

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Державної установи
«Науково-методичний центр вищої
та фахової передвищої освіти»

«10» 01 2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію керівників структурних підрозділів
Державної установи «Науково-методичний центр вищої
та фахової передвищої освіти»

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене на підставі Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 556-VII, Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників та порядку їх присвоєння» від 23 грудня 2015 р. № 1109 (зі змінами) згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2018 р. № 476, Постанови Кабінету Міністрів України «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21 серпня 2019 р. № 800, Положення про порядок проведення атестації працівників керівного складу державних підприємств, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 1999 р. № 1571 «Про порядок проведення атестації працівників

керівного складу державних підприємств» (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ від 06.09.2000 № 1388 (1388-2000-п)), наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників» від 8 серпня 2013 року № 1135.

1.2. Атестація керівників структурних підрозділів Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» – це система заходів, спрямована на всеобічне комплексне оцінювання їх професійної діяльності, за якою визначають **відповідність працівника** **займаній посаді**.

1.3. **Метою атестації** є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності керівників структурних підрозділів, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності професійної діяльності.

1.4. **Основними принципами** атестації є **відкритість** та **колегіальність**, гуманне та доброзичливе ставлення до керівника структурного підрозділу, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його професійної діяльності.

1.5. Атестація керівників структурних підрозділів Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» є обов'язковою.

1.6. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергову атестацію проводять один раз на три роки.

1.7. Умовою чергової атестації керівників структурних підрозділів є обов'язкове проходження **не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації** на засадах вільного вибору форм навчання, програм і закладів освіти.

Ця вимога не поширюється на керівників структурних підрозділів, які обіймали посаду **менше одного року**.

ІІ. Порядок створення та повноваження атестаційної комісії

2.1. Для організації та проведення атестації керівників структурних підрозділів у Державній установі «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» щороку до 20 вересня створюють атестаційну комісію.

2.2. Атестаційну комісію створюють у складі: голови, заступників голови, секретаря, членів атестаційної комісії. Головою атестаційної комісії є директор Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» і про створення атестаційної комісії та затвердження її складу **видає наказ**.

Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою п'яти осіб.

2.3. Атестаційну комісію формують з директора, заступників директора, завідувачів кабінетів, лабораторій, представника профспілки Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти». До складу атестаційної комісії також можуть входити представники інших установ, організацій, об'єднань громадян (за згодою).

2.4. Атестаційну комісію створюють на один рік до формування нового складу атестаційної комісії. Персональний склад атестаційної комісії протягом року може змінюватися.

2.5. Засідання атестаційної комісії вважається правомочним, якщо на ньому **присутні 2/3 її складу**. Результати атестації визначають шляхом голосування. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії. За рівної кількості голосів вирішальним є голос голови комісії.

2.6. На підставі всебічного оцінювання професійного рівня керівників структурних підрозділів, їх ділових якостей, виконання посадових обов'язків і досягнутих результатів атестаційна комісія приймає одне з таких рішень:

- відповідає займаній посаді;
- рекомендується в резерв на вищу посаду;

- відповідає займаній посаді за умови виконання рекомендацій комісії з повторною атестацією через рік;
- не відповідає займаній посаді.

Атестованими вважаються керівники структурних підрозділів, визнані атестаційною комісією такими, що відповідають займаній посаді, рекомендуються в резерв на вищу посаду або відповідають займаній посаді за умови виконання рекомендацій комісії.

Результати голосування повідомляють керівнику структурного підрозділу відразу після голосування.

2.7. У разі прийняття рішення про рекомендацію керівника структурного підрозділу в резерв на вищу посаду атестаційна комісія може запропонувати директору Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» дозволити йому пройти за згодою стажування на більш високій посаді.

У разі прийняття рішення про відповідність займаній посаді за умови виконання рекомендацій атестаційна комісія рекомендує директору Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» **призначити протягом року повторне атестування**, якщо керівник структурного підрозділу згоден виконати рекомендації комісії.

У разі прийняття рішення про невідповідність керівника структурного підрозділу займаній посаді атестаційна комісія рекомендує директору Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» **перевести цього працівника за його згодою на іншу посаду**, що відповідає його професійному рівню, або **звільнити із займаної посади**.

2.8. Атестаційна комісія має право вносити пропозиції щодо переведення на вищі (нижчі) посади з огляду на професійну підготовку та особисті якості, необхідності підвищення кваліфікації, зміни стилю і методів роботи, шляхів поліпшення результатів діяльності тощо.

2.9. Результати атестації (оцінювання і рекомендації) заносять до протоколу засідання комісії та атестаційного листа, який заповнюють у двох примірниках і який підписують голова, секретар і члени атестаційної комісії, які брали участь у голосуванні.

Атестаційний лист з характеристикою на керівника структурного підрозділу, який пройшов атестацію, зберігається в його особовій справі за місцем роботи в кадровій службі.

2.10. Рішення комісії керівник структурного підрозділу, який пройшов атестацію, може оскаржити відповідно до чинного законодавства України.

2.11. Керівників структурних підрозділів, які входять до складу атестаційної комісії, атестують на загальних підставах та не беруть участі у голосуванні щодо себе.

2.12. **Характеристика** керівника структурного підрозділу має містити **оцінювання виконання посадових обов'язків**, відомості про його професійну підготовку, творчі та організаторські здібності, ініціативність, компетентність, організованість, ділові та морально-психологічні якості, показники, досягнуті в роботі, виконання особистих творчих планів, наявність пропозицій та винаходів, підвищення кваліфікації, участь у громадській роботі.

Керівник структурного підрозділу **не пізніше як за десять днів** до проведення атестації **ознайомлюється з характеристикою під підпис**.

2.13. **Атестацію керівників структурних підрозділів** атестаційна комісія здійснює **до 1 квітня**.

2.14. **Засідання атестаційної комісії проходить у присутності керівника структурного підрозділу, який атестується.** Під час засідання атестаційної комісії керівник структурного підрозділу має право давати усні та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї діяльності.

За рішенням атестаційної комісії атестація може бути проведена за відсутності керівника структурного підрозділу, 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 керівників структурних підрозділів, стосовно яких порушено питання про невідповідність займаній посаді.

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

2.15. Засідання атестаційної комісії оформлюють протоколом, який підписують всі присутні на засіданні члени атестаційної комісії.

Члени атестаційної комісії можуть у письмовій формі викласти окрему думку щодо рішення атестаційної комісії, яка додається до протоколу.

2.16. Рішення атестаційної комісії повідомляють керівнику структурного підрозділу одразу після її засідання під підпис.

На кожного керівника структурного підрозділу, який атестується, оформлюється атестаційний лист у двох примірниках за формулою згідно з додатком, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації вдається йому під підпис.

2.17. Керівників структурного підрозділу, яким у міжатестаційний період присуджено наукові ступені або присвоєно вчені звання, атестують без попереднього проходження підвищення кваліфікації.

2.18. Контроль за додержанням порядку проведення атестації керівників структурних підрозділів здійснює директор Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти».

ІІІ. Рішення атестаційної комісії та порядок їх оскарження

3.1. У разі прийняття атестаційною комісією позитивного рішення директор Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії видає **відповідний наказ**.

Наказ у триденної строк доводять до відома керівника структурного підрозділу під підпис та подають у бухгалтерію для нарахування заробітної плати (з дня прийняття відповідного рішення атестаційною комісією).

3.2. Керівники структурних підрозділів у **десятиденний строк** з дня вручення атестаційного листа **мають право подати апеляцію** на рішення атестаційної комісії Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» до атестаційної комісії **вищого рівня**.

Наказ про звільнення або переведення керівника структурного підрозділу за його згодою на іншу роботу за **результатами атестації** може бути видано лише після розгляду його апеляцій (у разі їх подання) атестаційною комісією **вищого рівня** з дотриманням законодавства про працю.

3.3. Питання атестації керівників структурних підрозділів, **не врегульовані цим Положенням, вирішує атестаційна комісія вищого рівня** відповідно до чинного законодавства України.

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

I. Загальні дані

Керівник структурного підрозділу, що атестується, _____

Дата народження _____

Підрозділ, який очолює, стаж роботи на займаній посаді на час атестації

Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень, найменування закладу освіти, рік його закінчення, спеціальність) _____

Науковий ступінь (вчене звання) _____

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

Дата та результати проведення попередньої атестації _____

Характеристика діяльності керівника підрозділу у міжатестаційний період

З характеристикою ознайомлений(на) _____

ІІ. Результати атестації керівника підрозділу

Рішення атестаційної комісії ДУ «Науково-методичного центру вищої та фахової передвищої освіти»:

(відповідає зaintаній посаді; 2) відповідає зaintаній посаді за умови виконання певних заходів; 3) не відповідає зaintаній посаді

Результати голосування: кількість голосів: за _____
(_____), проти _____, утримались _____.

Рекомендації атестаційної комісії _____

РЕКОМЕНДУЄТЬСЯ В РЕЗЕРВ НА ВИЩУ ПОСАДУ: за _____, проти _____

Голова атестаційної
комісії

Т.Д. Іщенко

М.П.

Заступник голови комісії

М.П. Хоменко

Секретар

Л.М. Талюта

Члени комісії:

_____	Т.П. Дудник	_____	О.В. Гетя
_____	О.О. Давиденко	_____	С.А. Жуковська
_____	Н.М. Хоруженко	_____	І.О. Сєрова
_____	Т.В. Дудус	_____	С.В. Євстрат'єв
_____	В.І. Шевченко	_____	В.П. Заболотна
_____	I.O. Лепеха	_____	Н.Г. Лихогод
_____	А.В. Рибицький	_____	М.В. Ковальчук
_____	А.Б. Чайковська	_____	Л.В. Малинка
_____	I.B. Березенко	_____	

Дата атестації ____ березня 2019 р.

З РІШЕННЯМ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ОЗНАЙОМЛЕНИЙ _____
(підпис працівника, який атестується)

Примітка: У разі коли голова чи член комісії має іншу думку щодо оцінювання роботи та ділових якостей працівника, який атестується, вони викладають її письмово у вільній формі і додають до атестаційного листа.