

Додаток 4
до наказу ректора № 37
від « 18 » вересня 2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Вченої ради
Бердянського державного
педагогічного університету
«10» вересня 2026 року
(протокол № 3/2.3)

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію педагогічних працівників
Бердянського державного педагогічного університету

I. Загальні положення

1.1. Положення про атестацію педагогічних працівників Бердянського державного педагогічного університету (далі – Положення) визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників Бердянського державного педагогічного університету (далі – Університет) як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється (підтверджується) кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

1.2. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про адміністративну процедуру», Кодексу законів про працю України, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників та порядку їх присвоєння», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, та наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників» (зі змінами і доповненнями).

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

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

1.5. Міжатестаційний період становить, як правило, 5 років. Міжатестаційний період не може бути меншим ніж 3 роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативою педагогічного працівника.

II. Умови проведення атестації педагогічних працівників Університету

2.1. Атестація педагогічних працівників в Університеті є обов'язковою.

2.2. Атестації підлягають педагогічні працівники Університету (у тому числі відокремлених структурних підрозділів, коледжів, структурних підрозділів), посади яких входять до Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників та узгоджені зі штатним розписом Університету.

2.3. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років. Необхідною умовою атестації є обов'язкове проходження підвищення кваліфікації. Мінімальний загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників Університету становить не менше ніж 120 годин або 4 кредити ЄКТС упродовж п'яти років.

2.4. Позачергова атестація проводиться за ініціативою педагогічного працівника або за ініціативою керівника Університету (ректора).

2.5. Позачергова атестація за ініціативою керівника проводиться у разі наявності підстав, які свідчать про зниження якості педагогічної діяльності працівника, за результатами аналізу виконання ним посадових обов'язків.

2.6. Позачергова атестація за ініціативою працівника проводиться за умови відповідності його освітнього рівня та стажу роботи вимогам до кваліфікаційної категорії або за наявності однієї з таких умов:

- визнання переможцем, лауреатом всеукраїнських, міжнародних, регіональних фахових конкурсів;
- наявності освітньо-наукового/освітньо-творчого ступеня чи наукового ступеня;
- успішного проходження сертифікації;
- відновлення роботи в Університеті після повернення з-за кордону.

2.7. Педагогічні працівники, які успішно пройшли сертифікацію, результати сертифікації зараховується як проходження чергової (позачергової) атестації та є підставою для присвоєння наступної кваліфікаційної категорії або підтвердження наявної вищої категорії (підтвердження/присвоєння педагогічного звання) без проведення додаткових заходів вивчення діяльності. Зарахування здійснюється один раз протягом строку дії сертифіката.

2.8. За працівниками зберігаються присвоєні кваліфікаційні категорії та педагогічні звання у разі переведення на іншу посаду, зміни закладу освіти, перебування у відпустках для догляду за дитиною, мобілізації або перерви у роботі. Чергова атестація таких осіб здійснюється не пізніше ніж через 2 роки після відновлення/прийняття на роботу.

III. Порядок створення та повноваження атестаційної комісії

3.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників щорічно до 20 вересня наказом ректора Університету створюється атестаційна комісія I рівня (а за наявності відокремлених підрозділів чи за вимогами закону — відповідного рівня).

3.2. Персональний склад атестаційної комісії включає голову, секретаря та членів комісії з числа провідних науково-педагогічних і педагогічних працівників. Кількість членів комісії не може бути менше ніж 5 осіб. До складу комісії за згодою за поданням профспілкового органу включаються представники профспілки (не більше 2 осіб).

3.3. До роботи атестаційної комісії не може бути залучена особа, яка відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою працівника, який атестується, або має потенційний чи реальний конфлікт інтересів.

3.4. Атестаційна комісія Університету має право:

- атестувати педагогічних працівників на відповідність (невідповідність) займаній посаді;
- присвоювати (підтверджувати) кваліфікаційні категорії: «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії» (або відповідні категорії методистів);
- присвоювати (підтверджувати) педагогічні звання;
- приймати рішення про відмову у присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційних категорій та педагогічних звань.

IV. Організація, строки та порядок проведення атестації

4.1. До 20 жовтня поточного року атестаційна комісія затверджує список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки проведення їх атестації, графік засідань та адресу електронної пошти для подання документів у електронній формі.

4.2. Інформація про персональний склад, списки працівників, графік засідань та строки подання документів оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення.

4.3. До 20 грудня педагогічні працівники можуть подати до атестаційної комісії заяви про проведення позачергової атестації або клопотання про включення до списків. Документи подаються в електронній формі (у форматі PDF, кожен документ окремим файлом).

4.4. Вивчення практичного досвіду роботи та професійних компетентностей працівників здійснюється атестаційною комісією відповідно до затвердженого графіка. За рішенням комісії для оцінювання можуть залучатися незалежні експерти.

4.5. Рішення про результати атестації атестаційна комісія I рівня ухвалює не пізніше ніж 01 квітня (комісії II-III рівня — не пізніше 25 квітня).

4.6. Засідання атестаційної комісії є правомочним, якщо присутні не менше ніж 2/3 її складу. Рішення приймаються простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів рішення приймається на користь працівника. Засідання можуть проводитися в режимі відеоконференції у разі виникнення обставин надзвичайної ситуації чи воєнного стану.

4.7. На підставі рішення комісії секретар оформляє атестаційний лист у двох примірниках (один видається працівнику або надсилається поштою/електронною поштою протягом 3 робочих днів, другий додається до особової справи). Наказ ректора видається протягом 7 робочих днів з дня прийняття рішення комісії.

V. Умови та порядок присвоєння кваліфікаційних категорій

5.1. Кваліфікаційні категорії присвоюються педагогічним працівникам за умови наявності відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня (освітнього ступеня) та стажу роботи на посадах педагогічних працівників:

- «Спеціаліст»: присвоюється особі яка має освітній ступінь бакалавра або магістра при прийнятті на посаду без вимог до стажу;
- «Спеціаліст другої категорії»: присвоюється педагогічному працівнику, який має освітній ступінь бакалавра чи магістра та стаж педагогічної роботи НЕ МЕНШЕ НІЖ 3 РОКИ;
- «Спеціаліст першої категорії»: присвоюється педагогічному працівнику, який має освітній ступінь бакалавра чи магістра та стаж педагогічної роботи НЕ МЕНШЕ НІЖ 5 РОКІВ;
- «Спеціаліст вищої категорії»: присвоюється педагогічному працівнику, який має освітній ступінь магістра та стаж педагогічної роботи НЕ МЕНШЕ НІЖ 7 РОКІВ.

5.2. Присвоєння кваліфікаційних категорій здійснюється послідовно. Без дотримання послідовності кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» може присвоюватися працівникам, які мають освітньо-науковий, освітньо-творчий чи науковий ступінь або вчене звання.

5.3. Особи, які не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в галузях економіки та працюють на педагогічних посадах, можуть атестуватися на присвоєння категорій за наявності стажу: другої категорії — не менше 2 років, першої — не менше 5 років, вищої — не менше 7 років.

VI. Умови та порядок присвоєння педагогічних звань

6.1. Педагогічні звання присвоюються працівникам, які мають високий професійний рівень, упроваджують інноваційні освітні технології, здійснюють наставництво чи супервізію, є переможцями або підготували переможців фахових конкурсів та олімпіад.

6.2. Педагогічні звання «викладач-методист», «практичний психолог - методист», «майстер виробничого навчання I категорії» тощо присвоюються за поданням педагогічної ради або особистою заявою працівника за наявності відповідної кваліфікаційної категорії (не нижче ніж «спеціаліст вищої категорії»

для методистів) та стажу роботи понад 5 років (для майстрів 1 категорії — не менше 7 років стажу та найвищого тарифного розряду).

VII. Оскарження рішень атестаційних комісій та прикінцеві положення

7.1. У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії він має право оскаржити його шляхом подання апеляції до атестаційної комісії вищого рівня протягом 7 робочих днів з дня отримання атестаційного листа.

7.2. Апеляційна заява розглядається протягом 15 робочих днів з дати надходження. За результатами розгляду комісія ухвалює рішення про задоволення апеляції зі зміною рішення або залишення рішення нижчої комісії без змін.

7.3. Рішення атестаційної комісії вищого рівня може бути оскаржено до суду в установленому законодавством порядку.

7.4. Розірвання трудового договору з підстав невідповідності займаній посаді за результатами атестації допускається лише у разі неможливості переведення працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації.

ДОДАТКИ ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ

Додаток 1

до Положення про атестацію
педагогічних працівників БДПУ

ЗАЯВА

про проведення позачергової атестації

Голові атестаційної комісії
Бердянського державного
педагогічного університету
від

(прізвище, власне ім'я, по батькові, посада, підрозділ)

Прошу включити мене до списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації у 20____/20____ н.р. для присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії «_____» / педагогічного звання «_____».

Підстава для позачергової атестації:

З Положенням про атестацію педагогічних працівників ознайомлений(а).

«__» _____ 20__ р.

підпис

Додаток 2
до Положення про атестацію
педагогічних працівників БДПУ

**АЛГОРИТМ ТА СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ БДПУ**

Граничний строк	Зміст заходу	Відповідальні особи
До 20 вересня	Видання наказу ректора про створення атестаційної комісії Університету.	Ректор БДПУ
До 20 жовтня	Затвердження списків працівників, які підлягають черговій атестації, графіку засідань, адрес електронної пошти.	Атестаційна комісія
Протягом 5 днів	Оприлюднення складу комісії, списків, графіку та вимог на офіційному вебсайті БДПУ.	Голова, секретар комісії
До 20 грудня	Прийом заяв про позачергову атестацію та подання уточнених списків.	Секретар комісії, керівники підрозділів
До 01 квітня	Проведення засідань комісії I рівня, ухвалення рішень про відповідність посад та категорій.	Атестаційна комісія
Протягом 3 днів	Оформлення атестаційних листів у 2 примірниках, видача/надсилення працівникам.	Секретар комісії
Протягом 7 днів	Видання наказу ректора за результатами атестації та передача до бухгалтерії.	Відділ кадрів, ректор