

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ДТЕУ
від 18 вересня 2023 р. № 2996

Положення
про атестацію педагогічних працівників
Державного торговельно-економічного університету

I. Загальні положення

1.1. Положення про атестацію педагогічних працівників Державного торговельно-економічного університету (далі – Університет, ДТЕУ) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанови КМУ від 14.06.2000 р. № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 р. № 805, зареєстровано у Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за № 1649/38985.

1.2. Положення визначає порядок атестації педагогічних працівників Державного торговельно-економічного університету.

1.3. Атестація педагогічних працівників спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія.

1.4. 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.

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

1.6. Атестації підлягають педагогічні працівники Університету, посади яких входять до переліку посад педагогічних працівників, визначених Постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963 та узгоджених з штатним розписом університету:

- директор відокремленого структурного підрозділу,
- начальник навчального відділу,
- заступник начальника навчального відділу,
- начальник навчально-методичного відділу,
- заступник начальника навчально-методичного відділу,
- методист,
- методист другої категорії,
- методист першої категорії,
- методист вищої категорії,
- практичний психолог,
- завідувач лабораторії.

Атестація педагогічних працівників, посади яких не вказані у п.1.6 цього Положення, але можуть з'явитися у штатному розписі Університету, провадиться на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційної категорії згідно з цим Положенням.

1.7. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою.

1.8. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років. Атестація проводиться не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду.

Атестація повинна проводитися з дотриманням академічної доброчесності.

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

Ця вимога не розповсюджується на педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення закладу вищої освіти.

1.10. Позачергова атестація проводиться за ініціативою керівника:

закладу освіти - у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником;

закладу фахової передвищої та вищої освіти - у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником відокремленого структурного підрозділу такого закладу.

У разі виявлення за результатами інституційного аудиту, проведеного відповідно до законодавства, низької якості освітньої діяльності закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу проводиться позачергова атестація керівника:

закладу освіти (за ініціативою керівника відповідного органу управління у сфері освіти);

відокремленого структурного підрозділу закладу фахової передвищої та вищої освіти (за ініціативою керівника закладу, що має відокремлені структурні підрозділи).

Позачергова атестація педагогічного працівника освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників якого відповідає вимогам, визначених у пунктах 1.8, 1.9 цього розділу, може проводитися за його ініціативою та/або за однією з таких умов:

1) визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;

2) наявності освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня;

3) успішного проходження сертифікації.

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 педагогічного 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.

1.14. Кваліфікаційні категорії, як правило, присвоюють послідовно.

Наявність освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня педагогічного працівника підтверджується відповідним документом про освіту. Наявність освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня підтверджується відповідним дипломом.

Наявність стажу роботи на посадах педагогічних працівників визначається відповідно до даних його особової справи, трудової книжки або відомостей про трудову діяльність із реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування та інших документів, що відповідно до законодавства підтверджують стаж роботи на посадах педагогічних працівників, що визначені Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963. Посадові обов'язки педагогічного працівника визначаються його посадовою інструкцією.

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

Педагогічні працівники, які обіймають різні педагогічні посади в одному і тому чи різних закладах освіти (зокрема керівники закладів освіти, які викладають предмети або здійснюють іншу педагогічну роботу), атестуються за кожною з посад.

Керівникам відокремлених структурних підрозділів та іншим педагогічним працівникам університету, посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій, за результатами атестації встановлюється їх відповідність або невідповідність займаній посаді.

1.16. 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.

Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу.

II. Створення, склад та повноваження Атестаційної комісії ДТЕУ

2.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників в Університеті щороку не пізніше 20 вересня створюються Атестаційна комісія II рівня.

2.2. Атестаційна комісія II рівня ДТЕУ створюються у складі: голови, секретаря, членів комісії. Головою Атестаційної комісії ДТЕУ є перший проректор з науково-педагогічної роботи Університету. Про створення Атестаційної комісії ДТЕУ та затвердження її складу видається наказ ДТЕУ.

Кількість членів Атестаційної комісії ДТЕУ не може бути менше ніж п'ять осіб.

2.3. Атестаційна комісія ДТЕУ формується з педагогічних, науково-педагогічних працівників, представників профспілкової організації.

2.4. Порядок голосування (відкрито чи таємно) визначається на засіданні атестаційної комісії та фіксується в протоколі.

Атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу.

У випадку відсутності голови атестаційної комісії атестаційна комісія має обрати головуючим іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.

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

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

2.6. Секретар атестаційної комісії ДТЕУ:

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 засідань атестаційної комісії;

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 вебсайті ДТЕУ.

2.7. Атестаційна комісія II рівня ДТЕУ приймає рішення про:

відповідність (невідповідність) педагогічних працівників університету та підпорядкованих відокремлених структурних підрозділів (в яких працює менше 15 педагогічних працівників), займаним посадам;

присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні);

відповідність (невідповідність) керівників відокремлених структурних підрозділів займаним посадам.

III. Порядок проведення атестації

3.1. Для проведення чергової атестації атестаційна комісія II рівня до 10 жовтня поточного року:

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

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

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

3.2. Для проведення позачергової атестації до 20 грудня до атестаційної комісії подається заява.

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

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

3.4. Інформація, визначена пунктами 3.1, 3.2 цього розділу, оприлюднюється на вебсайті ДТЕУ не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією ДТЕУ.

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.

Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії.

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

Забороняється безпідставно відмовляти педагогічному працівнику в прийнятті документів, які відповідають вимогам, зазначеним у цьому пункті.

3.6. Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, встановлює дотримання вимог цього Положення, а також оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків.

Рішення про результати атестації педагогічних працівників приймаються атестаційною комісією II рівня ДТЕУ не пізніше 25 квітня.

3.7. У разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації, проведення атестації або окремих засідань атестаційної комісії має бути перенесено за рішенням атестаційної комісії до припинення таких обставин, але не більше ніж на один рік. У такому випадку за педагогічним працівником зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) до проходження ним атестації у порядку, визначеному цим Положенням.

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

Запрошення на засідання атестаційної комісії підписує голова атестаційної комісії та не пізніше п'яти робочих днів до дня проведення засідання вручається секретарем атестаційної комісії педагогічному працівникові ДТЕУ під підпис або надсилається в сканованому вигляді на адресу електронної пошти працівника, для директора відокремленого структурного підрозділу на адресу електронної пошти відокремленого структурного підрозділу (з підтвердженням отримання).

3.9. Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, в тому числі в режимі відеоконференцзв'язку. У разі неявки педагогічного працівника, запрошеного в установленому порядку на засідання атестаційної комісії, атестаційна комісія, за наявності обставин, визначених у пункті 7 цього розділу, проводить засідання за відсутності педагогічного працівника.

3.10. Засідання атестаційної комісії оформлюються протоколом за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення.

За результатами атестації Атестаційна комісія ДТЕУ приймає такі рішення:

- 1) педагогічний працівник відповідає займаній посаді;
- 2) присвоїти педагогічному працівнику кваліфікаційну категорію ("методист", "методист другої категорії", "методист першої категорії", "методист вищої категорії");
- 3) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії;
- 4) педагогічний працівник відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених Атестаційною комісією ДТЕУ;
- 5) педагогічний працівник не відповідає займаній посаді.

3.11. На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформляє атестаційний лист за формою згідно з Додатком 2 до цього Положення, у якому фіксується результат атестації педагогічного працівника.

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

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

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

3.12. Атестаційні листи та копії документів про підвищення кваліфікації педагогічного працівника зберігаються в особовій справі педагогічного працівника.

3.14. Рішення атестаційної комісії є підставою для видання (не пізніше трьох робочих днів з дня проведення засідання атестаційної комісії)

відповідного наказу ректора ДТЕУ за результатами атестації. Педагогічні працівники повинні бути ознайомлені з наказом упродовж трьох робочих днів із дати його видання під підпис.

Наказ за результатами атестації упродовж трьох робочих днів із дня його прийняття має бути поданий до центральної бухгалтерії. Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати видання наказу за результатами атестації.

3.15. Контроль за додержанням порядку проведення атестації педагогічних працівників здійснюється першим проректором з науково-педагогічної роботи Університету.

IV. Умови та порядок присвоєння кваліфікаційних категорій

4.1. Атестація на відповідність займаній посаді проводиться щодо директора відокремленого структурного підрозділу (коледж, училище), начальника навчального відділу та його заступника, начальника навчально-методичного відділу та його заступника, практичних психологів, завідувачів лабораторії, також з присвоєнням кваліфікаційних категорій щодо методистів, які мають вищу педагогічну освіту або інший освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) (далі – вища освіта), зокрема:

директор відокремленого структурного підрозділу (коледж, училище) - вища освіта, стаж роботи на керівних посадах у закладах освіти не менше 3 років;

начальник навчально-методичного відділу – вища освіта, стаж роботи у закладах вищої освіти не менше 3 років;

начальник навчального відділу – вища освіта, стаж роботи у закладах вищої освіти не менше 3 років;

методист – вищу педагогічну або іншу фахову освіту з напрямку методичної роботи;

практичний психолог – вищу освіту зі спеціальності практична психологія, психологія;

завідувач лабораторії – вищу освіту з напрямку роботи, стаж роботи на посаді не менше 2-х років;

4.2. За результатами атестації педагогічним працівникам присвоюються кваліфікаційні категорії: "методист", "методист другої категорії", "методист першої категорії", "методист вищої категорії".

4.3. Кваліфікаційна категорія "методист" присвоюється педагогічним працівникам з освітнім рівнем магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) за відповідною спеціальністю педагогічної освіти або з іншим освітнім рівнем магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) та без вимог до стажу роботи, які є професійно компетентними, забезпечують нормативні рівні і стандарти навчально-методичної роботи, відповідають загальним етичним та культурним вимогам до педагогічних працівників.

4.4. Кваліфікаційна категорія "методист другої категорії" присвоюється педагогічним працівникам, які мають освітній рівень магістр (освітньо-

кваліфікаційний рівень спеціаліст) за відповідною спеціальністю педагогічної освіти або інший освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) та стаж роботи за професією методиста – не менше 1 року, проявляють достатній професіоналізм, володіють сучасними формами, методами організації освітньої діяльності.

4.5. Кваліфікаційна категорія "методист першої категорії" присвоюється педагогічним працівникам, які мають освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) за відповідною спеціальністю педагогічної освіти або іншу освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) та стаж роботи за професією методиста II категорії – не менше 2 років, добре володіють ефективними формами, методами організації роботи, мають високий рівень професіоналізму, досягли результативності та якості методичної праці, відзначаються загальною культурою, високими моральними якостями.

4.6. Кваліфікаційна категорія "методист вищої категорії" присвоюється працівникам, які мають освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) за відповідною спеціальністю педагогічної освіти або іншу освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) та стаж роботи за професією методиста I категорії – не менше 2 років, проявляють високий рівень професіоналізму, ініціативи, творчості, досконально володіють ефективними формами, методами організації освітньої діяльності, забезпечують результативність, якість своєї праці, участь у розробці/самостійна розробка методичних рекомендацій, нормативних положень Університету, відзначаються загальною культурою, високими моральними якостями.

4.7. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється послідовно.

4.8. За педагогічними працівниками, які отримали другу 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.

4.9. Педагогічні працівники з вищою педагогічною або іншою вищою освітою, які до набрання чинності Закону України "Про вищу освіту" працювали й продовжують працювати не за фахом, атестуються на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій як такі, що мають відповідну освіту.

V. Оскарження рішень атестаційної комісії

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

2. Апеляція подається шляхом направлення апеляційної заяви, оформленої згідно з додатком 3 до цього Положення.

До апеляційної заяви додаються копія атестаційного листа, виданого атестаційною комісією II рівня, рішення якої оскаржується, копії документів, що подавалися педагогічним працівником до атестаційної комісії II рівня, рішення якої оскаржується (у разі їхнього подання).

3. 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, реєструються та зберігаються секретарем атестаційної комісії.

4. Атестаційна комісія III рівня 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 III рівня за результатами розгляду апеляції приймає рішення про:

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

2) присвоєння педагогічному працівнику наступної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії II рівня;

3) залишення рішення атестаційної комісії II рівня без змін, а апеляцію без задоволення.

5. Рішення про результати розгляду апеляції оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії. Витяг з цього протоколу, 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.

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

Наказ керівника має бути поданий до бухгалтерії закладу освіти чи до централізованої бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік відповідного закладу освіти, для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку з дати прийняття рішення атестаційною комісією про присвоєння наступної кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання.

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

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 III 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 освіти.

Перший проректор
з науково-педагогічної роботи



Наталія ПРИТУЛЬСЬКА

Начальник відділу кадрів



Віталія ЛИННИК

ПРОТОКОЛ
засідання атестаційної комісії

«___» _____ 20__ року

№ _____

(найменування закладу освіти)

Присутні:

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

Відсутні:

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

Запрошені:

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

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

- 1.
- 2.

СЛУХАЛИ:

- 1.
- 2.

ВИРШИЛИ:

Голова атестаційної комісії

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар атестаційної комісії

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

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)
11. Дата проходження та результати попередньої атестації

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

Атестаційна комісія II рівня

(найменування закладу освіти)

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

Додаток 3
до Положення про атестацію
педагогічних працівників ДТЕУ

Голові атестаційної комісії

(найменування закладу освіти)

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

АПЕЛЯЦІЙНА ЗАЯВА

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

(найменування закладу освіти)

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