 2024
		стор. 5 з 22	

1.7. Основними принципами Атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність, системність оцінювання його педагогічної діяльності та повинна проводитися з дотриманням академічної доброчесності

1.8. Атестація може бути черговою або позачерговою. Умовою чергової Атестації педагогічних працівників Університету є обов'язкове проходження не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації. Ця вимога не розповсюджується на педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення закладу вищої освіти.

Позачергова Атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням керівника цього працівника чи відповідного органу управління освітою з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

1.9. Педагогічні працівники, які приймаються на посади завідувача лабораторії, методиста та не мають попередньої Атестації, підлягають Атестації не пізніше одного року роботи на педагогічній посаді за поданням безпосереднього керівника цього працівника.

Прийому на роботу на педагогічну посаду цього працівника повинно передувати затвердження безпосереднім керівником цього працівника індивідуального плану діяльності працівника для проходження успішної Атестації з метою забезпечення належного рівня педагогічної роботи та присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії.

1.10. Позачергова Атестація проводиться за ініціативою керівника або самого педагогічного працівника відповідно до підпунктів 5, 6 розділу I «Положення про атестацію педагогічних працівників» затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805.

1.11. Міжатестаційний період (проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної Атестації) не може бути меншим ніж три роки, крім випадків проведення позачергової Атестації за ініціативи працівника. Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не включаються.

1.12. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться в міжатестаційний період відповідно до законодавства і є необхідною умовою Атестації.


Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за останні п'ять років перед Атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напрямку, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації, і не може бути меншим ніж 180 годин (6 кредитів ECTS).

1.13. Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за останні п'ять років перед Атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напрямку, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації.

1.14. Умови присвоєння кваліфікаційних категорій:

- Кваліфікаційна категорія «методист» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній ступінь фаховий молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), молодший бакалавр, бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст).

- Кваліфікаційна категорія «методист другої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній ступінь молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень

	<p>Система менеджменту якості Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(18) – 01– 2024
		стор. 6 з 22	

молодший спеціаліст), бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж три роки.

- Кваліфікаційна категорія «методист першої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній ступінь бакалавр, магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж п'ять років.

- Кваліфікаційна категорія «методист вищої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж сім років.

1.15. Педагогічному працівнику, який має освітньо-науковий/освітньо-творчий, науковий ступінь, за результатами Атестації без дотримання послідовності на присвоєння може бути присвоєна кваліфікаційна категорія «методист вищої категорії», за умови наявності в нього стажу роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж один рік.

1.16. 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: «методист другої категорії» за наявності не менше двох років стажу роботи; «методист першої категорії» – не менше п'яти років; «методист вищої категорії» – не менше семи років.

1.17. Педагогічні працівники, які працюють за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах. Педагогічні працівники, які обіймають різні педагогічні посади в Університеті, атестуються за кожною з посад.


Педагогічні працівники, які працюють, крім Університету, в інших закладах освіти за однією і тією самою посадою, атестуються за основним місцем роботи. У цьому випадку присвоєна педагогічному працівнику кваліфікаційна категорія або тарифний розряд, поширюються на все педагогічне навантаження за всіма місцями роботи та/або посадами.

1.18. До проведення чергової Атестації педагогічного працівника за ним зберігаються присвоєні кваліфікаційна категорія. За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з одного закладу освіти до іншого, а також на інші педагогічні посади у цьому закладі освіти або 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.

1.19. Особи, призначені на посади педагогічних працівників відповідно до частини п'ятої статті 58 Закону України «Про освіту», для продовження роботи на цих посадах атестуються упродовж другого року роботи, але не раніше ніж через один рік після призначення на посаду.

1.20. Якщо строки, визначені цим Положенням, припадають на вихідний, неробочий, святковий день, то відповідний строк починається з першого за ним робочого дня. У випадку настання обставин, що об'єктивно унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню Атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених цим Положенням, припиняється на час дії таких обставин і відновлюється після припинення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

1.21. Не допускається створення перешкод для проходження педагогічним працівником Атестації, необґрунтована відмова у присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційної категорії та встановленні тарифного розряду.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(18) – 01– 2024
		стор. 7 з 22	

2. СТВОРЕННЯ, СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

2.1. Для атестації педагогічних працівників щорічно не пізніше 20 вересня створюються атестаційні комісії:

- Атестаційна комісія I рівня створюється у відокремлених структурних підрозділах Університету, в яких працює більше 15 педагогічних працівників.

- Атестаційна комісія II рівня створюється в Університеті, до складу якого входять відокремлені структурні підрозділи, що забезпечують здобуття фахової передвищої освіти (далі – Атестаційна комісія).

2.2 Атестаційні комісії III рівня створюються в Міністерстві освіти і науки України для розгляду апеляцій у разі незгоди педагогічного працівника з рішенням Атестаційної комісії II рівня.

2.3. Атестаційна комісія Університету створюється наказом ректора, в якому визначається її персональний склад, призначаються голова та секретар.

Кількість членів Атестаційної комісії не може бути менше ніж п'ять осіб. До роботи Атестаційної комісії залучаються представники первинної профспілкової організації працівників Національного авіаційного університету.

2.4. До роботи Атестаційної комісії не може бути залучена особа, яка, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», є близькою особою педагогічного працівника, який атестується, або є особою, яка може мати конфлікт інтересів.

2.5. Головою Атестаційної комісії Університету є ректор (проректор).

У випадку відсутності на засіданні голови Атестаційної комісії головуєчим обирається інший член Атестаційної комісії, крім її секретаря.

2.6. Атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу. Рішення Атестаційної комісії приймають шляхом голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» Атестаційна комісія приймає рішення в інтересах педагогічного працівника, який атестується.

2.7. Особи, які входять до складу Атестаційної комісії, не беруть участі в голосуванні щодо себе у разі проходження ними Атестації. Порядок голосування (відкрито чи таємно) визначається на засіданні Атестаційної комісії та фіксується в протоколі.

2.8. Голова Атестаційної комісії проводить її засідання, бере участь у голосуванні під час прийняття рішень Атестаційної комісії, підписує протоколи її засідань та атестаційні листи.

2.9. За наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання Атестаційної комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова Атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференції.

2.10. Секретар Атестаційної комісії:


- приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками до розгляду та під час розгляду їх Атестаційною комісією;

- організовує роботу Атестаційної комісії, веде та підписує протоколи її засідань;

- оформлює та підписує атестаційні листи;

- повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання Атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);

- забезпечує оприлюднення інформації про діяльність Атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному веб-сайті Університету.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(18) – 01– 2024
		стор. 8 з 22	

2.11. Атестаційна комісія Університету:

- розглядає документи, подані педагогічними працівниками, зокрема керівниками відокремлених структурних підрозділів, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби);
- атестує педагогічних працівників відокремлених структурних підрозділів, у яких працює менше 15 педагогічних працівників;
- розглядає апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня;
- приймає рішення про:
 - відповідність (невідповідність) педагогічних працівників відокремлених структурних підрозділів (в яких працює менше 15 педагогічних працівників), займаним посадам;
 - присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні);
 - відповідність (невідповідність) керівників відокремлених структурних підрозділів займаним посадам;
 - присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) керівникам відокремлених структурних підрозділів, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси).

2.12. У разі відмови у присвоєнні (підтвердженні наявної) кваліфікаційної категорії «методист першої категорії» чи «методист вищої категорії» і присвоєнні (підтвердженні) відповідної нижчої кваліфікаційної категорії Атестаційною комісією приймається рішення про відмову у присвоєнні та/або підтвердженні раніше присвоєної кваліфікаційної категорії.

2.13. Атестаційна комісія створюється з терміном на один рік. Персональний склад атестаційної комісії може змінюватися.


3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

3.1. Для проведення чергової Атестації педагогічних працівників Атестаційна комісія Університету до 10 жовтня поточного року повинна:

- скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій Атестації в наступному календарному році, строки проведення їх Атестації та графік проведення засідань Атестаційної комісії;
- визначити 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.

3.2. Для проведення позачергової Атестації до Атестаційної комісії Університету до 20 грудня подається заява за формою, наведеною в Додатку 1 до цього Положення. Атестаційна комісія Університету затверджує окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій Атестації, визначає строки її проведення, подання ними документів та у разі потреби може внести зміни до графіка своїх засідань.

3.3. За наявності обставин, що унеможливають діяльність Атестаційної комісії Університету або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню Атестації, перебіг строків проведення Атестації, встановлених Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 №805, припиняється і відновлюється після усунення обставин, що стали перешкодою для проведення Атестації.

	Система менеджменту якості Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(18) – 01– 2024
		стор. 9 з 22	

3.4. Інформація, визначена пунктами 3.1, 3.2 цього розділу Положення, оприлюднюється на веб-сайті Університету, не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення Атестаційною комісією Університету.

3.5. 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.

3.6. Педагогічний працівник, який атестується, може подати до Атестаційної комісії Університету документи в паперовій або електронній формі. Електронний варіант документів (кожен документ в окремому файлі у форматі PDF) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.

3.7. Документи, подані до Атестаційної комісії Університету, реєструються секретарем. Забороняється безпідставно відмовляти педагогічному працівнику в прийнятті документів, які відповідають встановленим вимогам.

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

Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника Атестаційна комісія Університету може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку Атестаційна комісія має визначити зі складу членів Атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затвердити графік заходів з його проведення.

Рішення про результати Атестації педагогічних працівників приймаються Атестаційною комісією не пізніше 25 квітня.


3.9. 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 її рішенням до припинення таких обставин, але не більше ніж на один рік.

У такому випадку за педагогічним працівником зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія до проходження ним Атестації у порядку, визначеному Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 09.09.2022 № 805.

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

Запрошення педагогічного працівника на засідання Атестаційної комісії Університету надсилається також на його електронну адресу у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання).

3.11. Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні Атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його Атестації, в тому числі в режимі відеоконференції. У разі неявки педагогічного працівника, запрошеного в установленому порядку на засідання

	<p>Система менеджменту якості Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(18) – 01– 2024
		стор. 10 з 22	

Атестаційної комісії, Атестаційна комісія, за наявності обставин, визначених у пункті 3.9 цього розділу, проводить засідання за відсутності педагогічного працівника.

3.12. Засідання Атестаційної комісії оформлюються протоколом за формою, наведеною в Додатку 2 до цього Положення.

3.13. На підставі рішення Атестаційної комісії секретар оформляє атестаційний лист за формою згідно з Додатком 3 до цього Положення, у якому фіксується результат Атестації педагогічного працівника.

3.14. Рішення Атестаційної комісії Університету про результати Атестації педагогічного працівника не пізніше ніж через сім робочих днів з дати його прийняття доводиться до відома ректора Університету шляхом подання (надсилання) витягу з протоколу її засідання та атестаційного листа на електронну адресу Університету у сканованому вигляді, а в разі її відсутності – поштовим відправленням із повідомленням про вручення.

3.15. Другі примірники атестаційних листів зберігаються відповідно до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884. Атестаційні листи та копії документів про підвищення кваліфікації педагогічного працівника зберігаються в особовій справі педагогічного працівника.

3.16. Рішення Атестаційної комісії є підставою для видання (не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів, зазначених у пункті 3.15 цього розділу) відповідного наказу ректором Університету. Педагогічні працівники повинні бути ознайомлені з наказом упродовж трьох робочих днів із дати його видання під підпис.

3.17. Наказ ректора 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.

3.18. Контроль за додержанням порядку проведення Атестації педагогічних працівників здійснюється ректором Університету.


4. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КАТЕГОРІЙ

4.1. Атестація на відповідність займаній посаді та присвоєння кваліфікаційних категорій проводиться в Університеті щодо завідувачів лабораторії та методистів, які мають вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або освітнім ступенем магістра.

4.2. За результатами атестації педагогічним працівникам Університету присвоюються кваліфікаційні категорії: «методист», «методист першої категорії», «методист вищої категорії» та «завідувач лабораторії».

4.3. Кваліфікаційна категорія «методист» присвоюється педагогічним працівникам з фаховою передвищою, вищою освітою, діяльність яких характеризується:

- знанням основ педагогіки та психології;
- знанням теоретичних основ та сучасних досягнень науки та техніки в сфері авіатранспортної галузі та сучасних технологій;
- використанням інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів у освітньому процесі;

	<p>Система менеджменту якості Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(18) – 01– 2024
		стор. 11 з 22	

- вмінням вирішувати педагогічні проблеми, вмінням установлювати контакт зі здобувачами вищої освіти та слухачами, колегами по роботі;

- дотриманням педагогічної етики, моралі.

Випускникам закладів вищої освіти, які отримали вищу освіту, при прийомі на роботу може бути встановлена кваліфікаційна категорія «методист».

4.4. Кваліфікаційна категорія «методист першої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «методист», та які:

- постійно вдосконалюють методи компетентісно-орієнтованого підходу до організації освітнього процесу;

- впроваджують передовий педагогічний досвід;

- формують навички самостійно здобувати знання та застосовувати їх на практиці;

- уміють якісно розробляти та подавати методичний матеріал;

- вміють аргументувати свою позицію та володіють ораторським мистецтвом;

- мають сертифікати (свідоцтва) підвищення кваліфікації у сфері освіти та діяльності структурного підрозділу.

4.5. Кваліфікаційна категорія «методист вищої категорії» присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «методист першої категорії», та які:

- мають достатній досвід роботи щодо організації освітнього процесу та освітньої діяльності в Університеті та постійно вдосконалюють методи компетентісно-орієнтованого підходу;

- володіють комп'ютерними технологіями та вмінням систематизації методичних і інформаційних матеріалів щодо якісної підготовки презентацій, звітів тощо;

- впроваджують передовий педагогічний досвід для внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

- формують навички самостійно здобувати знання й застосовувати їх на практиці;

- вміють аргументувати свою позицію, самостійно виконувати поставлені завдання та керуватися нормативно-правовими актами у сфері освіти.

4.6. Завідувач лабораторії відповідно до встановлених вимог професійної діяльності як педагогічного працівника має відповідати вимогам щодо вміння:

- керувати всіма видами діяльності лабораторії з основного напрямку діяльності відповідно до чинного законодавства;


- забезпечувати належну організацію роботи лабораторії, здійснення навчально-методичної роботи, спрямованої на підвищення професійної педагогічної майстерності працівників;

- брати участь в розробці навчальних планів, освітніх програм, програм навчальних дисциплін, посібників та методичного забезпечення лабораторних робіт, впроваджувати інноваційні підходи та інформаційно-комунікаційні, комп'ютерні технології тощо;

- забезпечувати облік, збереження, оновлення та поповнення матеріально-технічної бази у межах компетенції відповідно до нормативних вимог, відповідати за дотримання Правил внутрішнього розпорядку, санітарно-гігієнічного режиму;

- забезпечувати виконання та дотримання вимог щодо охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм, пожежної безпеки;

- впроваджувати нову техніку з метою сприяння більш надійній, економічній та безпечній роботі обладнання та оснащення;

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(18) – 01– 2024
		стор. 12 з 22	

- організувати навчання, проводити інструктаж та періодичну перевірку знань персоналу.

4.7. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами Атестації здійснюється послідовно.

5. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. У разі незгоди педагогічного працівника з рішеннями Атестаційної комісії Університету 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).

5.2. Апеляція подається шляхом направлення апеляційної заяви, оформленої згідно з Додатком 4 до цього Положення. До апеляційної заяви додаються копія атестаційного листа, виданого Атестаційною комісією Університету, рішення якої оскаржується, копії документів, що подавалися педагогічним працівником до Атестаційної комісії, рішення якої оскаржується (у разі їхнього подання).

Апеляційна заява з додатками подається у паперовій та/або електронній формі на визначену Атестаційною комісією адресу електронної пошти (з підтвердженням отримання) у сканованому вигляді (формат PDF, кожен документ – окремим файлом). Документи, подані до атестаційної комісії вищого рівня, реєструються та зберігаються секретарем атестаційної комісії.

5.3. Атестаційна комісія має розглянути апеляційну заяву та прийняти рішення протягом 15 робочих днів з дати її надходження. Під час розгляду апеляційної заяви педагогічного працівника у роботі атестаційної комісії не може брати участь особа, яка брала участь у прийнятті рішення, що оскаржується.

Атестаційна комісія за результатами розгляду апеляції приймає рішення про:


- відповідність педагогічного працівника займаній посаді, підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

- присвоєння педагогічному працівнику наступної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

- залишення рішення атестаційної комісії нижчого рівня без змін, а апеляцію без задоволення.

5.4. Рішення про результати розгляду апеляції оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії. Витяг з цього протоколу, оформлений згідно з Додатком 5 до цього Положення, протягом трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення надсилається педагогічному працівнику та до відповідного закладу освіти електронною поштою у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання), а у разі відсутності відповідної адреси електронної пошти – поштовим відправленням з повідомленням про вручення.

5.5. Ректор Університету упродовж трьох робочих днів з дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції, за результатами якої педагогічному працівникові було присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію, має видати відповідний наказ та ознайомити з ним педагогічного працівника під підпис.

	<p>Система менеджменту якості Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(18) – 01– 2024
		стор. 13 з 22	


Наказ ректора має бути поданий 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.

5.6. 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.

5.7. 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. Розірвання трудового договору за таких умов допускається у разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі вищої освіти.

5.8. Питання атестації педагогічних працівників, не врегульовані цим положенням, вирішуються атестаційними комісіями III рівня відповідно до чинного законодавства України.

	Система менеджменту якості Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(18) – 01– 2024
		стор. 14 з 22	

Додаток 1

Голові атестаційної комісії
Національного авіаційного університету

(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

Підстави для позачергової атестації

(підпис)

« ____ » _____ 20__ року

	Система менеджменту якості Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(18) – 01– 2024
		стор. 15 з 22	

Додаток 2

ПРОТОКОЛ

засідання атестаційної комісії Національного авіаційного університету

«___» _____ 20__ року № _____

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)

	Система менеджменту якості Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(18) – 01– 2024
		стор. 16 з 22	

Додаток 3

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

Атестаційна комісія Національного авіаційного університету

ВИРІШИЛА:

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

_____ (відповідає займаній посаді, не відповідає займаній посаді)

_____ (присвоїти/підтвердити кваліфікаційну категорію)

Голова атестаційної комісії _____ (підпис)


_____ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар атестаційної комісії _____ (підпис)

_____ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Атестаційний лист одержав _____ (підпис)

« ____ » _____ 20__ року

	<p>Система менеджменту якості Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(18) – 01– 2024
		стор. 17 з 22	

Додаток 4

Голові атестаційної комісії
Національного авіаційного університету

(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 I рівня від « ____ » _____ 20__ року

(найменування відокремленого структурного підрозділу)

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

	<p>Система менеджменту якості Положення про атестацію педагогічних працівників Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(18) – 01– 2024
		стор. 18 з 22	

Додаток 5

ВИТЯГ
з протоколу засідання атестаційної комісії
Національного авіаційного університету
щодо розгляду апеляційної заяви

Атестаційна комісія Національного авіаційного університету розглянула апеляційну заяву

_____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника, який подав заяву)
на рішення атестаційної комісії I рівня

_____ (найменування відокремленого структурного підрозділу)
про

_____ (задовольнити апеляційну заяву, залишити рішення атестаційної комісії, дії якої оскаржуються, без змін)

Голова атестаційної комісії _____
(підпис)

_____ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар атестаційної комісії _____
(підпис)

_____ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дата розгляду заяви « ____ » _____ 20__ року

