

**ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АРТ АКАДЕМІЯ СУЧАСНОГО МИСТЕЦТВА
ІМЕНІ САЛЬВАДОРА ДАЛІ»**

ПОЛОЖЕННЯ

про атестацію науково-педагогічних працівників
в ПЗВО «АРТ академія сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі»

Київ – 2020

I. Загальні положення

1.1. Положення про атестацію науково-педагогічних працівників Приватного закладу вищої освіти «Арт академія сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі» (далі – Положення) визначає порядок проведення атестації науково-педагогічних працівників в Приватному закладі вищої освіти «Арт академія сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі» (далі – Академія).

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та переліку посад наукових (науково-педагогічних) працівників установ, організацій, підприємств, вищих навчальних закладів, перебування на яких дає право на призначення пенсії та виплату грошової допомоги у разі виходу на пенсію, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 04.03.2004 р. № 257, Кодексу законів про працю України, Постанови Кабінету Міністрів України від 13.08.1999 р. № 1475 «Про затвердження Положення про атестацію наукових працівників».

1.3. Атестація науково-педагогічних працівників – це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх професійної діяльності, кваліфікації і ділових якостей на основі об'єктивних, обґрунтованих критеріїв, за якими визначається відповідність наукового, науково-педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації.

1.4. Метою атестації є:

- оцінювання рівня професійної підготовки, результативності роботи;
- визначення відповідності кваліфікації працівника займаній ним посаді;
- виявлення перспективи використання здібностей, стимулювання підвищення професійного рівня;
- визначення потреби в підвищенні кваліфікації (стажуванні) та професійній підготовці.

1.5. Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до науково-педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його науково-педагогічної та педагогічної діяльності.

II. Періодичність та умови проведення атестації.

2.1. Атестація науково-педагогічних працівників є обов'язковою.

2.2. Атестації підлягають науково-педагогічні працівники Академії, посади яких зазначені у статті 31 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та у переліку посад науково-педагогічних, педагогічних працівників, закладів вищої освіти, перебування на яких дає право на призначення пенсії та виплату грошової допомоги у разі виходу на пенсію відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 04.03.2004 р. № 257 та Постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників».

1) Основними посадами науково-педагогічних працівників Академії є:

- ректор;
- проректор;
- декан;
- завідувач кафедри;
- професор;
- доцент;
- старший викладач, викладач, асистент, викладач-стажист;
- завідувач магістратури;
- старший методист, методист науково-методичного відділу.

2) Основними посадами педагогічних працівників Академії є:

- викладач;
- методист.

Атестація науково-педагогічних працівників, посади яких не вказані в п. 2.2. цього Положення, але можуть з'явитися а штатному розписі Академії проводиться на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційної категорії згідно з цим положенням.

2.3. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років. Умовою чергової атестації науково-педагогічних є обов'язкове проходження не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації (стажування) на засадах вільного вибору закладу-виконавця, час проходження, форми навчання та програми підвищення кваліфікації (стажування).

Ця вимога не розповсюджується на науково-педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після навчального закладу вищої освіти.

2.4. Науково-педагогічні працівники (завідувачі кафедр, професори, доценти, старші викладачі, викладачі), які прийняті до Академії на вакантні посади на умовах конкурсного відбору, звільняються від проходження чергової атестації.

2.5. Науково-педагогічні працівники, яким у міжатестаційний період присуджено наукові ступені або вчені звання, мають право на атестацію без попереднього проходження підвищення кваліфікації (стажування), якщо їх педагогічна діяльність збігається з присудженим науковим ступенем або присудженим вченим званням.

2.6. Науково-педагогічні працівники, які працюють у Академії за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах.

2.7. Науково-педагогічні працівники, які працюють на педагогічних посадах в Академії на умовах суміщення, атестуються з кожної із займаних посад.

2.8. Науково-педагогічним працівникам, які поєднують роботу з навчанням у закладах вищої освіти за спеціальностями педагогічного профілю, за їх згодою може бути відстрочена чергова атестація до закінчення навчання.

2.9. Особи, прийняті на посади науково-педагогічних працівників після закінчення закладів вищої освіти, атестуються не раніше, ніж після двох років роботи на займаній посаді.

2.10. Чергова атестація науково-педагогічного працівника може бути перенесена на один рік у випадку тривалої тимчасової непрацездатності або при переході працівника у рік проведення чергової атестації на роботу до іншого навчального закладу, а також із інших поважних причин.

2.11. За працівниками, які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви у роботі), зберігаються присвоєні результати останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання.

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

2.12. За науково-педагогічними працівниками, які переходять на роботу з одного навчального закладу до іншого, а також при переході на інші педагогічні посади у цьому закладі, зберігаються встановлені попередньою атестацією кваліфікаційні категорії та педагогічні звання до наступної атестації.

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

2.13. Науково-педагогічним працівникам іноземних держав, яких прийнято на роботу до Академії, за умови нострифікації згідно з чинним законодавство їх дипломів та інших документів, що підтверджують здобуту кваліфікаційну категорію, атестаційні комісії приймають рішення про присвоєння кваліфікаційної категорії, яка відповідає категорії, встановленій їм за попереднім місцем роботи.

2.14. На час перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку і у випадку, якщо дитина потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного віку, за такими науково-педагогічними працівниками зберігаються раніше встановлені кваліфікаційні категорії та педагогічні звання. Час перебування у таких відпустках не враховується при визначенні строку чергової атестації.

2.15. Позачергова атестація проводиться за заявою працівника (Додаток 1) з метою підвищення кваліфікаційної категорії або за поданням керівника відповідного структурного підрозділу Академії чи вченої ради факультету навчального закладу у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

2.16. Позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної категорії може проводитись не раніше ніж через два роки після присвоєння попередньої.

2.17. Якщо в діяльності науково-педагогічного працівника виявлено ознаки недостатньої кваліфікації, зафіксовані в акті про невиконання роботи, доповідній записці про допущені помилки або в іншому документі, ректор Академії може призначити такому працівнику позачергову атестацію, але не раніше ніж через рік після проходження останньої атестації, призначення або обрання за конкурсом на посаду.

2.18. Відповідність (невідповідність) займаній посаді науково-педагогічного працівника за результатами атестації, може змінюватись лише за рішенням атестаційної комісії.

III. Порядок створення та повноваження атестаційної комісії.

3.1. Для організації та проведення атестації науково-педагогічних працівників щороку до 20 вересня наказом ректора Академії затверджується склад атестаційної комісії, строки затвердження графіку проведення засідань атестаційної комісії (Додаток 2) і списку науково-педагогічних працівників (Додаток 3), які підлягають атестації.

3.2. Атестаційна комісія створюється на один рік до формування нового складу атестаційної комісії.

3.3. Атестаційна комісія формується у складі: голови, заступника голови, секретаря та членів атестаційної комісії. Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою семи осіб.

Головою атестаційної комісії, як правило, призначається особа з числа проректорів. Інші члени комісії обираються з числа керівників структурних підрозділів (завідувачі відділень, кафедр, магістратури тощо). До складу комісії залучають висококваліфікованих провідних науково-педагогічних працівників навчального закладу. А також до складу атестаційної комісії можуть входити (за згодою) представники наукових та інших установ, організацій, працівників відповідних органів управління освітою.

3.4. Персональний склад атестаційної комісії протягом року може змінюватись відповідно до наказу ректора Академії.

3.5. Науково-педагогічні працівники, які входять до складу атестаційної комісії, атестуються на загальних підставах та не беруть участі у голосуванні щодо себе.

3.6. Атестаційна комісія Академії має право:

- 1) атестувати науково-педагогічних працівників на відповідність (не відповідність) займаній посаді;
- 2) надавати рекомендації щодо призначення науково-педагогічних працівників на відповідні посади;
- 3) ухвалити та подати на розгляд ректору Академії рекомендації про матеріальне заохочення науково-педагогічних працівників або про призначення позачергової атестації.

3.7. Для об'єктивного оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних, працівників атестаційна комісія Академії може створювати експертні групи.

IV. Організація та строки проведення атестації.

4.1. Щороку до 10 жовтня відділ кадрів надає керівникам структурних підрозділів та секретарю атестаційної комісії для узгодження списки науково-педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації.

4.2. У цей самий строк до атестаційної комісії подаються заяви науково-педагогічних працівників про чергову (позачергову) атестацію, про перенесення строку атестації. Керівники підрозділів Академії надають секретарю узгоджені списки науково-педагогічних працівників, які підлягають атестації.

4.3. До 20 жовтня атестаційна комісія Академії:

- затверджує графік роботи атестаційної комісії;
- затверджує списки науково-педагогічних працівників які підлягають черговій (позачерговій) атестації;
- приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації.

Секретар атестаційної комісії ознайомлює працівників, які атестуються, з графіком проведення атестації під підпис.

4.4. Атестаційна комісія Академії відповідно до затвердженого графіку роботи до 01 червня вивчає професійну діяльність науково-педагогічного працівника, який підлягає атестації.

Діяльність науково-педагогічного працівника Академії, який бере участь у атестації, характеризується таким показниками як

- науково-дослідницька робота;
- науково-організаційна;
- публікація наукових праць;
- освітня діяльність;
- науково-педагогічний потенціал;
- рейтингові показники.

Атестаційна комісія Академії може врахувати особливо вагомі досягнення науково-педагогічного працівника не зазначені цими показниками.

4.5. Протягом цього періоду, але не пізніше ніж за три тижні до атестації, науково-педагогічний працівник готує звіт про навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу за звітний період. У звіті обов'язково повинні бути відображені, крім інших, професійно-кваліфікаційні вимоги до претендента на посаду науково-педагогічного працівника Академії, а саме: свідчення досягнення високого наукового рівня, набуття високої педагогічної майстерності, морально-психологічні якості, тощо.

4.6. На засіданні структурного підрозділу (кафедри) особа, яка атестується, звітує про результати проведеної роботи. На підставі наданого працівником звіту члени структурного підрозділу (кафедри) після обговорення формують мотивований висновок по кандидатурі, яка атестується.

Мотивований висновок кафедри містить оцінку виконання науково-педагогічним працівником посадових обов'язків, відомості про професійну підготовку, творчі та організаторські здібності, ініціативність, компетентність, організованість, морально-психологічні якості, дані про участь у діяльності з розвитку Академії, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією, тощо.

4.7. Керівники відповідальні за організацію роботи структурних підрозділів, працівники яких атестуються, подають до атестаційної комісії мотивований висновок діяльності науково-педагогічного працівника у міжатестаційний період (Додаток 4) в

якому порушують клопотання перед атестаційною комісією Академії – атестувати науково-педагогічного працівника на відповідність займаній посаді.

4.8. Науково-педагогічні працівники-керівники (завідувачі, заступники завідувачів) кафедр, тощо), які підлягають атестації, готують звіт про свою професійну діяльність протягом звітного періоду та подають безпосередньому керівнику (декану факультету/проректору). Керівник аналізує звіт працівника та коротко підсумовує в характеристиці рівень виконання ним професійно-кваліфікаційних вимог за займаною посадою.

4.9. Безпосередній керівник науково-педагогічного працівника-керівника, який атестується, складає і підписує характеристику діяльності працівника у міжатестаційний період та подає до атестаційної комісії Академії.

Характеристика повинна містити оцінку виконання науково-педагогічним працівником-керівником посадових обов'язків, відомості про професійну підготовку, творчі та організаторські здібності, ініціативність, компетентність, організованість, морально-психологічні якості, дані про участь у діяльності з розвитку Академії. Характеристика науково-педагогічного працівника-керівника структурного підрозділу додатково має містити відомості про ставлення до підлеглих, здатність організувати колектив для вирішення певних завдань, вміння приймати відповідальні рішення.

Характеристику завершує висновок безпосереднього керівника щодо відповідності атестованого працівника займаній посаді та перспективності його подальшої роботи в Академії, а також пропозиції щодо заохочення, зміни посади чи розміру посадового окладу, призначення позачергової атестації.

Науково-педагогічний працівник-керівник не пізніше як за десять днів до проведення атестації ознайомлюється з характеристикою під підпис.

4.10. Характеристика разом із звітом подається до атестаційної комісії не пізніше ніж за тиждень до проведення атестації.

4.11. Процес вивчення атестаційною комісією науково-педагогічної діяльності осіб, які атестуються, проходить відповідно затвердженого графіка. Цей процес може включати: відвідування лекцій та практичних занять, вивчення рівня знань студентів з дисципліни, яку викладає науково-педагогічний працівник, ознайомлення з навчальною документацією, виконання навчальних (індивідуальних) планів, підвищення кваліфікації (стажування), участь у методичних розробках, наукова діяльність, дотримання викладацької етики, оцінка рівня проведення навчальної і виховної роботи.

4.12. У процесі вивчення професійної діяльності керівників структурних підрозділів Академії (завідувачів, заступників завідувачів кафедр, тощо) атестаційна комісія з'ясовує та аналізує:

- якість виконання керівником (заступником керівника) своїх посадових обов'язків;
- наявність перспективного плану (програми) розвитку та поточних планів роботи підрозділу, хід їх виконання;
- стан організаційної роботи у підрозділі, додержання вимог щодо освітніх та професійних стандартів;
- результати перевірок роботи підрозділу, стан усунення виявлених недоліків в роботі;
- додержання у підрозділі вимог щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці;
- підсумки моніторингу роботи керівника підрозділу з колективом;
- ефективність взаємодії з іншими підрозділами Академії;
- додержання керівником норм етики, моралі;
- звіти керівника про свою роботу на зборах, на засіданнях кафедри, вченої ради, тощо.

4.13. До 10 червня атестаційна комісія Академії має провести атестацію науково-педагогічних працівників.

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

4.15. 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, хвороба та інші причини, що перешкоджають присутності на засіданні) і дав письмову згоду, за винятком випадків атестації працівників, стосовно яких порушено питання про невідповідність займаній посаді.

У разі неявки науково-педагогічного працівника на атестацію без поважних причин атестаційна комісія може провести атестацію за його відсутності після з'ясування причини неявки.

4.16. Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом (Додаток 5), який підписується всіма присутніми на засіданні членами атестаційної комісії та скріплюється печаткою Академії.

4.17. Засідання атестаційної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 її складу.

4.18. Атестаційна комісія оцінює:

- рівень професійної підготовки науково-педагогічного працівника;
- результативність та ефективність його роботи;
- організацію навчальної та виховної роботи;
- додержання вимог освітніх стандартів;
- науково-організаційну роботу;
- науково-педагогічний потенціал, виявлення перспективи використання здібностей науково-педагогічного працівника для розвитку Академії;
- додержання педагогічної етики, моралі;
- професійний рівень володіння державною мовою під час виконання посадових обов'язків;
- визначення відповідності його кваліфікації займаній посаді;
- потребу в підвищенні кваліфікації (стажуванні) та професійній підготовці.

4.19. Рішення атестаційної комісії приймаються шляхом відкритого голосування більшістю присутніх на засіданні її членів. У разі однакової кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення на користь працівника, який атестується.

4.20. За результатами атестації науково-педагогічних працівників атестаційна комісія приймає такі рішення:

- 1) науково-педагогічний працівник відповідає займаній посаді;
- 2) науково-педагогічний працівник не відповідає займаній посаді.

4.21. За результатами атестації науково-педагогічних працівників-керівників атестаційна комісія приймає такі рішення:

- 1) керівник (заступник керівника) відповідає займаній посаді;
- 2) керівник (заступник керівника) відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;
- 3) керівник (заступник керівника) не відповідає займаній посаді;
- 4) рекомендувати для призначення на посаду керівника;
- 5) рекомендувати для зарахування до кадрового резерву.

4.22. Рішення атестаційної комісії повідомляється науково-педагогічному працівнику одразу після її засідання під підпис.

4.23. На кожного працівника, який атестується, оформлюється атестаційний лист (Додаток 6) у двох примірниках за формою згідно з додатком. Один екземпляр атестаційного листа зберігається в особовій справі науково-педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис. Загальні дані в

атестаційному листі заповнюються відділом кадрів а результати атестації – секретарем атестаційної комісії. Атестаційний лист містить у собі прізвище, ім'я та по батькові, дата народження атестованого, відомості про його освіту, спеціальність за освітою, загальний стаж педагогічної діяльності, найменування посади, інформацію про оцінку професійної діяльності за результатами голосування та рекомендації атестаційної комісії.

4.24. Рішення атестаційної комісії підписується головою, секретарем і всіма членами атестаційної комісії та скріплюється печаткою Академії.

4.25. Науково-педагогічний працівник визнається таким, що відповідає займаній посаді, якщо:

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

2) виконує посадові обов'язки у повному обсязі;

3) пройшов підвищення кваліфікації.

4.26. У разі виявлення окремих недоліків у роботі науково-педагогічного працівника, які не вплинули на якість навчально-виховного процесу, атестаційна комісія може прийняти рішення:

1) про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;

2) надавати рекомендації щодо призначення науково-педагогічного працівника на відповідні посади;

3) ухвалити та подати на розгляд ректору Академії рекомендації про матеріальне заохочення науково-педагогічного працівника або про призначення позачергової атестації.

V. Рішення атестаційної комісії і порядок їх оскарження.

5.1. Протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії, на якому проводилась атестація, голова атестаційної комісії подає документи (протокол, атестаційні листи, характеристики) про результати атестації до відділу кадрів Академії, який готує відповідний наказ. У триденний строк (з дня прийняття відповідного рішення атестаційною комісією) наказ про результати атестації науково-педагогічних працівників, виданий ректором Академії, доводиться до відома науково-педагогічного працівника під його особистий підпис та подається до бухгалтерії закладу.

5.2. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання ним 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 науково-педагогічного працівника займаній посаді, ректором Академії може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору (контракту) із додержання вимог чинного законодавства держави про працю.

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

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

5.4. Науково-педагогічні працівники, які не згодні з рішенням атестаційної комісії, у десятиденний строк з дня вручення атестаційного листа мають право подати апеляцію у письмовій формі на ім'я ректора Академії щодо оскарження рішення атестаційної комісії.

В апеляції на рішення атестаційної комісії має бути зазначено: прізвище, ім'я, по батькові та посада (місце роботи) особи, яка подає апеляцію; докладно розкрито сутність

необґрунтованості рішення атестаційної комісії, що оскаржується; зазначено перелік документів та інших матеріалів, що додаються; дата подання апеляції. Апеляція підписується особою, яка її подає.

До апеляції додається копія атестаційного листа.

5.5. Апеляція на рішення атестаційної комісії розглядається у двотижневий термін за участю особи, яка її подала, крім випадків, коли вона у письмовій формі відмовилась від особистої участі у розгляді апеляції або не з'явилась на її засідання.

6.6. Атестаційна комісія, до якої надійшла апеляція, після її розгляду приймає такі рішення:

1) про відповідність працівника займаній посаді та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

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

6.7. Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації може бути виданий лише після узгодження з працівником всіх спірних питань або після розгляду атестаційною комісією апеляції працівника (у разі подання) з дотриманням законодавства про працю.

6.8. Рішення атестаційної комісії може бути оскаржене в судовому порядку.

6.9. Питання атестації науково-педагогічних працівників Академії, не врегульовані цим Положенням, вирішуються атестаційною комісією Міністерства освіти і науки України відповідно до чинного законодавства.

Голові Атестаційної комісії
Арт академії сучасного мистецтва
імені Сальвадора Далі
П.І.Б.

(П.І.Б. викладача)

(назва дисципліни, яку викладає)

З А Я В А

Прошу розглянути мою кандидатуру, щодо проходження чергової (позачергової) атестації у 20____ - 20____ навчальному році, на відповідність раніше займаній посаді.

Додатково повідомляю про себе:

Освіта: _____

*Спеціальність
за дипломом* _____

Стаж безпосередньої педагогічної роботи: _____

Місце роботи: _____

Посада: _____

Форма та результати підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років за посвідченням _____

Результати попередньої атестації _____

« _____ » _____ 20____ року

(підпис)

(П.І.Б. викладача)

«Затверджено»

Голова атестаційної комісії

П.І.Б. _____

« _____ » _____ 20__ р.

**Графік проведення засідань атестаційної комісії
Арт академії сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі
на 2018/2019 навчальний рік**

№ з/п	Порядок денний	Дата	Протокол засідання
I.	1. Про затвердження графіку роботи атестаційної комісії. 2. Про створення експертної групи.	03 жовтня 2018 р.	№ 01 від 03 жовтня 2018 року
II.	1. Розгляд заяв та звітів, поданих до атестаційної комісії про чергову та позачергову атестацію науково-педагогічних працівників. 2. Розгляд заяв науково-педагогічних працівників про перенесення терміну чергової атестації. 3. Затвердження списку науково-педагогічних працівників, які атестуються у 2018/2019 навчальному році.	10 жовтня 2018 р.	№ 02 від 10 жовтня 2018 року
III.	1. Про атестацію науково-педагогічних працівників на відповідність займаним посадам. 2. Про підсумки проведення атестації науково-педагогічних працівників у 2018/2019 навчальному році	05 червня 2019 р.	№ 03 від 05 червня 2019 року

Секретар атестаційної комісії

(ініціали та прізвище)

«Затверджено»

Голова атестаційної комісії

П.І.Б.

« ____ » _____ 20__ р.

**Список науково-педагогічних працівників
Арт академії сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі,
які атестуються у 20__/20__ навчальному році**

№ з/п	ПІБ	ПОСАДА	ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ	ДАТА АТЕСТАЦІЇ	ПІДПИС (про ознайомлення)

Секретар атестаційної комісії

(ініціали та прізвище)

Мотивований висновок
кафедри дизайну по кандидатурі (П.І.Б.),
яка (який) атестується на посаду доцента кафедри дизайну
факультету дизайну.

Кафедра розглянула кандидатуру (П.І.Б.) на відповідність посаді доцента кафедри дизайну.

(П.І.Б.) – доцент кафедри дизайну Арт академії сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі, працює на кафедрі з 2016 року. Має повну вищу освіту, диплом за спеціальністю «Технологія швейних виробів» та кваліфікацію інженер-технолог. Науковий ступінь – кандидат педагогічних наук, вчене звання – старший науковий співробітник.

(П.І.Б.) за звітний період були проведені лекції, семінарські та практичні заняття з дисциплін професійного циклу: «Історія костюма і стилю», «Історія моди кутюр», «Проектування колекцій одягу на основі арт-стилів», «Основи композиції», «Основи кольорознавства» для студентів денної і заочної форм навчання спеціалізації «Дизайн реклами та комп'ютерної графіки», «Дизайн одягу та аксесуарів», «Дизайн стилю». (П.І.Б.) здійснювала керівництво виробничою та переддипломною практикою. Проводила консультації з питань написання та оформлення пояснювальної записки до магістерських робіт.

(П.І.Б.) проводить заняття на високому науково-методичному рівні. Доцент володіє сучасними педагогічними технологіями, має достатній рівень професійних знань, значний досвід педагогічної діяльності, компетентність фахівця.

(П.І.Б.) систематично вивчає, узагальнює та впроваджує в навчально-виховний процес передовий педагогічний та практичний досвід, досягнення науки. Проводить аналіз результативності і ефективності професійної діяльності в навчальному процесі. Організовує та проводить консультації і додаткові заняття зі студентами з метою досягти запланованих результатів навчання і забезпечити якість вищої освіти.

(П.І.Б.) знає нормативну документацію та вміє застосувати теоретичні знання у своїй професійній діяльності, відповідно до своїх посадових обов'язків. Оперативно приймає рішення, відповідальна та цілеспрямована, акуратна у веденні документації. У своїй професійній діяльності мотивована на отримання знань, умінь і навичок відповідно до займаної посади.

(П.І.Б.) як педагог, визначила основні засади навчання і виховання студентської молоді, розуміє закономірності розвитку особистості. Веде виховні години та бесіди за тематикою взаємовідносин в колективі, етики поведінки у суспільстві, пропаганди здорового способу життя. Залучає молодь до участі в конкурсах, фестивалях фахового спрямування. Зокрема готувала студентів Академії до участі в міському конкурсі малюнка, Міжнародному конкурсі молодих дизайнерів «Україна квітуча 2018».

(П.І.Б.) постійно працює над навчально-методичним забезпеченням викладання дисциплін професійного циклу. Це навчальні, робочі програми, пакет комплексної контрольної роботи, екзаменаційні білети, конспекти лекцій з дисциплін професійного циклу. Розробила ілюстративний матеріал до конспектів лекцій з дисциплін: «Історія костюма і стилю», «Основи композиції», «Основи кольорознавства». Підготувала і оформила альбом зразків практичних робіт з дисципліни «Основи кольорознавства».

(П.І.Б.) має достатній досвід методичної і педагогічної роботи. Відвідує заняття колег та надає методичну допомогу викладачам Академії.

Протягом звітнього періоду брала участь в організації та проведенні засідань міського методичного об'єднання викладачів спецдисциплін спеціальності «Дизайн» на базі Арт академії сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі та на базі Державного вищого навчального закладу «Київський коледж легкої промисловості» а також, виступала неодноразово з доповідями. Представляла три власні графічні роботи на Міжнародній виставці мистецьких робіт на базі Київського міського будинку художників.

П.І.Б. щороку брала участь підготовці і проведенні Всеукраїнської науково-практичної конференції студентів та молодих вчених «Мистецтво і дизайн: традиції, пошук, перспективи», Всеукраїнській науково-практичній конференції вчених «Тенденції розвитку вітчизняного дизайну та дизайн-освіти у вимірах сучасності».

(П.І.Б.) постійно працює над своїм професійним вдосконаленням. У 2019 році пройшла стажування у Київському національному університеті технологій та дизайну на кафедрі матеріалознавства та експертизи текстильних матеріалів.

За звітний період підготувала матеріали тез і наукових статей: «Особливості ілюстрування підручників та навчальних посібників з конструювання і моделювання одягу», «Особливості структури навчальної книги для підготовки майбутніх дизайнерів», «Види ілюстрацій та їх дидактичні функції у навчальних посібниках з проектування одягу», «Проблема застосування навчальної ілюстрації на заняттях з історії костюма у процесі підготовки майбутніх дизайнерів одягу», «Колір в дизайні: суб'єктивний фактор вибору».

(П.І.Б.) сумлінно виконує свої посадові обов'язки і громадські доручення, користується повагою серед студентів та співробітників кафедри й Академії. Бере активну участь у громадській роботі кафедри та Академії.

(П.І.Б.) відповідає займаній посаді доцента кафедри дизайну та може бути атестована.

Завідувач кафедри дизайну
доктор педагогічних наук, професор

(ініціали та прізвище)

Секретар кафедри

(ініціали та прізвище)

**АРТ АКАДЕМІЯ СУЧАСНОГО МИСТЕЦТВА
імені САЛЬВАДОРА ДАЛІ**

ПРОТОКОЛ № 03

засідання атестаційної комісії Академії

від 05 червня 2019 р.

м. Київ

Голова атестаційної комісії: (прізвище та ініціали) – проректор з наукової роботи, доктор педагогічних наук, професор.

Заступник голови комісії: (прізвище та ініціали) – проректор з навчальної роботи та соціальних питань, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри мистецтвознавства, етнічної культури та гуманітарної освіти;

Секретар: (прізвище та ініціали) – старший методист науково-методичного відділу, кандидат філологічних наук, доцент.

Члени атестаційної комісії:

1) (прізвище та ініціали) – декан факультету дизайну, доцент кафедри дизайну, кандидат фізико-математичних наук;

2) (прізвище та ініціали) – завідувач кафедри дизайну, доктор педагогічних наук, професор;

3) (прізвище та ініціали) – завідувач кафедри мистецтвознавства, етнічної культури та гуманітарної освіти; доктор мистецтвознавства, професор;

4) (прізвище та ініціали) – професор кафедри мистецтвознавства, етнічної культури та гуманітарної освіти, доктор історичних наук;

5) (прізвище та ініціали) – завідувач магістерської програми, кандидат педагогічних наук, старший науковий співробітник.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Проведення атестації науково-педагогічних працівників: (прізвища та ініціали) на відповідність займаним посадам.

2. Про підсумки проведеної атестації науково-педагогічних працівників у 2018/2019 навчальному році.

1. СЛУХАЛИ:

Голову атестаційної комісії (прізвище та ініціали), який оголосив порядок денний та запропонував проводити атестацію науково-педагогічних працівників в алфавітному порядку, рішення приймати відкритим голосуванням.

ВИСТУПИЛИ:

(прізвище та ініціали) внесла пропозицію затвердити порядок денний, рішення приймати відкритим голосуванням і проводити атестацію в алфавітному порядку.

ВИРІШИЛИ:

Одноголосно затвердити порядок денний, рішення приймати відкритим голосуванням і проводити атестацію в алфавітному порядку.

1. СЛУХАЛИ:

(прізвище та ініціали) – про діяльність у міжатестаційний період (прізвище та ініціали), доцента кафедри дизайну.

За результатами вивчення діяльності науково-педагогічного працівника встановлено, що (прізвище та ініціали) з 2016 року проводила лекції, семінарські та практичні заняття з дисциплін: «Історія костюма і стилю», «Історія моди кутюр»,

«Проектування колекцій одягу на основі арт-стилів», «Основи композиції», «Основи кольорознавства». За звітний період розробила навчальні, робочі програми, пакет комплексної контрольної роботи, екзаменаційні білети, конспект лекцій з дисциплін професійного циклу, ілюстративний матеріал до конспектів лекцій. Підготувала і оформила альбом зразків практичних робіт з дисципліни «Основи кольорознавства». Читала лекції на курсах підвищення кваліфікації для викладачів закладів професійної освіти, а також на підготовчих курсах для вступників Арт академії.

(прізвище та ініціали) систематично вивчає, узагальнює та впроваджує в навчально-виховний процес передовий педагогічний та практичний досвід, досягнення науки. Проводить аналіз результативності і ефективності професійної діяльності в навчальному процесі. Організовує та проводить консультації і додаткові заняття зі студентами з метою досягти запланованих результатів навчання і забезпечити якість вищої освіти. (прізвище та ініціали) знає нормативну документацію та вміє застосувати теоретичні знання у своїй професійній діяльності, відповідно до своїх посадових обов'язків.

Пропоную атестувати (прізвище та ініціали) на відповідність займаній посаді «доцент кафедри дизайну».

ВИСТУПИЛИ:

1) (прізвище та ініціали) – (прізвище та ініціали) має високий рівень науково-теоретичної та методичної підготовки. У своїй професійній діяльності (прізвище та ініціали) мотивована на отримання знань, умінь і навичок відповідно до займаної посади. Як педагог, визначила для себе основні засади навчання і виховання студентської молоді, розуміє закономірності розвитку особистості. Веде виховні години та бесіди за тематикою взаємовідносин в колективі, етики поведіння у суспільстві, пропаганди здорового способу життя. Залучає молодь до участі в конкурсах, фестивалях фахового спрямування.

2) (прізвище та ініціали) – (прізвище та ініціали) постійно підвищує свій професійний рівень. У квітні 2019 року пройшла стажування на базі кафедри матеріалознавства та експертизи текстильних матеріалів в КНУТД. Сумлінно виконує свої посадові обов'язки і громадські доручення. Оперативно приймає рішення, відповідальна та цілеспрямована, акуратна у веденні документації. (прізвище та ініціали) ініціативний педагог. Бере активну участь у підготовці та проведенні виховних та соціальних заходах Академії, конкурсах, олімпіадах, профорієнтаційній роботі. Вважаю, що (прізвище та ініціали) відповідає займаній посаді та підтримую пропозицію атестувати її на відповідність займаній посаді.

3) (прізвище та ініціали) – (прізвище та ініціали) має достатній досвід методичної і педагогічної роботи. Відвідує заняття колег та надає методичну допомогу викладачам Академії. Протягом звітного періоду брала участь в організації та проведенні засідань міського методичного об'єднання викладачів спецдисциплін спеціальності «Дизайн» на базі Арт академії сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі та на базі Державного вищого навчального закладу «Київський коледж легкої промисловості» а також, виступала неодноразово з доповідями. Представляла три власні графічні роботи на Міжнародній виставці мистецьких робіт на базі Київського міського будинку художників. Постійно працює над розробкою навчально-методичного забезпечення викладання дисциплін професійного циклу. Удосконалює діюче та розробляє нове. Брала участь у науково-практичних конференціях. Підготувала матеріали тез та наукових статей. Успішно виконує громадські доручення. Користується повагою викладачів, співробітників та студентів. Як викладач, вона є прикладом системної роботи та ефективного використання різноманітних форм та методів організації навчально-виховного процесу, серед яких як традиційні, так і сучасні інноваційні технології. Приєднуюсь до думки членів атестаційної комісії та пропоную атестувати (прізвище та ініціали) на відповідність займаній посаді.

(прізвище та ініціали) – внесла пропозицію провести голосування на відповідність (прізвище та ініціали) займаній посаді «доцента кафедри дизайну».

ВИРШИЛИ:

Приступити до голосування.

Результат голосування:

«за» 7 , «проти» 0 , «утримались» 0 .

Рішення атестаційної комісії: (прізвище, ім'я, по батькові) відповідає займаній посаді – «доцент кафедри дизайну».

Відповідно під час атестації із кожним науково-педагогічним працівником проводилась бесіда. Атестаційною комісією було проведено голосування щодо кожного працівника.

Голова атестаційної комісії _____ (прізвище та ініціали)

Секретар _____ (прізвище та ініціали)

Члени комісії:

підпис

прізвище та ініціали

підпис

прізвище та ініціали

PRIVATE INSTITUTION OF HIGHER EDUCATION

ACADEMY
OF CONTEMPORARY ARTS

named after Salvador Dali

5, Berezhanska Street · Kyiv 04074 Ukraine
Phone: +380 44 495-17-77 (76)
Fax: +380 44 390-37-97 (96)
www.mixmd.edu.ua · info@mixmd.edu.ua



ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ

АРТ АКАДЕМІЯ
СУЧАСНОГО МИСТЕЦТВА

і.м. Сальвадора Далі

Вул. Березанська, 5 · Київ 04074 Україна
Телефон: +380 44 495-17-77 (76)
Факс: +380 44 390-37-97 (96)
www.mixmd.edu.ua · info@mixmd.edu.ua

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

м. Київ

Дата _____

_____ прізвище, ім'я та по батькові

посада _____

освіта _____

освітньо-кваліфікаційний рівень, спеціальність і кваліфікація

загальний стаж науково-педагогічної діяльності _____

стаж роботи за займаною посадою _____

дата народження _____

Оцінка діяльності за результатами голосування:

_____ відповідає (не відповідає) займаній посаді

Рекомендації атестаційної комісії

(про заохочення науково-педагогічного працівника, зміну посади, розміру посадового окладу, призначення позачергової атестації тощо).

Голова атестаційної комісії _____ (прізвище та ініціали)

підпис

Секретар _____ (прізвище та ініціали)

підпис

Члени комісії:

підпис

прізвище та ініціали

підпис

прізвище та ініціали

