

Міністерство освіти і науки України  
Білгород-Дністровський коледж природокористування,  
будівництва та комп'ютерних технологій



«Затверджую»

Директор коледжу

Л.М.Попа

« 21 » 09 2018 р.

наказ № 6-68 від 21.09.18.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КВАЛІФІКАЦІЙНУ АТЕСТАЦІЮ ПРАЦІВНИКІВ  
БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО КОЛЕДЖУ  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ, БУДІВНИЦТВА ТА  
КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

Розглянуто та схвалено на засіданні  
педагогічної  
ради коледжу

Протокол № 2

від « 20 » 09 2018 р.

м. Білгород – Дністровський

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про кваліфікаційну атестацію (далі - Атестація) працівників Білгород-Дністровського коледжу природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій (далі - Коледж) розроблено відповідно до Закону України "Про вищу освіту",

1.2. Це Положення визначає порядок проведення кваліфікаційної атестації працівників Коледжу.

1.3. Атестація - це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх діяльності, за якою визначаються відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія.

1.4. Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.

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

1.6. Атестація працівників є обов'язковою.

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

1.8. Умовою чергової атестації працівників є обов'язкове проходження не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору форм навчання, програм і закладів вищої освіти.

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

1.10. Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням директора чи педагогічної ради коледжу, 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 ніж через два роки після присвоєння попередньої.

## **2 . Порядок створення та повноваження атестаційної комісії**

2.1. Для організації та проведення атестації працівників у Коледжі щороку до \_\_\_\_\_ створюється кваліфікаційна атестаційна комісія І рівня (далі - атестаційна комісія).

2.2. Атестаційна комісія створюється у складі голови, заступника голови, секретаря, членів атестаційної комісії. Головою атестаційної комісії є директор коледжу. Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу видається наказ.

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

2.3. Атестаційна комісія формується з працівників коледжу та представників профспілкової організації. До складу атестаційної комісії також можуть входити представники споживспілки, наукових та інших установ, організацій, об'єднань громадян (за згодою).

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

2.5. Працівники, які входять до складу атестаційної комісії, атестуються на загальних підставах та не беруть участі у голосуванні щодо себе.

2.6. Атестаційна комісія має право:

2.6.1. атестувати працівників на відповідність займаній посаді;

2.6.2. присвоювати кваліфікаційні категорії (атестувати на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям);

### **3. Організація та строки проведення атестації**

3.1. Щороку до \_\_\_\_\_ директор коледжу подає до атестаційної комісії список працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації. У цей самий строк до атестаційної комісії коледжу подаються заяви працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, подання директора або педагогічної ради коледжу про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

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

3.2. До \_\_\_\_\_ атестаційна комісія затверджує списки працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії, приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації.

Рішення про перенесення атестації може прийматися атестаційною комісією і в інші строки.

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

3.3. Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи до \_\_\_\_\_ вивчає діяльність осіб, які атестуються, шляхом відвідування навчальних занять, позанавчальних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень студентів із предметів та дисциплін, що викладає педагогічний працівник, або інший працівник, ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання працівником своїх посадових обов'язків, його участі в роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи тощо.

3.4. Директор коледжу до \_\_\_\_\_ подає до атестаційної комісії

характеристику діяльності працівника у міжатестаційний період.

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

Працівник, не пізніше ніж за десять днів до проведення атестації, ознайомлюється з характеристикою під підпис.

3.5. Атестація працівників здійснюється атестаційною комісією до

---

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

За рішенням атестаційної комісії атестація може бути проведена за відсутності працівника, якщо він не з'явився на засідання атестаційної комісії з об'єктивних причин (службове відрадження, територіальна віддаленість, тривала хвороба та інші причини, що перешкоджають присутності на засіданні) і дав на це письмову згоду, за винятком випадків атестації працівників, стосовно яких порушено питання про невідповідність займаній посаді.

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

3.7. Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами атестаційної комісії.

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

3.8. Засідання атестаційної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш ніж 2/3 її членів. Рішення атестаційної комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів атестаційної комісії. У разі однакової кількості голосів "за" і "проти" приймається рішення на користь працівника, який атестується.

3.9. За результатами атестації атестаційна комісія приймає такі рішення:

3.9.1. працівник відповідає займаній посаді;

3.9.2. присвоїти працівнику кваліфікаційну категорію \_\_\_\_\_;

3.9.3. працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії \_\_\_\_\_);

3.9.4. присвоїти працівнику педагогічне звання ("викладач-методист", "вихователь-методист", "практичний психолог-методист", "керівник гуртка-методист", "майстер виробничого навчання I категорії", "майстер

виробничого навчання II категорії");

3.9.5. порушити клопотання перед атестаційною комісією \_\_\_\_\_ про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії "спеціаліст вищої категорії", та/або педагогічного звання або про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії "спеціаліст вищої категорії" та/або відповідність працівника раніше присвоєному педагогічному званню;

3.9.6. працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєному званню;

3.9.7. працівник відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;

3.9.8. працівник не відповідає займаній посаді.

3.10. Рішення атестаційної комісії повідомляється працівнику одразу після її засідання під підпис.

На кожного працівника, який атестується, оформляється атестаційний лист у двох примірниках за формою згідно з додатком, один з яких зберігається в особовій справі працівника, а другий, не пізніше трьох днів після атестації, видається йому під підпис.

3.11. працівник визнається таким, що відповідає займаній посаді, якщо:

3.11.1. має освіту, що відповідає вимогам, визначеним нормативно-правовими актами в галузі освіти;

3.11.2. виконує посадові обов'язки у повному обсязі;

3.11.3. пройшов підвищення кваліфікації.

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

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

3.14. На час перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (якщо дитина потребує домашнього догляду - до досягнення дитиною шестирічного віку) за працівниками зберігаються кваліфікаційні категорії (тарифні розряди), педагогічні звання. Час перебування у таких відпустках не враховується при визначенні строку чергової атестації.

3.15. Атестація 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.

3.16. Чергова атестація працівників, які поєднують роботу з навчанням

у закладах вищої освіти за напрямками (спеціальностями) педагогічного профілю, за їх згодою може бути відстрочена до закінчення навчання. Присвоєні їм попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) зберігаються до чергової атестації.

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

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

3.18. Працівники, які працюють у коледжі за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах.

При суміщенні працівниками педагогічних посад у коледжі, їх атестація здійснюється за кожної із займаних посад.

3.19. Викладачі, які мають педагогічне навантаження з кількох навчальних дисциплін (предметів), атестуються з тієї навчальної дисципліни (предмету), яку викладають за спеціальністю. У цьому випадку присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження. Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з навчальних дисциплін (предметів) нормативної складової освітньо-професійних програм підготовки молодших спеціалістів (інваріантної складової змісту загальної середньої освіти).

3.20. Особи з повною вищою педагогічною освітою або іншою повною вищою освітою, прийняті на посади працівників за спеціальностями, фахівці з яких не готувалися закладами вищої освіти або підготовлені у недостатній кількості, за умови проходження ними підвищення кваліфікації, атестуються як такі, що мають відповідну освіту.

3.21. За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з одного закладу вищої освіти до іншого, а також на інші педагогічні посади у коледжу зберігаються присвоєні кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) та педагогічні звання до наступної атестації.

За педагогічними працівниками, які переходять на посади методистів, вихователів-методистів, зберігаються присвоєні попередньою атестацією кваліфікаційні категорії. Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після переходу на посаду методиста або вихователя-методиста.

При переході педагогічного працівника з методичної установи на педагогічні посади коледжу за ним зберігається присвоєна раніше кваліфікаційна категорія до наступної атестації.

3.22. Педагогічні працівники, яким у міжатестаційний період присуджено наукові ступені або присвоєно вчені звання, атестуються без попереднього проходження підвищення кваліфікації, якщо їх діяльність за профілем збігається з присудженим науковим ступенем або присвоєним вченим званням.

3.23. Контроль за додержанням порядку проведення атестації

працівників здійснюється директором закладу вищої освіти.

#### **4. Умови та порядок присвоєння кваліфікаційних категорій**

3.24. Атестація на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій проводиться щодо викладачів усіх спеціальностей, заступників директора, завідувачів відділень, голів циклових (предметних) комісій, а також щодо методистів, вихователів, вихователів-методистів, соціальних педагогів, практичних психологів, художніх керівників, які мають вищу педагогічну або іншу вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра (далі - повна вища освіта), зокрема:

3.24.1. викладачі коледжу - повну вищу педагогічну освіту або іншу повну вищу освіту та пройшли спеціальну педагогічну підготовку;

3.24.2. соціальний педагог - повну вищу педагогічну освіту зі спеціальності соціальна педагогіка;

3.24.3. методист педагогічного кабінету - повну вищу педагогічну або іншу фахову освіту з напрямку методичної роботи;

3.24.4. вихователі гуртожитку - повну вищу педагогічну освіту;

3.24.5. практичний психолог - повну вищу освіту зі спеціальності практична психологія, психологія;

3.24.6. художні керівники - повну вищу фахову освіту або які мають дві освіти, одна з яких - неповна вища або базова освіта з цієї самої спеціальності, а друга - повна вища педагогічна освіта за іншим фахом.

3.25. За результатами атестації працівникам присвоюються такі кваліфікаційні категорії:\_\_\_\_\_.

3.26. Кваліфікаційна категорія "спеціаліст" присвоюється педагогічним працівникам з повною вищою освітою, діяльність яких характеризується здатністю забезпечувати засвоєння студентами освітніх програм; знанням основ педагогіки, психології, дитячої та вікової фізіології; знанням теоретичних основ та сучасних досягнень науки з дисципліни (предмета), яку вони викладають; використанням інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів у освітньому процесі; вмінням вирішувати педагогічні проблеми; вмінням установлювати контакт зі студентами, батьками, колегами; додержанням педагогічної етики, моралі.

Випускникам закладів вищої освіти, які здобули повну вищу освіту, при прийомі на роботу встановлюється кваліфікаційна категорія "спеціаліст".

3.27. Кваліфікаційна категорія "спеціаліст другої категорії" присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією "спеціаліст", та які постійно вдосконалюють свій професійний рівень; використовують диференційований та індивідуальний підхід до студентів; володіють сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними

засобами, різними формами позанавчальної роботи та їх якісним застосуванням; застосовують інноваційні технології у освітньому процесі; знають основні нормативно-правові акти в галузі освіти; користуються авторитетом серед колег, студентів та їх батьків.

3.28. Кваліфікаційна категорія "спеціаліст першої категорії" присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією "спеціаліст другої категорії", та які використовують методи компетентнісно-орієнтованого підходу до організації освітнього процесу; володіють технологіями творчої педагогічної діяльності з урахуванням особливостей навчального матеріалу і здібностей студентів; впроваджують передовий педагогічний досвід; формують навички самостійного здобування знань і вміння їх застосовувати на практиці; вміють лаконічно, образно і виразно подати матеріал; вміють аргументувати свою позицію та володіють ораторським мистецтвом.

3.29. Кваліфікаційна категорія "спеціаліст вищої категорії" присвоюється працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією "спеціаліст першої категорії", та які володіють інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно їх використовують та поширюють у професійному середовищі; володіють широким спектром стратегій навчання; вміють продукувати оригінальні, інноваційні ідеї; застосовують нестандартні форми проведення навчальних занять; активно впроваджують форми та методи організації освітнього процесу, що забезпечують максимальну самостійність навчання студентів; вносять пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу у закладі вищої освіти.

3.30. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється послідовно.

Педагогічні працівники, які в міжатастаційний період підготували переможців III етапу всеукраїнських або міжнародних студентських олімпіад з базових навчальних предметів та дисциплін, а також педагогічні працівники, які стали переможцями або лауреатами конкурсів фахової майстерності, що проводяться центральними органами виконавчої влади, мають наукові ступені, вчені або почесні звання, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем, ученим (почесним) званням, атестуються без додержання послідовності в присвоєнні кваліфікаційних категорій та строку проведення позачергової атестації.

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

За педагогічними працівниками, які отримали другу повну вищу педагогічну освіту й перейшли на посаду за отриманою спеціальністю,



зберігається присвоєні попередньою атестацією кваліфікаційні категорії. Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після переходу на іншу посаду.

3.32. Спеціалісти, які перейшли на посаду педагогічних працівників до коледжу з виробництва або сфери послуг, а також науково- педагогічні працівники закладів вищої освіти II-IV рівня акредитації, які перейшли на педагогічні посади, атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії "спеціаліст II категорії" та наявності не менш двох років стажу роботи на виробництві, у сфері послуг або стажу науково-педагогічної діяльності; "спеціаліст I категорії" - не менше п'яти років; "спеціаліст вищої категорії" - не менше восьми років.

3.33. Педагогічні працівники з повною вищою педагогічною або іншою повною вищою освітою, які до набрання чинності Законами України "Про дошкільну освіту", "Про загальну середню освіту", "Про професійно-технічну освіту", "Про вищу освіту" працювали й продовжують працювати у закладі вищої освіти не за фахом, атестуються на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій та педагогічних звань як такі, що мають відповідну освіту.

3.34. Педагогічним працівникам, які не мають повної вищої освіти, а також працівникам, які працюють на посадах майстра виробничого навчання незалежно від рівня здобутої ними освіти за результатами атестації встановлюються тарифні розряди.

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

#### **4. Умови та порядок присвоєння педагогічних звань**

4.1. За результатами атестації педагогічним працівникам, які досягли високих показників у роботі, присвоюються такі педагогічні звання: "викладач-методист", "вихователь-методист", "практичний психолог-методист", "майстер виробничого навчання I категорії", "майстер виробничого навчання II категорії".

4.2. Педагогічні звання "викладач-методист", "вихователь-методист", "практичний психолог-методист" можуть присвоюватися педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію "спеціаліст вищої категорії", здійснюють науково-методичну і науково-дослідну діяльність, мають власні методичні розробки, які пройшли апробацію та схвалені Навчально-методичним центром Укоопспілки "Укоопосвіта" або професійними об'єднаннями викладачів професійно-технічних та закладів вищої освіти I-II рівнів акредитації, закладів післядипломної освіти.

4.3. Педагогічне звання "майстер виробничого навчання I категорії" може присвоюватися майстрам виробничого навчання, які на високому

професійному рівні володіють методикою практичного навчання, ефективно застосовують її в роботі та мають стаж роботи на займаній посаді не менш ніж 8 років і яким встановлено високий тарифний розряд.

4.4. Педагогічне звання "майстер виробничого навчання II категорії" може присвоюватися майстрам виробничого навчання, які добре володіють методами і прийомами виробничого навчання, майстерно застосовують їх у роботі та мають стаж роботи на займаній посаді не менш ніж 5 років і яким встановлено найвищий тарифний розряд.

4.5. Педагогічні звання можуть присвоюватися одночасно з присвоєнням кваліфікаційних категорій, які є умовою для присвоєння педагогічного звання.

## **5. Рішення атестаційних комісій та порядок їх оскарження**

5.1. У разі прийняття атестаційною комісією позитивного рішення директор коледжу протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії видає відповідний наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань.

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

5.2. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання певних заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, атестаційна комісія у встановлений нею строк, але не більш 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 працівника займаній посаді директором коледжу може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору з додержанням вимог законодавства про працю.

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

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 \_\_\_\_\_ з дотриманням законодавства про працю.

5.4. Працівники у десятиденний строк з дня вручення атестаційного листа мають право подати апеляцію на рішення атестаційної комісії до атестаційної комісії \_\_\_\_\_

5.5. Апеляція на рішення атестаційної комісії коледжу подається до атестаційної комісії \_\_\_\_\_

5.6. Рішення атестаційних комісій можуть бути оскаржені в суді.

5.7. Апеляція подається у письмовій формі безпосередньо до атестаційної комісії або направляється рекомендованим листом.

В апеляції на рішення атестаційної комісії має бути зазначено: найменування атестаційної комісії, до якої подається апеляція; прізвище, ім'я, по батькові та посада (місце роботи) особи, яка подає апеляцію, її місце проживання; в чому полягає необґрунтованість рішення атестаційної комісії, що оскаржується; перелік документів та інших матеріалів, що додаються; дата подання апеляції. Апеляція підписується особою, яка її подає.

До апеляції додається копія атестаційного листа.

5.8. Атестаційна комісія, до якої подаються апеляції, розглядає їх у двотижневий строк та приймає такі рішення:

5.9. про відповідність працівника займаній посаді та скасування

5.9.1. рішення атестаційної комісії коледжу;

5.9.2. присвоїти відповідну кваліфікаційну категорію та скасувати рішення атестаційної комісії закладу вищої освіти;

5.9.3. присвоїти відповідне звання, разряд та скасувати рішення атестаційної комісії коледжу;

5.9.4. залишити рішення атестаційної комісії без змін, а апеляцію без задоволення.

5.10. 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.

5.11. Питання атестації працівників, не врегульовані цим Положенням, вирішується атестаційною комісією відповідно до чинного законодавства України.