

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

Тетяна ІЩЕНКО

«10» *01* / 2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про атестацію педагогічних працівників

**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, Закону України «Про професійний розвиток працівників» від 12.01.2012 № 4312-VI, 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, Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 (зі змінами від 08.08.2013 № 1135) і визначає порядок проведення атестації

педагогічних працівників Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» та умови присвоєння кваліфікаційних категорій з урахуванням особливостей та специфіки їх роботи.

1.2. Атестація педагогічних працівників Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» – це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх професійної діяльності, за якою визначають відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації і присвоюють кваліфікаційну категорію.

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 професійної діяльності.

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

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

1.6. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років.

1.7. Умовою чергової атестації педагогічних працівників 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 педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення закладу вищої освіти.

1.8. Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням завідувача кабінету, лабораторії Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» з метою присвоєння

працівнику кваліфікаційної категорії та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

Позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної категорії може проводитися **не раніш як через два роки після присвоєння попередньої.**

II. Порядок створення та повноваження атестаційної комісії

2.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників у **Державній установі «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» щороку до 20 вересня створюється атестаційна комісія.**

2.2. Атестаційна комісія створюється у складі: голови, заступника голови, секретаря, членів атестаційної комісії. **Головою атестаційної комісії є директор Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти».** Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу **видається наказ.**

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

2.3. Атестаційна комісія **формується 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. Атестаційна комісія **створюється на один рік до формування нового складу атестаційної комісії. Персональний склад атестаційної комісії протягом року може змінюватися.**

2.5. Педагогічні 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 на відповідність займаній посаді;**

2) **присвоювати** кваліфікаційні категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії» (атестувати на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям);

3) **порушувати клопотання** перед атестаційною комісією вищого рівня Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»).

2.7. Для об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників атестаційна комісія може створювати експертну групу.

2.8. Атестаційна комісія вищого рівня Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради має право розглядати апеляції на рішення атестаційної комісії Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти».

III. Організація та строки проведення атестації

3.1. Щороку до 10 жовтня завідувач кабінету кадрового забезпечення Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» подає до атестаційної комісії список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації. У цей самий строк до атестаційної комісії подають заяви педагогічні працівники про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, подання завідувачів кабінетів, лабораторій про присвоєння працівникам кваліфікаційної категорії та у разі зниження ними рівня професійної діяльності.

Працівники, внесені до списків осіб, які підлягають черговій атестації, мають право подавати до атестаційної комісії заяви про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду).

3.2. До 20 жовтня атестаційна комісія затверджує список педагогічних працівників, які атестуються, **графік роботи** атестаційної комісії, приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації.

Працівники, що атестуються, ознайомлюються з графіком проведення атестації під підпис.

3.3. Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня вивчає професійну діяльність осіб, які атестуються, знайомиться з даними про участь педагогічного працівника в роботі Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» (розробка навчальних програм, посібників, методичних рекомендацій, участь у семінарах, засіданнях навчально-, науково-методичних комісій, «круглих столах» та інших заходах).

3.4. Завідувачі кабінетів, лабораторій до 1 березня подають до атестаційної комісії **характеристики діяльності педагогічних працівників** у міжатестаційний період.

Характеристика повинна містити оцінку виконання педагогічним працівником посадових обов'язків, відомості про його професійну підготовку, творчі та організаторські здібності, ініціативність, компетентність, організованість, морально-психологічні якості, дані про участь у роботі методичних об'єднань, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією тощо.

Педагогічний працівник **не пізніше як за десять днів** до проведення атестації **ознайомлюється з характеристикою під підпис.**

3.5. Атестацію педагогічних працівників атестаційна комісія здійснює до 1 квітня.

3.6. 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 комісії без поважних причин комісія після з'ясування причин неявки може провести атестацію за його відсутності.

3.7. Засідання атестаційної комісії оформлюється 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.

3.8. 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 її членів. У разі однакової кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення на користь працівника, який атестується.

3.9. За результатами атестації атестаційна комісія приймає такі рішення:

- 1) педагогічний працівник **відповідає займаній посаді;**
- 2) присвоїти педагогічному працівнику кваліфікаційну категорію («спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»);
- 3) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії («спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»);
- 4) **порушити клопотання** перед атестаційною комісією вищого рівня про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії

«спеціаліст вищої категорії» (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії);

5) педагогічний працівник **відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів**, визначених атестаційною комісією;

6) педагогічний працівник **не відповідає займаній посаді**.

3.10. 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.**

3.11. 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.**

3.12. 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.

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

3.14. На час перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, для 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.

3.15. 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).

3.16. Чергова атестація педагогічних працівників, які поєднують роботу з навчанням у закладах вищої освіти за напрямками (спеціальностями) педагогічного профілю, за їх згодою може бути відстрочена до закінчення навчання. Присвоєні їм попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) зберігаються до чергової атестації.

3.17. За працівниками, які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви у роботі), зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) та педагогічні звання.

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

3.18. Педагогічні працівники, які працюють у Державній установі «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах.

3.19. За педагогічними працівниками, які перейшли на роботу із закладу освіти до Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти», за наявності відповідної фахової освіти, зберігаються присвоєні кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) до наступної атестації.

Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після переходу на посаду методиста.

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

3.21. **Контроль** за додержанням порядку проведення атестації педагогічних працівників здійснює директор Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти».

IV. Умови та порядок присвоєння кваліфікаційних категорій

4.1. **Атестація** на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій проводиться щодо методистів Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти», які мають вищу педагогічну або іншу вищу освіту.

4.2. За результатами атестації педагогічним працівникам присвоюють кваліфікаційні категорії: **«спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії».**

4.3. Кваліфікаційна категорія **«спеціаліст»** присвоюється педагогічним працівникам з вищою освітою, які раніше не атестувалися й діяльність яких характеризується: знанням основ педагогіки; знанням теоретичних основ та сучасних досягнень науки; використанням інформаційно-комунікаційних технологій; умінням вирішувати педагогічні проблеми; вмінням установлювати контакт з колегами по роботі; додержанням педагогічної етики, моралі.

4.4. Кваліфікаційна категорія **«спеціаліст другої категорії»** присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст», та які постійно вдосконалюють свій професійний рівень; володіють сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами, застосовують інноваційні технології у своїй роботі; знають основні нормативно-правові акти у галузі освіти; користуються авторитетом серед колег.

4.5. Кваліфікаційна категорія **«спеціаліст першої категорії»** присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст другої категорії», та які використовують методи компетентнісно-орієнтованого підходу до організації освітнього процесу; володіють технологіями творчої педагогічної діяльності з урахуванням особливостей навчального матеріалу; впроваджують передовий педагогічний досвід; формують навички самостійно здобувати знання й застосовувати їх на практиці; вміють лаконічно, образно і виразно розробити методичні матеріали; вміють аргументувати свою позицію та володіють ораторським мистецтвом.

4.6. Кваліфікаційна категорія **«спеціаліст вищої категорії»** присвоюється працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст першої категорії», та які володіють інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно їх використовують; володіють широким спектром стратегій навчання; активно впроваджують форми та методи організації освітньо-методичної роботи; вносять пропозиції щодо її вдосконалення.

Згідно з п. 5 «Порядку присвоєння кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників», затвердженого постановою КМУ від 23.12.2015 № 1109, особі, яка має науковий ступінь, під час призначення на посаду педагогічного працівника присвоюється кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» незалежно від того відповідає науковий ступінь профілю діяльності працівника чи ні.

4.7. **Педагогічні працівники, які не мають повної вищої освіти й працюють на посадах педагогічних працівників, після отримання відповідної повної вищої освіти атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» за наявності стажу роботи на педагогічній посаді не менше двох років; «спеціаліст першої категорії» – не менше п'яти років; «спеціаліст вищої категорії» – не менше восьми років.**

4.8. Педагогічним працівникам, які не мають повної вищої освіти, за результатами атестації **встановлюють тарифні розряди.**

При встановленні тарифного розряду враховують освітній рівень працівника, професійну компетентність, педагогічний досвід, результативність та якість роботи, інші дані, які характеризують його професійну діяльність.

Науково-педагогічні працівники закладів вищої освіти, які перейшли на педагогічні посади, атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» за наявності не менше двох років стажу науково-педагогічної діяльності; «спеціаліст першої категорії» – не менше п'яти років; «спеціаліст вищої категорії» – не менше восьми років.

4.9. Спеціалісти, які перейшли на посади педагогічних працівників до Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти», атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії за наявності встановленого стажу роботи за відповідним профілем на підприємствах, в установах та організаціях, а саме: «спеціаліст другої категорії» за наявності не менше двох років стажу роботи в установах, «спеціаліст першої категорії» – не менше п'яти років.

V. Рішення атестаційних комісій та порядок їх оскарження

5.1. 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** про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів).

Наказ у триденний строк доводять до відома педагогічного працівника під підпис та подають 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 **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 директор Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» може прийняти рішення про розірвання трудового договору з додержанням вимог Кодексу законів про працю України.

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

5.4. Педагогічні працівники у десятиденний строк з дня вручення атестаційного листа **мають право подати апеляцію** на рішення атестаційної комісії до атестаційної комісії вищого рівня Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради.

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) атестаційною комісією вищого рівня Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради з дотриманням законодавства про працю.

5.5. Рішення атестаційних комісій можуть бути оскаржені до суду.

5.6. Апеляція подається у письмовій формі безпосередньо до атестаційної комісії вищого рівня Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради або направляється рекомендованим листом.

В апеляції на рішення атестаційної комісії має бути зазначено: найменування атестаційної комісії, до якої подається апеляція; прізвище, ім'я, по батькові та посаду (місце роботи) особи, яка подає апеляцію, її місце

проживання; у чому полягає необґрунтованість рішення атестаційної комісії, що оскаржується; перелік документів та інших матеріалів, що додаються; дату подання апеляції. Апеляцію підписує особа, яка її подає.

До апеляції додається копія атестаційного листа.

5.7. Атестаційна комісія вищого рівня Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради розглядає апеляції у двотижневий строк та приймає такі рішення:

1) **про відповідність працівника займаній посаді та скасування рішення атестаційної комісії Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти»;**

2) **присвоїти відповідну кваліфікаційну категорію та скасувати рішення атестаційної комісії Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти»;**

3) **залишити рішення атестаційної комісії без змін, а апеляцію без задоволення.**

5.8. Апеляції на рішення атестаційної комісії розглядають 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.

5.9. Питання атестації педагогічних працівників, не врегульовані цим Положенням, вирішує атестаційна комісія вищого рівня Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

Додаток
до Положення про атестацію
педагогічних працівників
Державної установи
«Науково-методичний центр вищої
та фахової передвищої освіти»

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

I. Загальні дані

Педагогічний працівник, що атестується, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Дата народження _____
(число, місяць, рік)

Посада, яку займає педагогічний працівник, стаж роботи на займаній посаді на час атестації _____

Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю) _____

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 педагогічного працівника у міжатестаційний період

II. Результати атестації педагогічного працівника

Рішення атестаційної комісії: _____
1) відповідає займаній посаді;

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

За результатами атестації:
присвоїти кваліфікаційну категорію _____
(«спеціаліст», «спеціаліст другої категорії»,

«спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії»)

порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня _____

(про присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»;
про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії)

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

Рекомендації атестаційної комісії (зазначення заходів, за умови виконання яких
працівник вважається таким, що відповідає займаній посаді) _____

Голова атестаційної комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
Члени комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)

Дата атестації _____
(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений _____
(підпис працівника, який атестується)

М. П.

**III. Результати атестації атестаційною комісією
вищого рівня Департаменту освіти і науки
виконавчого органу Київської міської ради***

Рішення атестаційної комісії _____
(присвоїти кваліфікаційну категорію _____
«спеціаліст вищої категорії»)

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

Голова атестаційної комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
Члени комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)

Дата атестації _____
(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений _____
(підпис працівника, який атестується)

М. П.

**IV. Результати розгляду апеляцій на рішення атестаційної комісії
Державної установи «Науково-методичний центр вищої
та фахової передвищої освіти» ****

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

Голова атестаційної комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
Члени комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)

Дата атестації _____
(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений _____
(підпис працівника, який атестується)

М. П.

* Заповнюється у разі присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічних звань.

** Заповнюється у разі подання апеляції.