МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Донбаська державна машинобудівна академія

Положення
про атестацію педагогічних працівників Донбаської державної машинобудівної академії

ПОГОДЖЕНО

Методичною радою ДДМА

протокол № 2 від «22» жовтня 2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДДМА

протокол № 3 від «29» жовтня 2026 р.

Введено в дію

наказом ректора ДДМА

від «04» листопада 2026 р. № 77

м. Хуст

2026 рік

ЗМІСТ

1. Загальні положення…… 3
2. Умови проведення атестації ……. 5
3. Створення, склад та повноваження атестаційної комісії …… 7
4. Порядок проведення атестації ……...……... 9
5. Права та обов’язки педагогічного працівника …… 15
6. Оскарження рішень атестаційної комісії …… 16
7. Прикінцеві положення ……... 18
Додаток А (Список педагогічних працівників академії, які підлягають атестації)…….. 19
Додаток Б (Зразок заяви про перенесення атестації)…… 20

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає організаційні засади проведення атестації педагогічних працівників Донбаської державної машинобудівної академії (далі – Академія, ДДМА).

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників», від 23.12.2015 № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників», від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 (зі змінами), та інших нормативно-правових актів України в чинних редакціях.

1.3. Метою атестації є стимулювання безперервного підвищення професійної компетентності педагогічних працівників, забезпечення якості освітнього процесу та визначення відповідності педагогічних працівників займаним посадам.

1.4. Атестація педагогічних працівників проводиться на засадах відкритості, прозорості, об'єктивності, неупередженості, академічної доброчесності та дотримання прав педагогічних працівників.

1.5. Це Положення регламентує внутрішню організацію атестації в Академії та не встановлює додаткових вимог до її проведення, не передбачених законодавством України. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

1.6. Атестація педагогічних працівників Академії здійснюється атестаційною комісією, створеною наказом ректора Академії, у межах повноважень, визначених законодавством України.

2. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

2.1. Атестація педагогічних працівників Академії є обов'язковою та проводиться відповідно до вимог законодавства України.

2.2. Атестації підлягають педагогічні працівники Академії, які обіймають посади, віднесені до педагогічних відповідно до переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 963, та на яких поширюється дія Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 (зі змінами).

2.3. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою.

Чергова атестація проводиться один раз на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством України.

Позачергова атестація проводиться за ініціативою педагогічного працівника або керівника Академії за наявності підстав, визначених законодавством України.

2.4. За результатами атестації атестаційна комісія в межах своїх повноважень приймає рішення про відповідність (невідповідність) педагогічного працівника займаній посаді, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії, присвоєння (підтвердження) педагогічного звання, а у випадках, передбачених законодавством України, надає рекомендацію щодо встановлення (підтвердження) тарифного розряду.

2.5. Підвищення кваліфікації є необхідною умовою проходження атестації педагогічних працівників Академії.

Відповідно до пункту 23 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800, загальний обсяг підвищення

кваліфікації педагогічних працівників Академії протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин).

Загальний обсяг підвищення кваліфікації визначається сумарно за останні п'ять років перед атестацією незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму його проходження, відповідно до законодавства України.

У разі проведення позачергової атестації за ініціативою педагогічного працівника обсяг підвищення кваліфікації визначається відповідно до плану підвищення кваліфікації Академії на відповідні роки, що охоплюють період між попередньою та поточною атестаціями, з урахуванням вимог законодавства України.

2.6. Вимоги до освіти, стажу роботи, професійної компетентності педагогічних працівників, а також умови присвоєння кваліфікаційних категорій і педагогічних звань визначаються законодавством України.

2.7. Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, присвоєні за результатами попередньої атестації, зберігаються у випадках і порядку, визначених законодавством України.

2.8. Атестація педагогічних працівників, які працюють за сумісництвом, на умовах строкового трудового договору, переведені на інші педагогічні посади або перейшли з інших закладів освіти, проводиться відповідно до вимог законодавства України.

2.9. Перенесення строків проведення атестації допускається у випадках і порядку, передбачених законодавством України.

3. СТВОРЕННЯ, СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників Академії щороку не пізніше 20 вересня створюється атестаційна комісія відповідно до вимог законодавства України.

3.2. Атестаційна комісія створюється наказом ректора Академії, яким визначається її персональний склад, призначаються голова та секретар. Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою ніж п'ять осіб.

До складу атестаційної комісії можуть включатися представники первинної профспілкової організації відповідно до вимог законодавства України.

3.3. До складу атестаційної комісії можуть входити представники адміністрації Академії, керівники структурних підрозділів, педагогічні та науково-педагогічні працівники, інші фахівці.

3.4. Під час формування складу атестаційної комісії та здійснення її діяльності забезпечується запобігання та врегулювання конфлікту інтересів відповідно до законодавства України.

Член атестаційної комісії не бере участі в голосуванні щодо власної атестації.

3.5. Голова атестаційної комісії організовує її роботу, головує на засіданнях та забезпечує дотримання встановленої процедури атестації.

3.6. Секретар атестаційної комісії:

– приймає, реєструє та забезпечує зберігання документів, поданих педагогічними працівниками для розгляду атестаційною комісією;

– організовує підготовку засідань атестаційної комісії та веде протоколи її засідань;

– оформлює атестаційні листи;

– повідомляє педагогічних працівників про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі їх запрошення на засідання);

– забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом її розміщення на офіційному вебсайті Академії.

3.7. Атестаційна комісія розглядає документи та матеріали, подані педагогічними працівниками, перевіряє їх відповідність установленим вимогам і за потреби запитує інформацію, необхідну для об'єктивного розгляду питань атестації, у межах повноважень, визначених законодавством України.

3.8. Засідання атестаційної комісії є правоможним за умови присутності не менше двох третин її складу.

Рішення ухвалюються більшістю голосів присутніх на засіданні членів атестаційної комісії. У разі рівного розподілу голосів рішення ухвалюється на користь педагогічного працівника, який атестується.

3.9. Атестаційна комісія в межах повноважень, визначених законодавством України:

– організовує та проводить атестацію педагогічних працівників Академії;

– розглядає документи й матеріали, необхідні для проведення атестації;

– ухвалює рішення про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників займаним посадам;

– ухвалює рішення щодо присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань у випадках, передбачених законодавством України;

– здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

4.1. Для проведення чергової атестації до 01 жовтня поточного року формуються списки педагогічних працівників Академії, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році, за формою, наведеною в Додатку А до цього Положення, та подаються на розгляд атестаційної комісії.

Атестаційна комісія Академії до 20 жовтня поточного року:

– складає та затверджує список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році, строки проведення їх атестації та графік засідань атестаційної комісії;

– визначає строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі.

У разі відсутності педагогічного працівника у списку осіб, які підлягають черговій атестації, за його заявою, поданою до 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія включає його до відповідного списку.

4.2. Для проведення позачергової атестації за ініціативою педагогічного працівника ним до 20 грудня подається до атестаційної комісії заява за формою, наведеною в додатку 1 до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 (зі змінами).

Атестаційна комісія затверджує окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначає строки проведення їх атестації та подання документів, а за потреби вносить зміни до графіка своїх засідань.

Позачергова атестація з інших підстав проводиться відповідно до законодавства України.

4.3. Інформація про діяльність атестаційної комісії оприлюднюється на офіційному вебсайті Академії у строк, що не перевищує п'яти робочих днів із дня прийняття відповідного рішення.

Оприлюдненню підлягають:

– персональний склад атестаційної комісії;

– списки педагогічних працівників, які підлягають черговій та позачерговій атестації, строки проведення їх атестації;

– графік засідань атестаційної комісії;

– строки та адреса електронної пошти для подання документів;

– перелік документів, які обов'язково подаються педагогічними працівниками для проведення атестації відповідно до законодавства України.

4.4. Протягом десяти робочих днів із 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.

Для підтвердження професійної компетентності та досягнень педагогічний працівник за власним бажанням може подати, зокрема, такі документи та матеріали:

– документи про підвищення кваліфікації, стажування, участь у професійних навчальних заходах;

– розроблені навчально-методичні матеріали, навчальні посібники, методичні рекомендації та інші результати методичної роботи;

– матеріали, що підтверджують упровадження сучасних освітніх технологій, цифрових інструментів та інноваційних підходів у професійній діяльності;

– документи про участь у професійних конкурсах, конференціях, семінарах, проєктах та інших заходах;

– матеріали, що відображають результати виконання посадових обов'язків, організаційної та методичної роботи;

– інші документи й матеріали, які педагогічний працівник вважає доцільними для підтвердження своєї професійної компетентності та досягнень.

Наведений перелік має рекомендаційний характер, не є вичерпним та не встановлює додаткових обов'язкових вимог до документів, що подаються для проходження атестації. Відсутність окремих матеріалів із цього переліку не може бути самостійною підставою для негативного рішення за результатами атестації.

Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника в Академії, повторно не подаються.

4.5. Педагогічний працівник може подати документи до атестаційної комісії в паперовій або електронній формі.

Документи в електронній формі (формат PDF, кожен документ в окремому файлі) надсилаються на визначену атестаційною комісією адресу електронної пошти з підтвердженням отримання.

Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються секретарем. Безпідставна відмова у прийнятті документів не допускається.

4.6. Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їх достовірність, встановлює дотримання вимог законодавства щодо проходження атестації та оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).

Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому разі комісія визначає осіб, які здійснюватимуть відповідне вивчення, та затверджує графік заходів.

За потреби до вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника можуть залучатися інші педагогічні працівники (експерти), які не входять до складу атестаційної комісії, з дотриманням вимог законодавства щодо запобігання конфлікту інтересів.

Рішення про результати атестації педагогічних працівників Академії атестаційна комісія ухвалює не пізніше 25 квітня.

4.7. У разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню атестації, проведення атестації або окремих засідань атестаційної комісії переноситься за рішенням атестаційної комісії до припинення таких обставин, але не більше ніж на один рік.

За педагогічним працівником зберігаються раніше присвоєна кваліфікаційна категорія та педагогічне звання до проходження атестації відповідно до законодавства України.

У разі надходження заяви педагогічного працівника про перенесення строків чергової атестації атестаційна комісія за наявності передбачених законодавством підстав ухвалює відповідне рішення протягом десяти календарних днів із дня отримання заяви та інформує про нього педагогічного працівника.

Для звернення щодо перенесення атестації педагогічний працівник може скористатися зразком заяви, наведеним у Додатку Б до цього Положення.

4.8. У разі настання обставин, що об'єктивно унеможливлюють діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг установлених строків припиняється на час дії таких обставин і відновлюється після їх припинення.

4.9. Атестаційна комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання в разі виникнення питань, зокрема пов'язаних із поданими ним документами.

Запрошення підписує голова атестаційної комісії. Секретар вручає його педагогічному працівникові під підпис або надсилає в сканованому вигляді на адресу електронної пошти з підтвердженням отримання не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дня проведення засідання.

4.10. Педагогічний працівник має право бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, у тому числі дистанційно відповідно до законодавства України.

У разі неявки педагогічного працівника питання про його атестацію розглядається в порядку, визначеному законодавством України.

Педагогічний працівник має право на представництво своїх інтересів на засіданні атестаційної комісії відповідно до законодавства України.

4.11. Засідання атестаційної комісії оформлюються протоколами за формою, наведеною в додатку 2 до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 (зі змінами).

Члени атестаційної комісії мають право висловити окрему думку щодо ухваленого рішення в порядку, визначеному законодавством України.

4.12. На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформлює атестаційний лист за формою, наведеною в додатку 3 до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 (зі змінами).

Атестаційний лист протягом трьох робочих днів із дати ухвалення відповідного рішення оформлюється у двох примірниках, які підписують голова та секретар атестаційної комісії.

Атестаційний лист надсилається в сканованому вигляді на електронну адресу педагогічного працівника з підтвердженням отримання.

Перший примірник атестаційного листа за ініціативою педагогічного працівника може бути виданий йому особисто під підпис або надісланий поштовим відправленням із повідомленням про вручення. Другий примірник долучається до його особової справи.

4.13. Атестаційні листи та документи про підвищення кваліфікації педагогічного працівника зберігаються в його особовій справі відповідно до вимог законодавства України.

4.14. На підставі рішення атестаційної комісії щодо педагогічних працівників Академії ректор у строк, що не перевищує семи робочих днів із дня ухвалення рішення, видає відповідний наказ.

Педагогічний працівник ознайомлюється з наказом під підпис протягом трьох робочих днів із дати його видання.

Наказ за результатами атестації протягом трьох робочих днів із дня його видання передається до бухгалтерії Академії для нарахування заробітної плати та здійснення відповідного перерахунку.

Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати прийняття атестаційною комісією рішення за результатами атестації.

Витяг із наказу видається педагогічному працівникові у випадках, передбачених законодавством України.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

5.1. Педагогічний працівник, який проходить атестацію, має право:

– отримувати інформацію про порядок, строки та результати проведення атестації;

– подавати до атестаційної комісії документи та матеріали, які, на його думку, підтверджують педагогічну майстерність та/або професійні досягнення;

– бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, у тому числі дистанційно;

– надавати пояснення та додаткову інформацію щодо своєї професійної діяльності;

– користуватися правом на представництво своїх інтересів відповідно до законодавства України;

– звертатися із заявою про перенесення строків атестації за наявності підстав, передбачених законодавством України;

– отримувати атестаційний лист у встановленому порядку;

– оскаржувати рішення атестаційної комісії відповідно до законодавства України.

5.2. Педагогічний працівник, який проходить атестацію, зобов'язаний:

– дотримуватися встановленого порядку проведення атестації;

– надавати достовірні відомості та документи у разі їх подання до атестаційної комісії;

– проходити підвищення кваліфікації відповідно до вимог законодавства України.

6. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. У разі незгоди з рішенням атестаційної комісії Академії педагогічний працівник має право оскаржити його шляхом подання апеляції до атестаційної комісії вищого рівня протягом семи робочих днів із дати отримання атестаційного листа.

6.2 Апеляція подається у формі заяви за зразком, наведеним у додатку 4 до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 (зі змінами).

До апеляційної заяви додаються:

– копія атестаційного листа, виданого атестаційною комісією, рішення якої оскаржується;

– копії документів, що подавалися педагогічним працівником до атестаційної комісії Академії, рішення якої оскаржується (у разі їх подання).

6.3. Апеляційна заява з додатками подається до атестаційної комісії вищого рівня в паперовій або електронній формі відповідно до вимог законодавства України. У разі подання документів в електронній формі вони надсилаються на визначену атестаційною комісією вищого рівня адресу електронної пошти у сканованому вигляді у форматі PDF (кожен документ окремим файлом) із підтвердженням отримання.

6.4. Атестаційна комісія вищого рівня розглядає апеляційну заяву та приймає рішення протягом 15 робочих днів із дати її надходження.

Особа, яка брала участь у прийнятті рішення, що оскаржується, не може брати участі в розгляді відповідної апеляції.

За результатами розгляду апеляції атестаційна комісія вищого рівня приймає одне з рішень, передбачених Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом МОН України № 805 (зі змінами).

6.5. Рішення за результатами розгляду апеляції оформлюється протоколом. Витяг із протоколу за формою, наведеною в додатку 5 до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України № 805 (зі змінами), надсилається педагогічному працівнику та до Академії у строки й спосіб, визначені законодавством України.

У разі прийняття за результатами розгляду апеляції рішення, що потребує видання відповідного наказу ректора Академії, такий наказ видається у встановленому законодавством порядку. Оплата праці з урахуванням результатів розгляду апеляції здійснюється відповідно до законодавства України.

6.6. Педагогічний працівник має право оскаржити рішення атестаційної комісії вищого рівня до суду в установленому законодавством України порядку.

6.7. Рішення атестаційної комісії про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді може бути підставою для вирішення питання щодо подальших трудових відносин відповідно до законодавства України.

Звільнення або переведення педагогічного працівника за результатами атестації здійснюється з дотриманням вимог законодавства про працю та порядку оскарження результатів атестації.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора Академії після затвердження Вченою радою Академії.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Вченою радою Академії та вводяться в дію наказом ректора Академії.

7.3. У разі внесення змін до законодавства України, що регулює порядок атестації педагогічних працівників, норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству України, до внесення відповідних змін до Положення.

7.4. Організація та проведення атестації педагогічних працівників Академії здійснюються відповідно до законодавства України та цього Положення. Відповідальність за дотримання встановленого порядку атестації несуть відповідні посадові особи в межах їхніх повноважень відповідно до законодавства України.

7.5. Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Академії.

ДОДАТКИ

Додаток А

СПИСОК ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ АКАДЕМІЇ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ АТЕСТАЦІЇ У 20__/20__ н. р.

№ з/п	ПІБ	Посада	Підрозділ	Дата призначення на посаду	Дата попередньої атестації
1	2	3	4	5	6

Додаток Б

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ПЕРЕНЕСЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

Голові атестаційної комісії ДДМА

_____

(Власне ім’я, прізвище)

від _____

(Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності)

педагогічного працівника, який атестується, телефон)

_____

(посада, структурний підрозділ)

ЗАЯВА

Прошу перенести строки проходження моєї чергової атестації у зв'язку з _____

(зазначити обставини, що перешкоджають проходженню атестації)

на строк, визначений рішенням атестаційної комісії відповідно до законодавства України.

Документи, що підтверджують зазначені обставини (за наявності): _____

«___» _____ 20___ р. _____ _____

(підпис) (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)