



Атестація

АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

- *ЦЕ СИСТЕМА ЗАХОДІВ, СПРЯМОВАНИХ НА ВСЕБІЧНЕ ТА КОМПЛЕКСНЕ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ*

(частина перша статті 50 Закону України "Про освіту")

- *Комплексна перевірка, що здійснюється спеціальною атестаційною комісією з метою визначення рівня кваліфікації педагога. Що дає змогу претендувати на присвоєння більш високого кваліфікаційного рівня*

(педагогічний енциклопедичний словник)

НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА

- **Закон України «Про освіту», стаття 50, частина 5 статті 58**
- Закон України «Про повну загальну середню освіту», стаття 48
- Закон України «Про професійний розвиток працівників», 12 січня 2012 року №4312-VI
- Закон України «Про запобігання корупції», 14 жовтня 2014 року № 1700-VII

- Положення про атестацію педагогічних працівників затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985

- Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963.

- Постанова Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 року № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників»

- Постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»

ОСНОВНІ АСПЕКТИ АТЕСТАЦІЇ

1. Обов'язкова, не менше одного разу на 5 років.
2. Чергова/позачергова
(міжатестаційний період не менше ніж 3 роки)
3. Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не включаються.
4. Перенесення на 1 рік у разі тимчасової непрацездатності
5. Не раніше чим через рік після призначення/прийняття
6. Підвищення кваліфікації – обов'язкова умова (сумарно 150 год.)
7. Дотримання академічної доброчесності

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ

Поширюється на педагогічних працівників, які здійснюють педагогічну діяльність та посади яких віднесено до педагогічних, згідно з Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963 (зі змінами).

Це Положення не поширюється на педагогічних працівників закладів освіти, установ, які атестуються відповідно до вимог Закону України «Про професійний розвиток працівників», а також педагогічних працівників закладів спеціалізованої освіти, які забезпечують здобуття фахових компетентностей спеціалізованої освіти (крім наукових ліцеїв).

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ

- За результатами атестації:

присвоюється (не присвоюється) кваліфікаційна категорія або *підтверджується (не підтверджується)* раніше присвоєна кваліфікаційна категорія; *присвоюється (не присвоюється)* педагогічне звання, *підтверджується (не підтверджується)* раніше присвоєне педагогічне звання (у разі наявності).

Педагогічним працівникам, посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації визначається відповідність (невідповідність) займаній посаді та у порядку, визначеному законодавством, **встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.**

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ

- **Чергова**

Не рідше одного разу на 5 років.

Атестація проводиться **не раніше ніж через рік після призначення** педагогічного працівника на посаду.

Міжатестаційний період (*проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації*) **не може бути меншим ніж три роки**, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться в міжатестаційний період відповідно до законодавства і є необхідною умовою атестації. Загальний обсяг (загальна тривалість) **підвищення кваліфікації визначається сумарно за останні 5 років перед атестацією** та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації

(не менше 150 годин на 5 років для педагогів ЗЗСО)

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ

Позачергова

За ініціативою керівника закладу освіти позачергова атестація педагогічного працівника проводиться у разі зниження якості педагогічної діяльності працівником.

За ініціативою керівника відповідного органу управління у сфері освіти у разі виявлення за результатами інституційного аудиту низької якості освітньої діяльності проводиться позачергова атестація керівника ЗЗСО.

За ініціативою педагогічного працівника, освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників якого відповідає вимогам, позачергова атестація може проводитися **та/або за однією з таких умов**: 1) визнання переможцем лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів; 2) наявності освітньо-наукового/освітньо-творчого, наукового ступеня; 3) успішного проходження сертифікації.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ

спеціаліст

освітній рівень фаховий молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), молодший бакалавр, бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст)

спеціаліст другої категорії

освітній рівень молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) (для працівників закладів дошкільної освіти також освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж три роки

спеціаліст першої категорії

освітній рівень бакалавр, магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) (для працівників закладів дошкільної освіти також освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр або ступінь вищої освіти молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж п'ять років

спеціаліст вищої категорії

освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж сім років

ПРИСВОЄННЯ (ПІДТВЕРДЖЕННЯ) ПЕДАГОГІЧНИХ ЗВАНЬ

- За результатами атестації педагогічні звання присвоюються (підтверджуються) педагогічним працівникам, **які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»/«спеціаліст вищої категорії» та які зокрема:**
- упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);
- беруть участь у процедурах і заходах, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та
- впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти;
- були визнані переможцями, лауреатами всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;
- підготували переможців всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань, тощо.

ПОЛОЖЕННЯМ ВИЗНАЧЕНО ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІВ, ЯКІ:

Педагогічні працівники, які мають педагогічне навантаження з кількох предметів

атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю. У цьому випадку присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження

Педагогічні працівники, які працюють за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору

атестуються на загальних підставах

Педагогічні працівники, які обіймають різні педагогічні посади в одному і тому чи різних закладах освіти

атестуються за кожною з посад

Педагогічні працівники, які працюють у різних закладах освіти за однією і тією самою посадою та/або викладають один предмет

атестуються за основним місцем роботи

За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з одного закладу освіти до іншого, а також на інші педагогічні посади у цьому закладі освіти або які перервали роботу на педагогічній посаді

зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання

Особи, призначені на посади педагогічних працівників

атестуються упродовж другого року роботи, але не раніше ніж через один рік після призначення на посаду

ПЕРЕНЕСЕННЯ СТРОКІВ АТЕСТАЦІЇ

Якщо строки, визначені Положенням, припадають на вихідний, неробочий, святковий день, то відповідний строк починається з першого за ним робочого дня.

У випадку настання обставин, що об'єктивно унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених Положенням, припиняється на час дії таких обставин і відновлюється після припинення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації

Не допускається створення перешкод для проходження педагогічним працівником атестації, необґрунтована відмова у присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та встановленні тарифного розряду.

РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ

Атестаційні комісії I рівня

в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює більше 15 педагогічних працівників.

Приймають рішення про:

Відповідність (невідповідність) працівників займаним посадам Присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні)

Атестаційні комісії II рівня

в органах управління у сфері освіти сільських, селищних, міських рад, ЗП(ПТ)О, ЗФПО та ЗВО, які мають відокремлені структурні підрозділи.

Приймають рішення про:

відповідність (невідповідність) займаним посадам педагогічних працівників підпорядкованих закладів освіти, (в яких працює менше 15 педагогічних працівників), а також керівників підпорядкованих ЗО; присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) у т.ч. керівникам підпорядкованих закладів освіти, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси). Розглядають апеляції на рішення атестаційної комісії I рівня.

Атестаційні комісії III рівня

в органах управління у сфері освіти АР Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій

Приймають рішення про:

відповідність (невідповідність) керівників підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів займаним посадам та присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій; присвоєння (підтвердження) педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) керівникам закладів освіти, підпорядкованих МОН, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям.

СТВОРЕННЯ, СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

Атестаційні комісії I рівня	в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділа, у яких працює більше 15 педагогічних працівників.	Приймають рішення про: - Відповідність (невідповідність) працівників займаним посадам - Присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні)
Атестаційні комісії II рівня	в органах управління у сфері освіти сільських, селищних, міських рад, ЗП(ПТ)О, ЗФПО та ЗВО, які мають відокремлені структурні підрозділи.	Приймають рішення про: відповідність (невідповідність) займаним посадам педагогічних працівників підпорядкованих закладів освіти, (в яких працює менше 15 педагогічних працівників), а також керівників підпорядкованих ЗО; присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) у т.ч. керівникам підпорядкованих закладів освіти, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси). Розглядають апеляції на рішення атестаційної комісії I рівня.
Атестаційні комісії III рівня	в органах управління у сфері освіти АР Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій	Приймають рішення про: відповідність (невідповідність) керівників підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів займаним посадам та присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій; присвоєння (підтвердження) педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) керівникам закладів освіти, підпорядкованих МОН, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям.

СТВОРЕННЯ, СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

- До роботи атестаційної комісії **не може бути залучена особа**, яка відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою педагогічного працівника, який атестується, або є особою, **яка може мати конфлікт інтересів**.
- Головою атестаційної комісії I рівня є керівник (заступник керівника) закладу освіти, структурного підрозділу. **У випадку відсутності голови атестаційної комісії** атестаційна комісія має обрати **головуючим** іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.
- Керівник (заступник керівника) закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти не можуть головувати на засіданні атестаційної комісії у разі проходження ними атестації відповідно до цього Положення.

СТВОРЕННЯ, СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

**Голова
атестаційної комісії**

проводить засідання атестаційної комісії;
бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії;
підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи;
за наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку

**Секретар
атестаційної комісії**

приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;
організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії;
оформлює та підписує атестаційні листи;
повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії;
забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ дорожня карта



ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

- **Список працівників, що атестується (чергова + позачергова), строки атестації, графік засідань атестаційної комісії, а також строки і адресу електронної пошти** для надання документів оприлюднюється на вебсайті закладу не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення відповідною атестаційною комісією. Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації педагогічний працівник, який атестується, може подати до атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.
- Електронний варіант документів (формат пдф, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання. Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються секретарем атестаційної комісії.
- Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи.
-

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

- Рішення про результати атестації педагогічних працівників приймаються атестаційними комісіями:
 - I рівня – не пізніше 01 квітня;
 - II-III рівня – не пізніше 25 квітня.
- У разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації, проведення атестації або окремих засідань атестаційної комісії має бути перенесено за рішенням відповідної атестаційної комісії до припинення таких обставин, але не більше ніж на один рік.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

- Атестаційна комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання у разі виникнення до нього питань.
- Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, в тому числі в режимі відеоконференцзв'язку. У разі неявки педагогічного працівника, запрошеного в установленому порядку на засідання атестаційної комісії, атестаційна комісія, за наявності поважних обставин проводить засідання за відсутності педагогічного працівника.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

- У разі незгоди педагогічного працівника з рішеннями атестаційних комісій I чи II рівнів він має право оскаржити таке рішення шляхом подання апеляції до відповідної атестаційної комісії вищого рівня упродовж семи робочих днів з дати отримання педагогічним працівником атестаційного листа (особисто або на електронну адресу).
- Апеляція подається шляхом направлення апеляційної заяви. До апеляційної заяви додаються копія атестаційного листа, копії документів, що подавалися педагогічним працівником до атестаційної комісії, рішення якої оскаржується (у разі їхнього подання).
- Апеляційна заява з додатками подається у паперовій та/або електронній формі.
- Атестаційна комісія має розглянути апеляційну заяву та прийняти рішення протягом 15 робочих днів з дати її надходження.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

- У випадку проведення одночасної (в межах однієї процедури) атестації педагогічного працівника з двох і більше навчальних предметів, видається один атестаційний лист, що має містити інформацію про результати атестації за кожним із таких навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін).
- Атестаційний лист оформляється у двох примірниках, які підписують голова (головуючий на засіданні) та секретар. Перший примірник атестаційного листа упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення видається педагогічному працівнику, другий – додається до його особової справи.
- Рішення атестаційної комісії II, III рівня про результати атестації не пізніше ніж через сім робочих днів з дати його прийняття доводиться до відома керівника.
-

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

- Рішення атестаційної комісії є підставою для видання (не пізніше трьох робочих днів з дня отримання атестаційного листа, витягу з протоколу) відповідного наказу керівником закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу. Педагогічні працівники повинні бути ознайомлені з наказом упродовж трьох робочих днів із дати його видання під підпис. Наказ за результатами атестації упродовж трьох робочих днів із дня його прийняття має бути поданий до бухгалтерії закладу освіти, де працює педагогічний працівник, чи до централізованої бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік відповідного закладу освіти, для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку. **Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати видання наказу за результатами атестації.**