

ПЕРЕДАТИ ЕЛЕКТРОННОЮ ПОШТОЮ

Керівникам Львівського державного університету безпеки життєдіяльності, Інституту державного управління у сфері цивільного захисту, навчально-методичних центрів цивільного захисту та безпеки життєдіяльності областей, м. Києва

Про методичні рекомендації

Державна служба України з надзвичайних ситуацій з метою визначення єдиних підходів до організації проведення атестації педагогічних працівників навчальних закладів цивільного захисту направляє Методичні рекомендації з організації роботи атестаційних комісій щодо атестації педагогічних працівників навчальних закладів цивільного захисту, навчально-методичних центрів сфери цивільного захисту для врахування у подальшій роботі.

Додаток: на на 29 арк. в 1 прим.

№ 02-1223/285
« 30 » 01 2017 р.

О. Мельчуцький

Перший заступник Голови



О. Мельчуцький

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

з організації роботи атестаційних комісій щодо атестації педагогічних працівників навчальних закладів цивільного захисту, навчально-методичних центрів сфери цивільного захисту

I. Загальні положення

1. Ці Методичні рекомендації розроблені на підставі Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 р. за № 1255/18550, із змінами, затвердженими наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 № 1473 та Міністерства освіти і науки України від 08.08.2013 № 1135 (далі – Типове положення), та визначають рекомендований порядок організації роботи атестаційних комісій щодо атестації педагогічних працівників навчальних закладів цивільного захисту, навчально-методичних центрів сфери цивільного захисту.

2. Метою атестації є стимулювання безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.

3. Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, повнота, об'єктивність та системність оцінювання діяльності педагогічних працівників.

II. Педагогічні працівники, які підлягають атестації

1. Відповідно до Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 р. № 963 “Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників”, атестації підлягають особи навчальних закладів, навчально-методичних центрів сфери цивільного захисту, які перебувають на посадах: начальник (директор) навчального закладу, навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності; їх заступники з навчальної, виховної, навчально-виховної, методичної, виробничої, навчально-методичної, навчально-виробничої роботи; завідувач навчально-консультаційного пункту, навчально-методичного кабінету (лабораторії); завідувач відділу (лабораторії, кабінету, частини) з основного напрямку діяльності, його заступник; викладач, старший викладач, методист, майстер виробничого навчання, старший майстер у професійно-технічному навчальному закладі.

2. Атестація начальників (директорів) навчальних закладів, навчально-методичних центрів цивільного захисту та безпеки життєдіяльності та їх заступників проводиться відповідно до підпункту 1 пункту 2 розділу VI Порядку проведення атестування осіб рядового і начальницького складу в органах і підрозділах цивільного захисту, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх

справ України від 10.09.2014 № 929, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 01 жовтня 2014 р. за № 1192/25969.

3. Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 р. № 1109 “Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників та порядку їх присвоєння” (далі – Порядок) педагогічним працівникам присвоюються кваліфікаційні категорії: “спеціаліст вищої категорії”, “спеціаліст першої категорії”, “спеціаліст другої категорії”, “спеціаліст”, та/або присвоюються педагогічні звання: “викладач-методист”, “старший викладач”.

4. Кваліфікаційні категорії присвоюються лише педагогічним працівникам з освітнім ступенем магістра (освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста), які займають відповідні педагогічні посади викладач, методист.

Педагогічні звання “викладач-методист”, “старший викладач” присвоюються педагогічним працівникам, які займають педагогічну посаду викладач.

5. Відповідно до частини другої Прикінцевих та перехідних положень Закону України “Про вищу освіту” вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) після набрання чинності цим законом прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра. Тобто, як і раніше педагогічним працівникам з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста за результатами атестації присвоюються кваліфікаційні категорії, якщо вони обіймають посади, на яких передбачено їх присвоєння.

6. Кваліфікаційні категорії “спеціаліст”, “спеціаліст другої категорії”, “спеціаліст першої категорії” присвоюються атестаційною комісією навчальних закладів, навчально-методичних центрів цивільного захисту та безпеки життєдіяльності (далі – навчальні заклади, центри). Категорія “спеціаліст вищої категорії” та педагогічні звання присвоюються атестаційною комісією ДСНС (пункт 4 Порядку).

7. Особі з освітнім ступенем магістра (освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста), яка вперше призначається на посаду педагогічного працівника, присвоюється кваліфікаційна категорія “спеціаліст”, якщо на цій посаді передбачено присвоєння кваліфікаційних категорій (пункт 5 Порядку).

8. Випускникам вищих навчальних закладів, які здобули освітній ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), при прийомі на роботу встановлюється кваліфікаційна категорія “спеціаліст” (пункт 4.3 Типового положення).

За результатами першої атестації такого працівника, яка проводиться зазвичай через два-три роки після початку його педагогічної діяльності, атестаційна комісія може присвоїти йому кваліфікаційну категорію “спеціаліст другої категорії”.

9. За результатами атестації педагогічного працівника кваліфікаційна категорія “спеціаліст” може бути присвоєна атестаційною комісією лише у разі

визнання його таким, що не відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії “спеціаліст II категорії” або більш високій кваліфікаційній категорії.

10. З метою залучення до педагогічної роботи науково-педагогічних працівників, висококваліфікованих спеціалістів та їх матеріального стимулювання особи, яка має науковий ступінь, при призначенні на посаду педагогічного працівника, присвоюється кваліфікаційна категорія “спеціаліст вищої категорії”, якщо на цій посаді передбачено присвоєння кваліфікаційних категорій (пункт 5 Порядку). Зазначена норма застосовується лише при призначенні на педагогічну посаду осіб, які мають наукові ступені.

Педагогічним працівникам з науковим ступенем, яких було призначено на посади до набрання чинності Порядку, кваліфікаційна категорія “спеціаліст вищої категорії” присвоюється лише за результатами атестації.

Особи з науковим ступенем мають право на присвоєння їм кваліфікаційних категорій без додержання послідовності в їх присвоєнні, зокрема й у присвоєнні кваліфікаційної категорії “спеціаліст вищої категорії” та строку проведення позачергової атестації (пункт 4.7 Типового положення).

11. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється послідовно (пункт 4.7. Типового положення).

12. Педагогічні працівники, які не мають повної вищої освіти й працюють на посадах педагогічних працівників, після здобуття освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) 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 (пункт 4.8. Типового положення).

13. За педагогічними працівниками, які здобули другий освітній ступінь магістра (освітньої-кваліфікаційний рівень спеціаліста) за напрямом педагогічної освіти й перейшли на посаду за отриманою спеціальністю, зберігаються присвоєні попередньою атестацією кваліфікаційні категорії. Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після переходу на іншу посаду (пункт 4.8. Типового положення).

14. Спеціалісти, які перейшли на посади педагогічних працівників з виробництва або сфери послуг, а також науково-педагогічні працівники вищих навчальних закладів, що провадять освітню діяльність, пов'язану із здобуттям ступенів вищої освіти бакалавра, магістра, та перейшли на педагогічні посади, атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії “спеціаліст другої категорії” за наявності не менше двох років стажу роботи на виробництві, у сфері послуг або стажу науково-педагогічної діяльності; “спеціаліст першої категорії” - не менше п'яти років; “спеціаліст вищої категорії” - не менше восьми років (пункт 4.9. Типового положення).

15. Педагогічним працівникам, які не мають освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), а також тим, які працюють на посадах майстра виробничого навчання, за результатами атестації встановлюються тарифні розряди.

Майстри виробничого навчання можуть атестуватися на присвоєння педагогічного звання “майстер виробничого навчання I категорії”, “майстер виробничого навчання II категорії”, якщо вони мають найвищий тарифний розряд.

16. Завідувачі навчально-консультаційних пунктів, навчально-методичних кабінетів (лабораторій); завідувачі відділів (лабораторій, кабінетів, частин) з основного напрямку діяльності, їх заступники; старші майстри у професійно - технічному навчальному закладі атестуються на відповідність займаній посаді.

III. Порядок утворення та повноваження атестаційних комісій

1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників щороку до 20 вересня у навчальних закладах, центрах та апараті ДСНС створюються атестаційні комісії. Персональний склад і порядок роботи атестаційних комісій визначаються наказами керівників навчальних закладів, центрів і Голови ДСНС.

2. Атестаційні комісії створюються на один рік до формування нового складу атестаційної комісії. При цьому персональний склад атестаційних комісій протягом року може змінюватися.

3. До складу атестаційної комісії навчальних закладів, центрів входять: голова, заступник голови, секретар, члени атестаційної комісії.

Головою атестаційної комісії навчального закладу, центру є керівник (заступник керівника) навчального закладу, центру.

Членами атестаційних комісій є педагогічні працівники навчальних та інших закладів, центрів, представники профспілок, методичних та психологічних служб. До складу атестаційних комісій також за згодою можуть входити представники наукових та інших установ, організацій об'єднань громадян.

Кількість членів атестаційних комісій навчальних закладів, центрів не може бути меншою п'яти осіб.

4. До складу атестаційної комісії ДСНС входять: голова, перший заступник голови, заступник голови, секретар, члени атестаційної комісії.

Головою атестаційної комісії ДСНС є керівник (заступник керівника) структурного підрозділу апарату ДСНС, до повноважень якого належать питання організаційно-методичного забезпечення діяльності навчальних закладів цивільного захисту.

Першим заступником голови атестаційної комісії ДСНС є заступник керівника структурного підрозділу апарату ДСНС, до повноважень якого належать питання спрямування та координації діяльності територіальних курсів, навчально-методичних центрів цивільного захисту та безпеки життєдіяльності.

Членами атестаційної комісії ДСНС є працівники апарату ДСНС та представники навчальних закладів цивільного захисту, навчально-методичних центрів сфери цивільного захисту.

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

5. Педагогічні працівники, які входять до складу атестаційної комісії, атестуються на загальних підставах та не беруть участь у голосуванні щодо себе.

6. Атестаційні комісії навчальних закладів, центрів мають 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 ДСНС про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії “спеціаліст вищої категорії” (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії “спеціаліст вищої категорії”) та про присвоєння педагогічних звань (про відповідність раніше присвоєним педагогічним званням).

7. Атестаційна комісія ДСНС має право:

1) присвоювати кваліфікаційну категорію "спеціаліст вищої категорії" (атестувати на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії "спеціаліст вищої категорії"), присвоювати педагогічні звання (атестувати на відповідність раніше присвоєним педагогічним званням) педагогічним працівникам навчальних закладів, центрів що перебувають у сфері управління ДСНС;

2) розглядати апеляції на рішення атестаційних комісій навчальних закладів, центрів.

IV. Організація та строки проведення атестації

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

Умовою чергової атестації педагогічних працівників є обов'язкове проходження не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України..

Зміст підвищення кваліфікації, його програму і форму навчання, а також навчальний заклад рекомендується вибирати, враховуючи особливості сфери цивільного захисту і специфіку роботи у системі ДСНС.

2. Основні заходи з атестації педагогічних працівників навчальних закладів, центрів на наступний навчальний рік можуть бути сплановані відповідно до Плану заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у навчальному році (додаток 1).

3. Для забезпечення плановості в роботі з атестації педагогічних працівників рекомендується скласти перспективний план (додаток 2).

4. Робота з організації атестації розпочинається з видання керівництвом навчальних закладів, центрів наказу про проведення атестації педагогічних працівників у навчальному році, яким створюється атестаційна комісія і визначаються основні заходи.

На першому засіданні атестаційної комісії, як правило, розглядається і затверджується план роботи комісії на навчальний рік, розподіляються обов'язки між членами атестаційної комісії

5. Щороку до 10 жовтня керівники навчальних закладів, центрів подають до відповідних атестаційних комісій списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації. У цей самий строк до атестаційних комісій подаються заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, подання керівника або педагогічної ради закладу про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

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

6. До 20 жовтня атестаційна комісія навчального закладу, центру затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії, приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації.

Рішення про перенесення атестації може прийматися атестаційними комісіями і в інші строки.

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

Один примірник графіка розміщується у куточку з питань атестації, а другий після ознайомлення з ним всіх осіб, які підлягають атестації, зберігається у секретаря атестаційної комісії.

Крім графіка у куточку з питань атестації розміщуються документи, наведені у додатку 3.

7. Атестаційна комісія навчального закладу, центру відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються.

Процес вивчення може включати: відвідування занять, вивчення рівня навчальних досягнень курсантів, слухачів, з дисципліни, теми що викладає педагогічний працівник, ознайомлення з навчальною документацією, виконання навчальних (індивідуальних) планів, підвищення кваліфікації, участь у методичних розробках, оцінку рівня проведення навчальної і виховної роботи, дотримання трудової дисципліни тощо.

Творчий рівень діяльності педагогічного працівника під час атестації може бути оцінено за показниками, наведеними у додатку 4.

8. Керівник навчального закладу, центру до 1 березня подає до атестаційної комісії характеристику діяльності педагогічного працівника 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, стосунки з колегами, знання та користування державною мовою під час виконання службових обов'язків, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією, висновок керівника щодо відповідності займаній посаді тощо.

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

9. Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційними комісіями у такі строки: комісіями навчальних закладів, центрів - до 1 квітня, комісією ДСНС - до 25 квітня.

10. Засідання атестаційної комісії проводиться у присутності педагогічного працівника, який атестується. Під час засідання атестаційної комісії педагогічний працівник має право давати усні та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї професійної діяльності (пункт 3.10. Типового положення).

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

У разі неявки педагогічного працівника, який атестується, на засідання атестаційної комісії без поважних причин комісія після з'ясування причин неявки може провести атестацію за його відсутності (пункт 3.10. Типового положення).

12. Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами атестаційної комісії (пункт 3.11. Типового положення).

13. Засідання атестаційної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини її членів. Рішення атестаційної комісії приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів. У разі однакової кількості голосів рішення приймається на користь педагогічного працівника, який атестується (пункт 3.12. Типового положення).

14. За результатами атестації атестаційні комісії приймають такі рішення:

- 1) педагогічний працівник відповідає займаній посаді;
- 2) присвоїти педагогічному працівнику кваліфікаційну категорію "спеціаліст", "спеціаліст другої категорії", "спеціаліст першої категорії", "спеціаліст вищої категорії";

3) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії “спеціаліст”, “спеціаліст другої категорії”, “спеціаліст першої категорії”, “спеціаліст вищої категорії”;

4) присвоїти педагогічному працівнику педагогічне звання “викладач-методист”, “старший викладач”, “майстер виробничого навчання I категорії”, “майстер виробничого навчання II категорії”;

5) порушити клопотання перед атестаційною комісією ДСНС про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії “спеціаліст вищої категорії” та/або педагогічного звання або про відповідність працівника раніше присвоєній кваліфікаційній категорії “спеціаліст вищої категорії”, та/або відповідність працівника раніше присвоєному педагогічному званню;

6) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєному педагогічному званню;

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

8) педагогічний працівник не відповідає займаній посаді.

15. Загальні вимоги до кваліфікаційних категорій та педагогічних звань педагогічних працівників викладені у Типовому положенні.

Орієнтовна тематика методичних розробок відповідно до вимог щодо присвоєння педагогічного звання “викладач-методист” наведена у додатку 5.

16. Рішення атестаційної комісії доводиться до педагогічного працівника після її засідання під підпис.

На кожного педагогічного працівника, який атестується, у двох примірниках оформлюється атестаційний лист за формою, наведеною у Типовому положенні.

17. Педагогічний працівник визнається таким, що відповідає займаній посаді, у разі якщо:

1) рівень його освіти відповідає кваліфікаційним вимогам до посади;

2) у повному обсязі виконує посадові обов’язки;

3) успішно пройшов підвищення кваліфікації;

4) протягом міжатестаційного періоду не допустив порушень трудової дисципліни.

18. Матеріали на педагогічних працівників, відносно яких атестаційною комісією навчального закладу, центру прийняте рішення про порушення клопотання перед атестаційною комісією ДСНС про присвоєння (підтвердження) їм кваліфікаційної категорії “спеціаліст вищої категорії”, педагогічного звання, до 15 квітня поточного року надсилаються до атестаційної комісії ДСНС і складаються з наступних документів:

1) клопотання перед атестаційною комісією ДСНС;

2) атестаційний лист у двох примірниках атестаційної комісії навчального закладу, центру щодо атестації педагогічного працівника на присвоєння

(підтвердження) кваліфікаційної категорії “спеціаліст вищої категорії” та/або присвоєння (підтвердження) відповідного педагогічного звання;

3) анкета педагогічного працівника - автора педагогічного досвіду (у структурі тематичного творчого звіту);

4) тематичний творчий звіт про результати роботи над проблемою, перелік методичних посібників, методичних розробок, тези наукових докладів, повідомлень, статей тощо, текст 1-2 із вищенаведених матеріалів (додаток 6);

5) матеріали передового педагогічного досвіду (додаток 7);

6) копія посвідчення про підвищення кваліфікації педагогічного працівника;

7) копія диплома про освіту;

8) витяг з протоколу засідання атестаційної комісії навчального закладу, центру;

9) копія атестаційного листа з попередньої атестації, що засвідчує наявну категорію (педагогічне звання) педагогічного працівника, завірена підписом керівника навчального закладу, центру та її печаткою.

19. У разі виявлення окремих недоліків у роботі педагогічного працівника, які не вплинули на якість навчального процесу, атестаційна комісія навчального закладу, центру може прийняти рішення про відповідність займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією.

Заходи, які має виконати працівник для усунення недоліків, повинні бути зрозуміло сформульовані у рішенні атестаційної комісії, а також зазначено термін протягом якого вони повинні бути виконані.

20. Особи, прийняті на посади педагогічних працівників після закінчення вищих навчальних закладів, атестуються не раніш як після двох років роботи на займаній посаді (пункт 3.18. Типового положення).

21. 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), педагогічні звання. (пункт 3.19. Типового положення).

22. Атестація педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, 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 та з інших поважних причин. За такими працівниками до наступної чергової атестації зберігаються встановлені попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди), педагогічні звання (пункт 3.20. Типового положення).

23. Чергова атестація педагогічних працівників, які поєднують роботу з навчанням у вищих навчальних закладах за спеціальностями педагогічного профілю, за їх згодою може бути відстрочена до закінчення навчання. Присвоєні їм попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) та

педагогічні звання зберігаються до чергової атестації (пункт 3.21. Типового положення).

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

Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу (пункт 3.22. Типового положення).

25. Педагогічні працівники, які працюють у навчальних закладах за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах.

При суміщенні працівниками педагогічних посад в одному навчальному закладі їх атестація здійснюється з кожної із займаних посад (пункт 3.23. Типового положення).

26. За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з одного навчального закладу до іншого, а також на інші педагогічні посади у цьому самому закладі, зберігаються присвоєні кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) та педагогічні звання до наступної атестації.

За педагогічними працівниками, які переходять на посади методистів, зберігаються присвоєні попередньою атестацією кваліфікаційні категорії. Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після переходу на посаду методиста (пункт 3.27. Типового положення).

27. Кваліфікаційна категорія та педагогічне звання, присвоєні педагогічному працівнику за результатами атестації, можуть змінюватися лише за рішенням атестаційної комісії (пункт 3.30. Типового положення).

28. Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням керівника, педагогічної ради навчального закладу з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання 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 кваліфікаційної категорії (пункт 1.9. Типового положення).

V. Рішення атестаційних комісій та порядок їх оскарження

1. У разі прийняття атестаційною комісією позитивного рішення керівником навчального закладу, центру, Головою ДСНС протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії видається відповідний наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань.

Наказ у триденний строк доводиться до відома педагогічного працівника під підпис та подається в бухгалтерію для нарахування заробітної плати (з дня прийняття відповідного рішення атестаційною комісією) (пункт 6.1. Типового положення).

2. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання певних заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, атестаційна комісія у встановлений нею строк, але не більше одного року, проводить повторну атестацію з метою перевірки їх виконання та приймає рішення про відповідність або невідповідність працівника займаній посаді (пункт 6.2. Типового положення).

3. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді розірвання трудового договору здійснюється відповідно до законодавства України.

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

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 ДСНС з дотриманням законодавства про працю (пункт 6.3. Типового положення).

4. Педагогічні працівники у десятиденний строк з дня вручення атестаційного листа мають право подати апеляцію на рішення атестаційної комісії до атестаційної комісії ДСНС (пункт 6.4. Типового положення).

5. Апеляція на рішення атестаційної комісії навчального закладу подається до атестаційної комісії ДСНС (пункт 6.5. Типового положення).

6. Рішення атестаційних комісій можуть бути оскаржені у суд (пункт 6.6. Типового положення).

7. Апеляція подається у письмовій формі безпосередньо до атестаційної комісії ДСНС або направляється рекомендованим листом (пункт 6.7. Типового положення).

8. Атестаційна комісія ДСНС розглядає їх у двотижневий строк та приймає такі рішення:

1) про скасування рішення атестаційної комісії навчального закладу і прийняття нового рішення відповідно до пункту 14 розділу IV;

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

9. Апеляції на рішення атестаційних комісій розглядаються за участю осіб, які їх подали, крім випадків, коли вони у письмовій формі відмовилися від особистої участі у розгляді апеляцій або не з'явилися на її засідання (пункт 6.9. Типового положення).

Директор Департаменту персоналу -
Голова атестаційної комісії ДСНС
з атестації педагогічних працівників

Додаток 1
до Методичних рс



О.В. Доценко

організації

роботи атестаційних комісій щодо атестації педагогічних працівників навчальних закладів, навчально-методичних центрів сфери цивільного захисту ДСНС

План
заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у навчальному році *(орієнтовний)*

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Внесення коректив до перспективного плану проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками (за потреби)	вересень	секретар АК	
2	Ознайомлення педагогічних працівників з Типовим положенням про атестацію, статтями 54, 57 Закону України «Про освіту» та з іншими нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників	вересень	керівник, секретар АК	
3	Видання наказу про створення атестаційної комісії, затвердження її складу та ознайомлення педагогічних працівників з цим наказом	до 20 вересня	керівник	
4	Випуск методичних бюлетенів, розроблення пам'яток, порад для педагогічних працівників	вересень – березень	секретар АК	
5	Оформлення та оновлення куточка з питань атестації	жовтень	секретар АК	
6	Подання до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та даних про проходження підвищення кваліфікації	до 10 жовтня	секретар АК	

7	Оформлення подань до атестаційної комісії навчального закладу про проведення позачергової атестації певних педагогічних працівників з метою присвоєння їм кваліфікаційних категорій/педагогічних звань	до 10 жовтня	керівник, секретар АК	
8	Оформлення заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації, перенесення терміну атестації тощо	до 10 жовтня	секретар АК	
9	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії; ухвалення рішення щодо перенесення терміну атестації (якщо є відповідні заяви працівників); затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються, графіка роботи атестаційної комісії; доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які атестуються, під підпис	до 20 жовтня	члени АК	
10	Перевірка строків проходження курсів підвищення кваліфікації	до 20 жовтня	секретар АК	
11	Закріплення членів атестаційної комісії для вивчення й узагальнення досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються	до 20 жовтня	члени АК	
12	Вивчення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, їх фахової підготовки. Загальної культури для об'єктивного оцінювання їхньої роботи тощо	з 20 жовтня до 15 березня	члени АК	
13	Відвідування занять, які проводять педагогічні працівники, що атестуються	з 20 жовтня до 15 березня за графіком	члени АК	
14	Затвердження графіка відкритих занять	до 05 листопада	члени АК	
15	Підготовка матеріалів щодо результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період	листопад	члени АК	

16	Підготовка необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів установленого зразка тощо)	листопад	члени АК	
17	Анкетування педагогічних працівників для визначення рейтингу працівників, які атестуються	січень – лютий	керівник	
18	Подання до атестаційної комісії характеристик діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період	до 15 лютого	керівник	
19	Оформлення творчих доробок/презентацій (портфолію) досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються	до 01 березня	Педагогічні працівники, які атестуються	
20	Ознайомлення з даними про участь педагогічних працівників у роботі методичних комісій та інших заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи	до 15 лютого	члени АК	
21	Складання характеристик, оформлення атестаційних листів (у двох примірниках)	до 01 березня	секретар АК	
22	Ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками їхньої діяльності	не пізніш як за 10 днів до підсумкового засідання АК	секретар АК	
23	Підсумкове засідання атестаційної комісії	за графіком до 01 березня	голова АК	
24	Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються з характеристиками, атестаційними листами та результатами атестації (<i>під підпис</i>)	не пізніш як за 10 днів до підсумкового засідання АК	члени АК	
25	Вручення атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються, під підпис	не пізніше 3-х днів після підсумкового засідання АК	члени АК	

26	Підготовка атестаційних матеріалів та подання клопотання до атестаційної комісії III рівня про присвоєння певним педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії “спеціаліст вищої категорії”, педагогічного звання	до 01 березня	голова АК	
27	Подання на розгляд до атестаційної комісії III рівня (у разі наявності) скарг педагогічних працівників, які атестувалися	не пізніше як за 10 днів від дня вручення атестаційного листа	голова АК	
28	Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій, встановлення тарифних розрядів)	протягом 5-ти днів після підсумкового засідання АК	керівник	
29	Доведення наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій, встановлення тарифних розрядів до відома педагогічних працівників під підпис та подання наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати	у 3-денний строк після видання наказу	секретар АК	
30	Оформлення особових справ педагогічних працівників, які атестувалися	квітень	кадровий орган	

Секретар атестаційної комісії _____

Додаток 3
до Методичних рекомендацій з організації
роботи атестаційних комісій щодо атестації
педагогічних працівників навчальних закладів,
навчально-методичних центрів сфери цивільного
захисту ДСНС

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ,
які повинні бути у куточку з питань атестації навчального закладу
з організації атестації педагогічних працівників

1. Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 “Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників”, та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 р. за № 1255/18550.
 2. Наказ ДСНС про проведення атестації педагогічних працівників _____ у 200_ / 200_ навчальному році.
 3. Наказ навчального закладу про проведення атестації педагогічних працівників _____ у 200_ / 200_ навчальному році.
 4. План заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у навчальному році.
 5. Графік проведення атестації.
 6. План (програма) вивчення досвіду роботи педагогічного працівника.
 7. Списки педагогічних працівників, які атестуються.
 8. Протоколи засідань атестаційної комісії.
 9. Атестаційні листи (в особових справах педагогічних працівників).
 10. Графік проведення відкритих занять.
 11. Зразки основних документів, які розробляються педагогічним працівником при підготовці до атестації (заява, анкета, план-схема творчого звіту педагогічного працівника тощо).
 12. Наказ про результати проведення атестації педагогічних працівників _____ у 200_ / 200_ навчальному році.
 13. Витяги із протоколу засідання атестаційної комісії за результатами проведення атестації.
-

Додаток 4
до Методичних рекомендацій з організації
роботи атестаційних комісій щодо атестації
педагогічних працівників навчальних закладів,
навчально-методичних центрів сфери цивільного
захисту ДСНС

ПОКАЗНИКИ

оцінювання діяльності педагогічних працівників при атестації

Діяльність педагогічного працівника може бути оцінено за десятьма показниками, кожен з яких залежно від підготовки та професійних якостей працівника може мати чотири рівня:

- “ВИСОКИЙ” - 4 бали;
- “ДОБРИЙ” - 3 бали;
- “ЗАДОВІЛЬНИЙ” - 2 бали;
- “НЕДОСТАТНІЙ” - 1 бал.

Кваліфікаційні категорії педагогічному працівнику може бути присвоєні, якщо у процесі оцінки діяльності він одержав:

- “спеціаліст вищої категорії” - 36-40 балів.
- “спеціаліст першої категорії” - 32-36 балів;
- “спеціаліст другої категорії” - 28-32 балів;
- “спеціаліст ” - не менш 20 балів.

Педагогічне звання “викладач-методист” присвоюється за наявності суми балів як для вищої категорії, але за пунктами 3 і 9 показників оцінки мають бути не нижче 4 балів.

Педагогічне звання “старший викладач” присвоюється за наявності суми балів як для вищої категорії, але за пунктами 3 і 9 показників оцінки мають бути не нижче 3-4 балів.

Педагогічне звання “майстер виробничого навчання I категорії” присвоюється за наявності суми балів як для спеціаліста першої категорії, але за пунктами 6 і 9 показників оцінки мають бути не нижче 3 балів.

Педагогічне звання “майстер виробничого навчання II категорії” присвоюється за наявності суми балів як для спеціаліста другої категорії, але за пунктами 6 і 9 показників оцінки мають бути не нижче 2-3 балів.

Орієнтовний рівень показників може бути визначено за середньою оцінкою членів атестаційної комісії навчального закладу та представника атестаційної комісії ДСНС за формою:

Рівень визначення показника (бали)	Коротка характеристика діяльності педагогічного працівника за показниками	Оцінка членів атестаційної комісії при навчальному закладі			Оцінка представника АТДП	Середня оцінка
1. Планування роботи педагогічного працівника (зміст, форми, методи на основі державних вимог і особливостей категорій слухачів навчальної групи) (1-4 бали)						
“Недостатній” (1 бал)	Формальний підхід, без урахування вимог і змісту законодавчих актів і інших нормативно правових документі у сфері цивільного захисту та освіти, особливостей категорій слухачів та регіону, Документація ведеться невдало, сплановані заняття продумані недостатньо і поверхово					
“Задовільний” (2 бали)	Прагне здійснити планування на основі державних вимог та особливостей групи слухачів, але допускає недоліки через брак професійних знань і вмінь з методики викладання					
“Добрий” (3 бали)	Планова документація відповідає вимогам, старанний, відповідальний, професійний рівень педагога					
“Високий” (4 бали)	Педагогічний працівник розробив свою оригінальну систему планування, яка довела оптимальність і результативність організації навчального процесу до потрібного рівня					
2. Уміння коригувати навчальний процес залежно від досягнення результатів (його вдосконалення під час одержання негативних результатів) (1-4 бали)						
“Недостатній” (1 бал)	Байдужість, невміння коригувати навчальний процес, відсутність авторитету					

“Задовільний” (2 бали)	Є прагнення скоригувати свою діяльність на досягнення прогресу в навчальній роботі, проте відсутній досвід такої роботи, нестабільність дій					
“Добрий” (3 бали)	Вміє отримувати позитивні результати навчального процесу, реально оцінює свої недоліки і вміло знаходить форми і методи корекції					
“Високий” (4 бали)	Розроблена авторська програма корекції навчального процесу, вміло поєднані індивідуалізація і диференціація навчання. Цілеспрямована робота на слухача					
3. Науково-методична діяльність (1-4 бали)						
“Недостатній” (1 бал)	Механічне використання інформації, немає прагнення до розробки власних навчально-дидактичних матеріалів					
“Задовільний” (2 бали)	Намагання застосувати аналітичний підхід до власного педагогічного процесу. Педагог намагається створити власний навчально-методичний матеріал, має певні напрацювання					
“Добрий” (3 бали)	Систематична аналітико-узагальнююча діяльність. Наявність власних методичних посібників. Значна кількість власноручно розробленого дидактичного матеріалу					
“Високий” (4 бали)	Наявність публікацій у педагогічних виданнях. Активна педагогічна діяльність, свій авторський почерк, експериментально-дослідницьких характер діяльності					

4. Матеріальне забезпечення діяльності (1-4 бали)					
“Недостатній” (1 бал)	Невміння використовувати ТЗН на базі інформаційних комп'ютерних технологій, формальний підхід до використання дидактичного матеріалу, до активізації навчального процесу				
“Задовільний” (2 бали)	Безсистемна робота щодо оптимізації навчального процесу з використанням ТЗН на базі інформаційних комп'ютерних технологій та дидактичних матеріалів				
“Добрий” (3 бали)	Творча пошукова робота з використанням ТЗН на базі інформаційних комп'ютерних технологій та дидактичних матеріалів.				
“Високий” (4 бали)	Власноручне виготовлення і розробка ТЗН на базі інформаційних комп'ютерних технологій та дидактичних матеріалів, уміння моделювати алгоритм теми, створювати проблемну ситуацію				
5. Педагогічна техніка (володіння формами, методами навчального процесу) (1-4 бали)					
“Недостатній” (1 бал)	Переказ матеріалу теми за підручником, спрямування на “зазубрювання” тексту				
“Задовільний” (2 бали)	Доведення теми і мети заняття до слухачів, монотонність викладу матеріалу, відсутність форм активізації навчального процесу				

“Добрий” (3 бали)	Мотивація важливості теми, що вивчається, збудження допитливості, зацікавленості слухачів, використання знань слухачів для розв’язання проблем					
“Високий” (4 бали)	Педагогічний працівник – коректор навчального процесу. Пошук, експеримент і творча уява слухачів					
6. Мотивація слухачів до активної пізнавальної діяльності (1-4 бали)						
“Недостатній” (1 бал)	Спрямованість на репродуктивне засвоєння слухачами матеріалу					
“Задовільний” (2 бали)	Мотивація необхідності вивчення цієї теми, активізація слухачів у процесі викладу матеріалу					
“Добрий” (3 бали)	Висока ступінь зосередження слухачів, перехід довільної уваги в після довільну, постановка проблемної ситуації і знаходження способів виходу з неї, відсутність байдужих на занятті					
“Високий” (4 бали)	Застосування інноваційних технологій з урахуванням особливостей категорій слухачів					
7. Науково-методична підготовка (володіння теорією і методикою, передовим досвідом, нормативною базою за предметом (модулем) викладання) (1-4 бали)						
“Недостатній” (1 бал)	Обмеження підготовкою у ВНЗ, відсутня орієнтація на самоосвіту					
“Задовільний” (2 бали)	Орієнтація на передовий педагогічний досвід. Намагання застосувати його окремі елементи. Робота з підвищення його фахового рівня					

“Добрий” (3 бали)	Використання однієї з інноваційних технологій у власній роботі					
“Високий” (4 бали)	Авторська школа. Науково-методичні посібники й інші друківані праці.					
8. Вміння реалізувати провідні ідеї щодо свого предмета (модуля, теми) викладання (1-4 бали)						
“Недостатній” (1 бал)	Автоматичне засвоєння матеріалу, “зазубрювання” слухачами тексту					
“Задовільний” (2 бали)	Репродуктивне засвоєння матеріалу, нечітке виділення основної ідеї теми					
“Добрий” (3 бали)	Конкретизація основних ідей матеріалу теми, мотивація важливості цього матеріалу з допомогою різних форм і методів, націлених на зосередження уваги слухачів					
“Високий” (4 бали)	Систематичність роботи педагога у напрямку досягнення високого рівня індивідуальної роботи слухача та його вміння виділяти ідеї теми самостійно					
9. Результати навчальної діяльності (1-4 бали)						
“Недостатній” (1 бал)	Відчуженість, нерозуміння свого місця в навчальному процесі					
“Задовільний” (2 бали)	Пасивність, скерування лише на виконавчу роль					
“Добрий” (3 бали)	Активна участь у навчальному процесі, робота в творчих, відкритих заняттях					
“Високий” (4 бали)	Генератор і втілювач ідей на покращення навчального процесу					
10. Професійно-соціальний і психологічний статуси педагога (авторитет, особисті якості) (1-4 бали)						
“Недостатній” (1 бал)	Невиразна, суперечлива суть педагога, відсутність поваги з боку слухачів та колег					

“Задовільний” (2 бали)	Замкнутість, нерішучість навіть у тому, чим володіє, певна відчуженість щодо колег, педагог-індивідуаліст					
“Добрий” (3 бали)	Педагог – майстер. Володіє формами групового спілкування як з колегами . так із слухачами					
“Високий” (4 бали)	Педагог – віртуоз. Володіє всіма формами матеріалу, має високий рейтинг у колег і слухачів					

Додаток 5
до Методичних рекомендацій з організації
роботи атестаційних комісій щодо атестації
педагогічних працівників навчальних закладів,
навчально-методичних центрів сфери цивільного
захисту ДСНС

Орієнтовна
тематика методичних розробок

1. Територіальна підсистема єдиної державної системи цивільного захисту, склад та завдання.
2. Повноваження органів місцевого самоврядування у сфері цивільного захисту.
3. Організація планування заходів цивільного захисту суб'єкту господарювання.
4. Структура, основні завдання, сили та засоби спеціалізованих служб цивільного захисту (територіальні, об'єктові).
5. Утворення, завдання та функції формувань цивільного захисту.
6. Організацій підготовки працівників суб'єкта господарювання за програмами підготовки до дій у надзвичайних ситуаціях.
7. Розрахунок угруповання сил та засобів для виконання рятувальних та інших невідкладних робіт.
8. Організація укриття співробітників суб'єкта господарювання у захисних спорудах цивільного захисту (цивільної оборони).
9. Проведення заходів з евакуації на регіональному, місцевому, об'єктовому рівні.
10. Планування та реалізація інженерно-технічних заходів цивільного захисту.
11. Організація та реалізація заходів радіаційного і хімічного захисту місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.
12. Організація та реалізація заходів медичного, біологічного та психологічного захисту, санітарного та епідемічного забезпечення населення.
13. Порядок розробки та зміст плану основних заходів цивільного захисту.
14. Порядок розробки та зміст плану реагування на надзвичайні ситуації.
15. Порядок розробки та зміст плану локалізації та ліквідації наслідків аварій.
16. Утворення регіональної, місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій.

17. Утворення спеціальної комісії з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.
 18. Організація та порядок роботи диспетчерських служб суб'єктів господарювання.
 19. Організація проведення командно-штабних навчань та штабних тренувань з керівним складом і фахівцями органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з цивільного захисту, керівниками підрозділів (служб, формувань) сил цивільного захисту, керівниками підрозділів (посадовими особами) з питань цивільного захисту суб'єктів господарювання.
 20. Організація та проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту.
 21. Організація та проведення об'єктових тренувань спеціалізованих служб і формувань цивільного захисту.
 22. Організація та проведення протипожежних та протиаварійних об'єктових тренувань і навчальних тривог.
 23. Організація підготовки дітей дошкільного віку, учнів, студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності).
 24. Організація роботи консультаційних пунктів з питань цивільного захисту при житлово - експлуатаційних організаціях та сільських (селищних) радах.
 25. Формування професійної компетентності педагогічних працівників у сфері цивільного захисту.
 26. Шляхи підвищення компетентності педагогічного працівника.
 27. Інноваційні аспекти професійної діяльності сучасного педагогічного працівника.
 28. Сучасні форми та методи активізації навчального процесу.
 29. Технологія проектування особистісної методичної системи педагогічного працівника.
 30. Критерії передового педагогічного досвіду, технологія його оцінки, вивчення, узагальнення та впровадження.
 31. Використання у навчальному процесі сучасних інформаційних технологій.
-

Додаток 6
до Методичних рекомендацій з організації
роботи атестаційних комісій щодо атестації
педагогічних працівників навчальних закладів,
навчально-методичних центрів сфери цивільного
захисту ДСНС

ТВОРЧІЙ ЗВІТ

педагогічного працівника, який атестується на вищу кваліфікаційну категорію

План-схема

творчого звіту педагогічного працівника

1. Відомості про педагогічного працівника (див. Анкета).
2. Пропозиції педагогічного працівника, спрямовані на вдосконалення навчального процесу навчального закладу.
3. Написання методичних розробок.
4. Прочитання лекцій та доповідей.
5. Проведені відкриті заняття.
6. Виступи на педагогічних радах, методичних нарадах, конференціях тощо.
7. Участь у створенні навчальної матеріально - технічної бази, наочності, дидактики.
8. Методичні підходи, які використовує педагогічний працівник у навчальному процесі для його активізації.
9. Як педагогічний працівник використовує передовий досвід колег у своїй практичній роботі.
10. Діловий стиль у навчальній роботі.
11. Проблема (тема), над якою працює педагогічний працівник.

АНКЕТА

педагогічного працівника, який атестується на вищу категорію

та

педагогічне звання (перша сторінка творчого звіту)

1. Прізвище, ім'я, по батькові _____
2. Число, місяць, рік народження _____
3. Освіта _____

4. Вищий навчальний заклад _____, рік закінчення _____, диплом № виданий _____.
5. Спеціальність за дипломом _____
6. Дата, спеціальність, заклад, в якому відбувалося підвищення кваліфікації, його результат: _____, посвідчення № від _____
7. Дата початку педагогічної діяльності _____, стаж безпосередньої педагогічної роботи _____
8. Основні етапи педагогічної діяльності (посади, в яких установах) _____

9. Посада і місце роботи _____
10. Кваліфікаційна категорія _____, наказ _____ від _____ № _____
11. Педагогічне звання _____, наказ _____ від _____ № _____
12. Суттєвість педагогічної доробки (методичні посібники, методичні розробки, тези наукових докладів, повідомлень, статей тощо) _____
13. Короткий зміст методик, які використовуються на практиці _____
14. Твори автору педагогічного досвіду _____
15. Література та педагогічний доробок педагогічного працівника _____

Орієнтовна схема
тематичного творчого звіту педагогічного працівника

1. Назва теми і у зв'язку з чим виникла думка про роботу над нею.
2. Яка кінцева мета була поставлена перед початком роботи над темою?
3. У чому проявляється принципова новизна теми, що розробляється.
4. Який час і на заняттях з якими категоріями слухачів перевіряється дана проблема, позитивні результати?
5. Як удосконалюється підготовка до занять з урахуванням пропозицій теми, що розробляється (час, що витрачається на підготовку до занять, рівень новизни, інформативності матеріалу, що викладається, тощо)?
6. Проведена робота на конкретних прикладах (тематичний план, система занять з теми, окремі заняття, відгуки слухачів, відгуки колег тощо).
7. Особиста думка про ефективність проведеної роботи.
8. Література, яка використовувалась під час розробки теми.
9. Рекомендації своїм колегам щодо впровадження здобутого досвіду у їх

практику.

Додаток 7
до Методичних рекомендацій з організації
роботи атестаційних комісій щодо атестації
педагогічних працівників навчальних закладів,
навчально-методичних центрів сфери цивільного
захисту ДСНС

МАТЕРІАЛИ передового педагогічного досвіду

Програма вивчення досвіду педагогічного працівника

1. Відвідування занять, на яких вивчається система досвіду педагогічного працівника, що відповідає його меті та завданням.
 2. Проведення семінарів-практикумів, майстер-класів, творчої лабораторії педагогічного працівника, виступи перед викладачами на засіданнях педагогічних, методичних радах, методичних об'єднань.
 3. Вивчення творчої лабораторії педагогічного працівника: його власної бібліотеки, тематичних папок, конспектів тощо.
 4. Консультації та коригування досвіду.
 5. Завдання педагогічному працівнику з підготовки додаткових матеріалів, що супроводжують опис досвіду.
 6. Творчий звіт педагогічного працівника.
 7. Збирання матеріалів, підготовлених педагогічним працівником.
 8. Аналіз зібраного матеріалу.
 9. Опис узагальненого досвіду.
 10. Оформлення матеріалів для схвалення.
 11. Рецензування матеріалів досвіду.
 12. Подання на розгляд методичної (педагогічної) ради узагальнених та оформлених матеріалів (відповідно до вимог).
 13. Обговорення узагальнених матеріалів на засіданні методичної (педагогічної) ради, схвалення.
 14. Створення творчої групи з вивчення досвіду роботи педагогічного працівника, скласти план роботи групи.
 15. Організація проведення занять з питань комплексної роботи над темою досвіду.
- Результати вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду оформлюються в паперовому вигляді.

На паперових носіях мають бути оформлені:
титульний лист;
інформація про автора передового педагогічного досвіду;
рецензія;
витяг із протоколу засідання методичної (педагогічної) ради про
рекомендацію щодо затвердження досвіду;
опис передового педагогічного досвіду.

Опис передового педагогічного досвіду є поданням інформації, яку було зібрано під час вивчення досвіду, у вигляді тексту. В описі чітко визначається педагогічна проблема та формулюється тема досвіду. Назва повинна відображати сутність досвіду, провідну ідею описуваної методичної системи, містити ключові слова із основних її положень.

Структура опису: титульний аркуш, зміст, вступ, основна частина (опис досвіду), висновок, список використаної літератури, додатки (за необхідності).

Додаток 1
до Методичних рекомендацій з організації
роботи атестаційних комісій щодо атестації
педагогічних працівників навчальних закладів,
навчально-методичних центрів сфери
цивільного захисту ДСНС

План
заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників
у навчальному році *(орієнтовний)*

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Внесення коректив до перспективного плану проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками (за потреби)	вересень	секретар АК	
2	Ознайомлення педагогічних працівників з Типовим положенням про атестацію, статтями 54, 57 Закону України «Про освіту» та з іншими нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників	вересень	керівник, секретар АК	
3	Видання наказу про створення атестаційної комісії, затвердження її складу та ознайомлення педагогічних працівників з цим наказом	до 20 вересня	керівник	
4	Випуск методичних бюлетенів, розроблення пам'яток, порад для педагогічних працівників	вересень – березень	секретар АК	
5	Оформлення та оновлення куточка з питань атестації	жовтень	секретар АК	
6	Подання до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та даних про проходження підвищення кваліфікації	до 10 жовтня	секретар АК	

7	Оформлення подань до атестаційної комісії навчального закладу про проведення позачергової атестації певних педагогічних працівників з метою присвоєння їм кваліфікаційних категорій/педагогічних звань	до 10 жовтня	керівник, секретар АК	
8	Оформлення заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації, перенесення терміну атестації тощо	до 10 жовтня	секретар АК	
9	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії; ухвалення рішення щодо перенесення терміну атестації (якщо є відповідні заяви працівників); затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються, графіка роботи атестаційної комісії; доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які атестуються, під підпис	до 20 жовтня	члени АК	
10	Перевірка строків проходження курсів підвищення кваліфікації	до 20 жовтня	секретар АК	
11	Закріплення членів атестаційної комісії для вивчення й узагальнення досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються	до 20 жовтня	члени АК	
12	Вивчення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, їх фахової підготовки. Загальної культури для об'єктивного оцінювання їхньої роботи тощо	з 20 жовтня до 15 березня	члени АК	
13	Відвідування занять, які проводять педагогічні працівники, що атестуються	з 20 жовтня до 15 березня за графіком	члени АК	
14	Затвердження графіка відкритих занять	до 05 листопада	члени АК	
15	Підготовка матеріалів щодо результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період	листопад	члени АК	

16	Підготовка необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів установленого зразка тощо)	листопад	члени АК	
17	Анкетування педагогічних працівників для визначення рейтингу працівників, які атестуються	січень – лютий	керівник	
18	Подання до атестаційної комісії характеристик діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період	до 15 лютого	керівник	
19	Оформлення творчих доробок/презентацій (портфоліо) досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються	до 01 березня	Педагогічні працівники, які атестуються	
20	Ознайомлення з даними про участь педагогічних працівників у роботі методичних комісій та інших заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи	до 15 лютого	члени АК	
21	Складання характеристик, оформлення атестаційних листів (у двох примірниках)	до 01 березня	секретар АК	
22	Ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками їхньої діяльності	не пізніш як за 10 днів до підсумкового засідання АК	секретар АК	
23	Підсумкове засідання атестаційної комісії	за графіком до 01 березня	голова АК	
24	Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються з характеристиками, атестаційними листами та результатами атестації (<i>нід підпис</i>)	не пізніш як за 10 днів до підсумкового засідання АК	члени АК	
25	Вручення атестаційних листів педагогічним працівникам, які атестуються, під підпис	не пізніше 3-х днів після підсумкового засідання АК	члени АК	

26	Підготовка атестаційних матеріалів та подання клопотання до атестаційної комісії III рівня про присвоєння певним педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії “спеціаліст вищої категорії”, педагогічного звання	до 01 березня	голова АК	
27	Подання на розгляд до атестаційної комісії III рівня (у разі наявності) скарг педагогічних працівників, які атестувалися	не пізніше як за 10 днів від дня вручення атестаційного листа	голова АК	
28	Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій, встановлення тарифних розрядів)	протягом 5-ти днів після підсумкового засідання АК	керівник	
29	Доведення наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій, встановлення тарифних розрядів до відома педагогічних працівників підпис та подання наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати	у 3-денний строк після видання наказу	секретар АК	
30	Оформлення особових справ педагогічних працівників, які атестувалися	квітень	кадровий орган	

Секретар атестаційної комісії _____

рекомендацій з організації
атестаційних комісій щодо атестації
працівників навчальних закладів,
методичних центрів сфери цивільного

Додаток 2
до Методичних
роботи
педагогічних
навчально-
захисту ДСНС

Перспективний план
атестації педагогічних працівників

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Рік попередньої атестації	Результат попередньої атестації	На	
					20__/20__	20__/20__
1						
2						
3						

Додаток 3
до Методичних рекомендацій з організації
роботи атестаційних комісій щодо атестації
педагогічних працівників навчальних закладів,
навчально-методичних центрів сфери цивільного
захисту ДСНС

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ,
які повинні бути у куточку з питань атестації навчального закладу
з організації атестації педагогічних працівників

1. Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 “Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників”, та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 р. за № 1255/18550.
 2. Наказ ДСНС про проведення атестації педагогічних працівників _____ у 200_ / 200_ навчальному році.
 3. Наказ навчального закладу про проведення атестації педагогічних працівників _____ у 200_ / 200_ навчальному році.
 4. План заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у навчальному році.
 5. Графік проведення атестації.
 6. План (програма) вивчення досвіду роботи педагогічного працівника.
 7. Списки педагогічних працівників, які атестуються.
 8. Протоколи засідань атестаційної комісії.
 9. Атестаційні листи (в особових справах педагогічних працівників).
 10. Графік проведення відкритих занять.
 11. Зразки основних документів, які розробляються педагогічним працівником при підготовці до атестації (заява, анкета, план-схема творчого звіту педагогічного працівника тощо).
 12. Наказ про результати проведення атестації педагогічних працівників _____ у 200_ / 200_ навчальному році.
 13. Витяги із протоколу засідання атестаційної комісії за результатами проведення атестації.
-

Додаток 4
до Методичних рекомендацій з організації
роботи атестаційних комісій щодо атестації
педагогічних працівників навчальних закладів,
навчально-методичних центрів сфери цивільного
захисту ДСНС

ПОКАЗНИКИ

оцінювання діяльності педагогічних працівників при атестації

Діяльність педагогічного працівника може бути оцінено за десятьма показниками, кожен з яких залежно від підготовки та професійних якостей працівника може мати чотири рівня:

- “ВИСОКИЙ” - 4 бали;
- “ДОБРИЙ” - 3 бали;
- “ЗАДОВІЛЬНИЙ” - 2 бали;
- “НЕДОСТАТНІЙ” - 1 бал.

Кваліфікаційні категорії педагогічному працівнику може бути присвоєні, якщо у процесі оцінки діяльності він одержав:

- “спеціаліст вищої категорії” - 36-40 балів.
- “спеціаліст першої категорії” - 32-36 балів;
- “спеціаліст другої категорії” - 28-32 балів;
- “спеціаліст ” - не менш 20 балів.

Педагогічне звання “викладач-методист” присвоюється за наявності суми балів як для вищої категорії, але за пунктами 3 і 9 показників оцінки мають бути не нижче 4 балів.

Педагогічне звання “старший викладач” присвоюється за наявності суми балів як для вищої категорії, але за пунктами 3 і 9 показників оцінки мають бути не нижче 3-4 балів.

Педагогічне звання “майстер виробничого навчання I категорії” присвоюється за наявності суми балів як для спеціаліста першої категорії, але за пунктами 6 і 9 показників оцінки мають бути не нижче 3 балів.

Педагогічне звання “майстер виробничого навчання II категорії” присвоюється за наявності суми балів як для спеціаліста другої категорії, але за пунктами 6 і 9 показників оцінки мають бути не нижче 2-3 балів.

Орієнтовний рівень показників може бути визначено за середньою оцінкою членів атестаційної комісії навчального закладу та представника атестаційної комісії ДСНС за формою:

Рівень визначення показника (бали)	Коротка характеристика діяльності педагогічного працівника за показниками	Оцінка членів атестаційної комісії при навчальному закладі)			Оцінка представника атестаційної комісії	Середня оцінка
1. Планування роботи педагогічного працівника (зміст, форми, методи на основі державних вимог і особливостей категорій слухачів навчальної групи) (1-4 бали)						
“Недостатній” (1 бал)	Формальний підхід, без урахування вимог і змісту законодавчих актів і інших нормативно правових документів у сфері цивільного захисту та освіти, особливостей категорій слухачів та регіону, Документація ведеться невдало, сплановані заняття продумані недостатньо і поверхово					
“Задовільний” (2 бали)	Прагне здійснити планування на основі державних вимог та особливостей групи слухачів, але допускає недоліки через брак професійних знань і вмінь з методики викладання					
“Добрий” (3 бали)	Планова документація відповідає вимогам, старанний, відповідальний, професійний рівень педагога					
“Високий” (4 бали)	Педагогічний працівник розробив свою оригінальну систему планування, яка довела оптимальність і результативність організації навчального процесу до потрібного рівня					
2. Уміння коригувати навчальний процес залежно від досягнення результатів (його вдосконалення під час одержання негативних результатів) (1-4 бали)						
“Недостатній”	Байдужість, невміння коригувати навчальний процес,					

(1 бал)	відсутність авторитету					
“Задовільний” (2 бали)	Є прагнення скоригувати свою діяльність на досягнення прогресу в навчальній роботі, проте відсутній досвід такої роботи, нестабільність дій					
“Добрий” (3 бали)	Вміє отримувати позитивні результати навчального процесу, реально оцінює свої недоліки і вміло знаходить форми і методи корекції					
“Високий” (4 бали)	Розроблена авторська програма корекції навчального процесу, вміло поєднані індивідуалізація і диференціація навчання. Цілеспрямована робота на слухача					
3. Науково-методична діяльність (1-4 бали)						
“Недостатній” (1 бал)	Механічне використання інформації, немає прагнення до розробки власних навчально-дидактичних матеріалів					
“Задовільний” (2 бали)	Намагання застосувати аналітичний підхід до власного педагогічного процесу. Педагог намагається створити власний навчально-методичний матеріал, має певні напрацювання					
“Добрий” (3 бали)	Систематична аналітико-узагальнююча діяльність. Наявність власних методичних посібників. Значна кількість власноручно розробленого дидактичного матеріалу					
“Високий” (4 бали)	Наявність публікацій у педагогічних виданнях. Активна педагогічна діяльність, свій авторський почерк, експериментально-дослідницьких характер					

	діяльності					
4. Матеріальне забезпечення діяльності (1-4 бали)						
“Недостатній” (1 бал)	Невміння використовувати ТЗН на базі інформаційних комп'ютерних технологій, формальний підхід до використання дидактичного матеріалу, до активізації навчального процесу					
“Задовільний” (2 бали)	Безсистемна робота щодо оптимізації навчального процесу з використанням ТЗН на базі інформаційних комп'ютерних технологій та дидактичних матеріалів					
“Добрий” (3 бали)	Творча пошукова робота з використанням ТЗН на базі інформаційних комп'ютерних технологій та дидактичних матеріалів.					
“Високий” (4 бали)	Власноручне виготовлення і розробка ТЗН на базі інформаційних комп'ютерних технологій та дидактичних матеріалів, вміння моделювати алгоритм теми, створювати проблемну ситуацію					
5. Педагогічна техніка (володіння формами, методами навчального процесу) (1-4 бали)						
“Недостатній” (1 бал)	Переказ матеріалу теми за підручником, спрямування на “зазубрювання” тексту					
“Задовільний” (2 бали)	Доведення теми і мети заняття до слухачів, монотонність викладу матеріалу, відсутність форм активізації навчального процесу					

“Добрий” (3 бали)	Мотивація важливості теми, що вивчається, збудження допитливості, зацікавленості слухачів, використання знань слухачів для розв’язання проблем					
“Високий” (4 бали)	Педагогічний працівник – коректор навчального процесу. Пошук, експеримент і творча уява слухачів					
6. Мотивація слухачів до активної пізнавальної діяльності (1-4 бали)						
“Недостатній” (1 бал)	Спрямованість на репродуктивне засвоєння слухачами матеріалу					
“Задовільний” (2 бали)	Мотивація необхідності вивчення цієї теми, активізація слухачів у процесі викладу матеріалу					
“Добрий” (3 бали)	Висока ступінь зосередження слухачів, перехід довільної уваги в після довільну, постановка проблемної ситуації і знаходження способів виходу з неї, відсутність байдужих на занятті					
“Високий” (4 бали)	Застосування інноваційних технологій з урахуванням особливостей категорій слухачів					
7. Науково-методична підготовка (володіння теорією і методикою, передовим досвідом, нормативною базою за предметом (модулем) викладання) (1-4 бали)						
“Недостатній” (1 бал)	Обмеження підготовкою у ВНЗ, відсутня орієнтація на самоосвіту					
“Задовільний” (2 бали)	Орієнтація на передовий педагогічний досвід. Намагання застосувати його окремі елементи. Робота з підвищення його фахового рівня					

“Добрий” (3 бали)	Використання однієї з інноваційних технологій у власній роботі					
“Високий” (4 бали)	Авторська школа. Науково-методичні посібники й інші друковані праці.					
8. Вміння реалізувати провідні ідеї щодо свого предмета (модуля, теми) викладання (1-4 бали)						
“Недостатній” (1 бал)	Автоматичне засвоєння матеріалу, “зазубрювання” слухачами тексту					
“Задовільний” (2 бали)	Репродуктивне засвоєння матеріалу, нечітке виділення основної ідеї теми					
“Добрий” (3 бали)	Конкретизація основних ідей матеріалу теми, мотивація важливості цього матеріалу з допомогою різних форм і методів, націлених на зосередження уваги слухачів					
“Високий” (4 бали)	Систематичність роботи педагога у напрямку досягнення високого рівня індивідуальної роботи слухача та його вміння виділяти ідеї теми самостійно					
9. Результати навчальної діяльності (1-4 бали)						
“Недостатній” (1 бал)	Відчуженість, нерозуміння свого місця в навчальному процесі					
“Задовільний” (2 бали)	Пасивність, скерування лише на виконавчу роль					
“Добрий” (3 бали)	Активна участь у навчальному процесі, робота в творчих, відкритих заняттях					
“Високий” (4 бали)	Генератор і втілювач ідей на покращення навчального процесу					
10. Професійно-соціальний і психологічний статуси педагога (авторитет, особисті якості) (1-4 бали)						

“Недостатній” (1 бал)	Невиразна, суперечлива суть педагога, відсутність поваги з боку слухачів та колег					
“Задовільний” (2 бали)	Замкнутість, нерішучість навіть у тому, чим володіє, певна відчуженість щодо колег, педагог-індивідуаліст					
“Добрий” (3 бали)	Педагог – майстер. Володіє формами групового спілкування як з колегами . так із слухачами					
“Високий” (4 бали)	Педагог – віртуоз. Володіє всіма формами матеріалу, має високий рейтинг у колег і слухачів					

Додаток 5
до Методичних рекомендацій з організації
роботи атестаційних комісій щодо атестації
педагогічних працівників навчальних закладів,
навчально-методичних центрів сфери цивільного
захисту ДСНС

Орієнтовна
тематика методичних розробок

1. Територіальна підсистема єдиної державної системи цивільного захисту, склад та завдання.
2. Повноваження органів місцевого самоврядування у сфері цивільного захисту.
3. Організація планування заходів цивільного захисту суб'єкту господарювання.
4. Структура, основні завдання, сили та засоби спеціалізованих служб цивільного захисту (територіальні, об'єктові).
5. Утворення, завдання та функції формувань цивільного захисту.
6. Організацій підготовки працівників суб'єкта господарювання за програмами підготовки до дій у надзвичайних ситуаціях.
7. Розрахунок угруповання сил та засобів для виконання рятувальних та інших невідкладних робіт.
8. Організація укриття співробітників суб'єкта господарювання у захисних спорудах цивільного захисту (цивільної оборони).
9. Проведення заходів з евакуації на регіональному, місцевому, об'єктовому рівні.
10. Планування та реалізація інженерно-технічних заходів цивільного захисту.
11. Організація та реалізація заходів радіаційного і хімічного захисту місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.
12. Організація та реалізація заходів медичного, біологічного та психологічного захисту, санітарного та епідемічного забезпечення населення.
13. Порядок розробки та зміст плану основних заходів цивільного захисту.
14. Порядок розробки та зміст плану реагування на надзвичайні ситуації.
15. Порядок розробки та зміст плану локалізації та ліквідації наслідків аварій.
16. Утворення регіональної, місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій.

17. Утворення спеціальної комісії з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

18. Організація та порядок роботи диспетчерських служб суб'єктів господарювання.

19. Організація проведення командно-штабних навчань та штабних тренувань з керівним складом і фахівцями органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з цивільного захисту, керівниками підрозділів (служб, формувань) сил цивільного захисту, керівниками підрозділів (посадовими особами) з питань цивільного захисту суб'єктів господарювання.

20. Організація та проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту.

21. Організація та проведення об'єктових тренувань спеціалізованих служб і формувань цивільного захисту.

22. Організація та проведення протипожежних та протиаварійних об'єктових тренувань і навчальних тривог.

23. Організація підготовки дітей дошкільного віку, учнів, студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності).

24. Організація роботи консультаційних пунктів з питань цивільного захисту при житлово - експлуатаційних організаціях та сільських (селищних) радах.

25. Формування професійної компетентності педагогічних працівників у сфері цивільного захисту.

26. Шляхи підвищення компетентності педагогічного працівника.

27. Інноваційні аспекти професійної діяльності сучасного педагогічного працівника.

28. Сучасні форми та методи активізації навчального процесу.

29. Технологія проектування особистісної методичної системи педагогічного працівника.

30. Критерії передового педагогічного досвіду, технологія його оцінки, вивчення, узагальнення та впровадження.

31. Використання у навчальному процесі сучасних інформаційних технологій.

Додаток 7
до Методичних рекомендацій з організації
роботи атестаційних комісій щодо атестації
педагогічних працівників навчальних закладів,
навчально-методичних центрів сфери цивільного
захисту ДСНС

МАТЕРІАЛИ
передового педагогічного досвіду

Програма
вивчення досвіду педагогічного працівника

1. Відвідування занять, на яких вивчається система досвіду педагогічного працівника, що відповідає його меті та завданням.
 2. Проведення семінарів-практикумів, майстер-класів, творчої лабораторії педагогічного працівника, виступи перед викладачами на засіданнях педагогічних, методичних радах, методичних об'єднань.
 3. Вивчення творчої лабораторії педагогічного працівника: його власної бібліотеки, тематичних папок, конспектів тощо.
 4. Консультації та коригування досвіду.
 5. Завдання педагогічному працівнику з підготовки додаткових матеріалів, що супроводжують опис досвіду.
 6. Творчий звіт педагогічного працівника.
 7. Збирання матеріалів, підготовлених педагогічним працівником.
 8. Аналіз зібраного матеріалу.
 9. Опис узагальненого досвіду.
 10. Оформлення матеріалів для схвалення.
 11. Рецензування матеріалів досвіду.
 12. Подання на розгляд методичної (педагогічної) ради узагальнених та оформлених матеріалів (відповідно до вимог).
 13. Обговорення узагальнених матеріалів на засіданні методичної (педагогічної) ради, схвалення.
 14. Створення творчої групи з вивчення досвіду роботи педагогічного працівника, скласти план роботи групи.
 15. Організація проведення занять з питань комплексної роботи над темою досвіду.
- Результати вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду оформлюються в паперовому вигляді.
На паперових носіях мають бути оформлені:
титульний лист;

інформація про автора передового педагогічного досвіду;
рецензія;
витяг із протоколу засідання методичної (педагогічної) ради про
рекомендацію щодо затвердження досвіду;
опис передового педагогічного досвіду.

Опис передового педагогічного досвіду є поданням інформації, яку було зібрано під час вивчення досвіду, у вигляді тексту. В описі чітко визначається педагогічна проблема та формулюється тема досвіду. Назва повинна відображати сутність досвіду, провідну ідею описуваної методичної системи, містити ключові слова із основних її положень.

Структура опису: титульний аркуш, зміст, вступ, основна частина (опис досвіду), висновок, список використаної літератури, додатки (за необхідності).
