


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ІВАНА ФРАНКА

Введено в дію наказом ректора  
№ 0-79 від 11.04. 2023 р.

Розглянуто та затверджено  
Вченою радою Львівського національного  
університету імені Івана Франка  
(протокол № 45/3 від 29.03.2023 р.)

Ректор  Володимир МЕЛЬНИК



**Положення**  
**про атестацію педагогічних працівників**  
**у Львівському національному університеті імені Івана Франка**

Львів 2023

## **I. Загальні положення**

1.1. Положення про атестацію педагогічних працівників Львівського національного університету імені Івана Франка, розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про професійний розвиток працівників», «Типового Положення про атестацію педагогічних працівників», затвердженого наказом МОН від 06.10.2010 р. № 930, Постанови Кабінету Міністрів України від 14.06.2020 р. № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників», і визначає порядок атестації педагогічних працівників структурних підрозділів Львівського національного університету імені Івана Франка.

1.2. Атестація педагогічних працівників – це процедура оцінки професійного рівня, ділових якостей, за якими визначаються відповідність займаній посаді, рівень кваліфікації та присвоюється кваліфікаційна категорія.

1.3. Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності працівників, росту їх професійної майстерності.

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

1.5. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою. Атестація може бути черговою, позачерговою або повторною. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років.

1.6. Умовою чергової атестації є обов'язкове проходження не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору місця проходження, форм навчання і програм підвищення кваліфікації. Ця вимога не розповсюджується на працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення закладу вищої освіти.

1.7. Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням керівника підрозділу з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії. Позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної категорії може проводитися не раніш як через два роки після присвоєння попередньої.

1.8. Повторна атестація проводиться у випадку прийняття Атестаційною комісією рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання певних заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків.

## **II. Порядок створення та повноваження Атестаційної комісії**

2.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників в Університеті щороку створюється Атестаційна комісія.

2.2. Атестаційна комісія створюється у складі: голови, заступника голови, секретаря, членів атестаційної комісії. Головою Атестаційної комісії є перший проректор Університету, заступником голови комісії є керівник Центру забезпечення якості освіти. Про створення Атестаційної комісії та затвердження її складу видається наказ.

2.3. Атестаційна комісія формується з педагогічних працівників, керівників структурних підрозділів Університету, начальника відділу кадрів та голови Первинної профспілкової організації Університету.

2.4. Атестаційна комісія створюється терміном на один рік до формування нового складу Атестаційної комісії.

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

2.6. Атестаційна комісія має право:

1) атестувати педагогічних працівників структурних підрозділів Університету на відповідність займаній посаді;

2) присвоювати кваліфікаційні категорії «методист», «методист другої категорії», «методист першої категорії», «методист вищої категорії» та атестувати на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям.

### III. Організація та строки проведення атестації

3.1. Керівники структурних підрозділів Університету, працівники яких атестуються, подають до Атестаційної комісії:

- списки педагогічних працівників, які підлягають черговій/позачерговій/повторній атестації;
- заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації;
- подання керівника підрозділу з метою присвоєння працівнику вищої кваліфікаційної категорії;
- Атестаційні листи із характеристикою діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період;
- копії документів про підвищення кваліфікації.

Характеристика повинна містити оцінку виконання педагогічним працівником посадових обов'язків, відомості про його професійну підготовку, організаторські здібності, ініціативність, компетентність, організованість, морально-психологічні якості, дані про участь у професійних семінарах, вебінарах та інших заходах, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією, тощо.

3.2. Інформація про проведення атестації доводиться до відома працівників **не пізніше ніж за два місяці до її проведення**.

3.3. Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи вивчає професійну діяльність осіб: якість виконання посадових обов'язків, стан організації навчальної та методичної роботи, знайомиться з характеристикою, документами про підвищення кваліфікації тощо.

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

За рішенням Атестаційної комісії атестація може бути проведена за відсутності працівника, якщо він не з'явився на засідання Атестаційної комісії з об'єктивних причин (службове відрядження, територіальна віддаленість, тривала хвороба та інші причини, що перешкоджають присутності на засіданні) і дав на це письмову згоду, за винятком випадків атестації працівників, стосовно яких порушено питання про невідповідність займаній посаді.

У разі неявки педагогічного працівника, який атестується, на засідання Атестаційної комісії без поважних причин комісія після з'ясування причин неявки може провести атестацію за його відсутності.

3.5. Засідання Атестаційної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами Атестаційної комісії.

3.6. Засідання Атестаційної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 її членів. Рішення Атестаційної комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Атестаційної комісії. У разі однакової кількості голосів "за" і "проти" приймається рішення на користь працівника, який атестується.

3.7. За результатами атестації Атестаційна комісія приймає такі рішення:

- 1) педагогічний працівник відповідає займаній посаді;
- 2) педагогічний працівник відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених Атестаційною комісією;
- 3) педагогічний працівник не відповідає займаній посаді;

4) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії («методист», «методист другої категорії», «методист першої категорії», «методист вищої категорії»);

5) присвоїти педагогічному працівнику кваліфікаційну категорію («методист», «методист другої категорії», «методист першої категорії», «методист вищої категорії»).

3.8. Рішення Атестаційної комісії повідомляється педагогічному працівнику одразу після її засідання під підпис.

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

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

1) має освіту, що відповідає вимогам, визначеним нормативно-правовими актами у галузі освіти;

2) виконує посадові обов'язки у повному обсязі;

3) пройшов підвищення кваліфікації.

3.10. У разі виявлення окремих недоліків у роботі педагогічного працівника, які не вплинули на якість виконуваної роботи, Атестаційна комісія може прийняти рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених Атестаційною комісією.

3.11. Особи, прийняті на посади педагогічних працівників після закінчення закладів вищої освіти, атестуються не раніше як після двох років роботи на займаній посаді.

3.12. На час перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (якщо дитина потребує домашнього догляду – до досягнення дитиною шестирічного віку) за педагогічними працівниками зберігаються кваліфікаційні категорії (тарифні розряди). Час перебування у таких відпустках не враховується при визначенні строку чергової атестації.

3.13. Атестація педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, може бути перенесена на один рік у випадку тривалої тимчасової непрацездатності та з інших поважних причин. За такими працівниками до наступної чергової атестації зберігаються встановлені попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди).

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

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

Атестація педагогічних працівників, які за основним місцем роботи та за сумісництвом, обіймають однакові посади, здійснюється за основним місцем роботи.

3.15. За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з одного структурного підрозділу до іншого, а також на інші педагогічні посади в Університеті, зберігаються присвоєні кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) до наступної атестації.

3.16. Педагогічні працівники, яким у міжатестаційний період присуджено наукові ступені або присвоєно вчені звання, атестуються позачергово без попереднього проходження підвищення кваліфікації.

3.17. Кваліфікаційна категорія, присвоєна педагогічному працівнику за результатами атестації, може змінюватися лише за рішенням Атестаційної комісії.

3.18. Контроль за дотриманням порядку проведення атестації педагогічних працівників здійснюється ректором Університету.

#### **IV. Умови та порядок присвоєння кваліфікаційних категорій**

4.1. Атестація на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій проводиться щодо педагогічних працівників Університету, які мають вищу педагогічну освіту або іншу вищу освіту за освітнім ступенем «Магістр» або ОКР «Спеціаліст» (далі – повна вища освіта).

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

4.3. Кваліфікаційні вимоги:

**Методист вищої категорії:** повна вища педагогічна освіта або інша повна вища освіта. Підвищення кваліфікації. Стаж роботи на посаді методиста I категорії – не менше 2 років.

**Методист I категорії:** повна вища педагогічна освіта або інша повна вища освіта. Підвищення кваліфікації. Стаж роботи на посаді методиста II категорії – не менше 2 років.

**Методист II категорії:** повна вища педагогічна освіта або інша повна вища освіта. Підвищення кваліфікації. Стаж роботи на посаді методиста – не менше 1 року.

**Методист:** повна вища педагогічна освіта або інша повна вища освіта. Без вимог до стажу роботи.

4.4. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється послідовно.

4.5. При встановленні кваліфікаційної категорії враховуються освітній рівень працівника, професійна компетентність, педагогічний досвід, результативність та якість роботи, інші дані, які характеризують його професійну діяльність.

## V. Рішення Атестаційної комісії та порядок їх оскарження

5.1. У разі прийняття Атестаційною комісією позитивного рішення ректор протягом п'яти днів після засідання Атестаційної комісії видає відповідний наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій.

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).

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

5.3. У разі прийняття Атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді ректором може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору з дотриманням вимог законодавства про працю.

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

Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації може бути видано лише після розгляду його апеляцій (у разі їх подання) Комісією по трудових спорах з дотриманням законодавства про працю.

5.4. Педагогічні працівники у десятиденний строк з дня вручення атестаційного листа мають право подати в Комісію з етики та професійної діяльності апеляцію на рішення Атестаційної комісії.

5.5. Апеляції на рішення Атестаційної комісії розглядаються за участю осіб, які їх подали, крім випадків, коли вони у письмовій формі відмовилися від особистої участі у розгляді апеляцій або не з'явилися на її засідання.

5.6. Питання атестації педагогічних працівників, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.




З характеристикою ознайомлений

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ініціали

\_\_\_\_\_ дата

## V. Результати атестації педагогічного працівника

За результатами атестації

визначити, що \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ прізвище, ініціали педагогічного працівника, який атестується

\_\_\_\_\_ та

\_\_\_\_\_ відповідає займаній посаді; відповідає займаній посаді за умови виконання певних заходів;  
\_\_\_\_\_ не відповідає займаній посаді

\_\_\_\_\_ відповідає (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії («методист», «методист другої категорії», «методист першої категорії», «методист вищої категорії»)

За результатами атестації присвоїти \_\_\_\_\_ кваліфікаційну категорію \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «методист», «методист другої категорії», «методист першої категорії», «методист вищої категорії»

Результати голосування: кількість голосів «за» \_\_\_\_\_, «проти» \_\_\_\_\_, «утримались» \_\_\_\_\_.

Рекомендації Атестаційної комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Голова**

**Атестаційної комісії:**

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ініціали

**Члени:**

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ініціали

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ініціали

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ініціали

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ініціали

**Секретар**

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ініціали

Дата атестації « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

З рішенням Атестаційної комісії ознайомлений \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ініціали