



*Сокальський центр
професійного розвитку
педагогічних працівників*

АТЕСТАЦІЯ ПЕДПРАЦІВНИКІВ

*Консультант Ірина Шукатка
12 вересня 2023 р.*



- Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом МОН від 09.09.2022 № 805, набрало чинності 1 вересня 2023 року.

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1649-22#Text>

- Це Положення 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.

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/963-2000-%D0%BF#Text>

Даним наказом установлено, що:

- ▶ 1) кваліфікаційні категорії, педагогічні звання, присвоєні до набрання чинності цим наказом, є дійсними до атестації педагогічних працівників, проведеної згідно з Положенням, затвердженим цим наказом;
- ▶ 2) педагогічним працівникам, які до набрання чинності цим наказом, успішно пройшли сертифікацію і мають чинні сертифікати (один раз протягом дії сертифікату), проходження сертифікації зараховується як проходження чергової (позачергової) атестації із присвоєнням наступної (збереженням присвоєної) кваліфікаційної категорії, педагогічного звання;
- ▶ 3) педагогічні працівники, які були прийняті на посади до набрання чинності цим наказом, продовжують працювати у закладах освіти та мають вищу освіту за спеціальностями, що не відповідають навчальним предметам (інтегрованим курсам, дисциплінам), які вони викладають, або педагогічній діяльності за посадою, вважаються такими, що мають відповідну посаді професійну кваліфікацію та атестуються на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційної категорії та педагогічних звань як такі, що мають відповідну освіту;

За результатами атестації педагогічного працівника:

- ▶ встановлюється відповідність або невідповідність займаній посаді;
- ▶ 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).

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1109-2015-%D0%BF#Text>

- ▶ визначається відповідність (невідповідність) займаній посаді та у порядку, визначеному законодавством, встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.

Атестація є обов'язковою

Чергова атестація

- ▶ Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, окрім випадків, визначених пунктом 7 розділу III цього Положення.
- ▶ Атестація проводиться не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду.

Позачергова атестація

- ▶ проводиться **за ініціативою керівника** закладу освіти *у разі зниження якості педагогічної діяльності* педагогічним працівником;
- ▶ проводиться за ініціативою керівника відповідного органу управління у сфері освіти *у разі* виявлення за результатами інституційного аудиту, проведеного відповідно до законодавства, **низької якості освітньої діяльності закладу освіти**, відокремленого структурного підрозділу проводиться позачергова атестація **керівника**

Позачергова атестація **педагогічного працівника** освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників якого відповідає вимогам, визначених у пунктах 8, 9 цього розділу, може проводитися **за його ініціативою** 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.

Міжтестастаційний 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.
- ▶ **Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжтестастаційного періоду не включаються.**

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

- ▶ 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 напрямку, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації.
- ▶ Мінімальний загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників **(крім педагогічних працівників закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти)**, необхідний їм для проходження атестації, становить не менше ніж **120 годин упродовж п'яти років**;
- ▶ Мінімальний загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, необхідний їм для проходження атестації, становить не менше ніж **150 годин упродовж п'яти років**.

Нові вимоги до присвоєння кваліфікаційних категорій

Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, як правило, присвоюють послідовно.

- Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» *присвоюється* педагогічному працівникові, який має освітній рівень фаховий молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), молодший бакалавр, бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст).

- ▶ Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» *присвоюється* педагогічному працівникові, який має 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.

- Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» *присвоюється* педагогічному працівникові, який має 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.**

- ▶ Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» *присвоюється* педагогічному працівникові, який має освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), **стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж сім років.**

- ▶ РІВНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА НАУКОВІ СТУПЕНІ

<https://mon.gov.ua/ua/osvita/visha-osvita/rivni-vishoyi-osviti-ta-naukovi-stupeni>

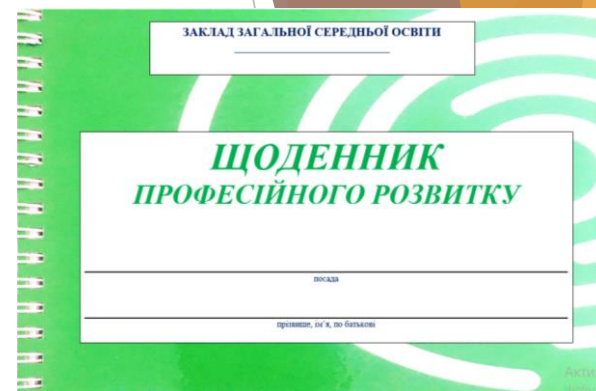
Оцінювальна мета Профстандартів

- ▶ Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, встановлює дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I цього Положення, а також **оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).**
- ▶ Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника **атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи.** У такому випадку атестаційна комісія має визначити зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затвердити графік заходів з його проведення.

У форматі pdf



У форматі word



https://drive.google.com/drive/folders/1wBK9w60BffD9BdlUVuwZqeq4fgw0n8jb?usp=drive_link

Атестація без дотримання послідовності на присвоєння

- ▶ Педагогічному працівнику, який *має освітньо-науковий / освітньо-творчий, науковий ступінь*, за результатами атестації без дотримання послідовності на присвоєння **може бути присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії»**, за умови наявності в нього стажу роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж один рік.
- ▶ Особи, *які не мають педагогічної освіти*, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки (крім освітньої) та працюють на посадах педагогічних працівників, атестуються як педагогічні працівники без дотримання послідовності на присвоєння кваліфікаційної категорії:
 - «спеціаліст другої категорії» за наявності не менше двох років стажу роботи;
 - «спеціаліст першої категорії» - не менше п'яти років;
 - «спеціаліст вищої категорії» - не менше семи років.

Педагогічні звання

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 впровадженню інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти;
- ▶ були визнані переможцями, лауреатами всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;
- ▶ підготували переможців всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань, тощо.

Педагогічне звання «вихователь-методист» може присвоюватися музичним керівникам та інструкторам з фізичної культури дошкільних закладів освіти.

- ▶ У разі відмови у присвоєнні (підтвердженні наявної) кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» чи «спеціаліст вищої категорії» і присвоєнні (підтвердженні) відповідної нижчої кваліфікаційної категорії атестаційною комісією приймається рішення про відмову у присвоєнні та/або підтвердженні раніше присвоєного педагогічного звання!!

Нові вимоги до присвоєння/ підтвердження кваліфікаційних категорій

- ▶ **Наявність освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня педагогічного працівника підтверджується відповідним документом про освіту.** Наявність освітньо-наукового/освітньо-творчого, наукового ступеня підтверджується відповідним дипломом.
- ▶ **Наявність стажу роботи на посадах педагогічних працівників** визначається відповідно до даних його особової справи, трудової книжки та інших документів, що відповідно до законодавства підтверджують стаж роботи на посадах педагогічних працівників, що визначені Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963.
- ▶ **Посадові обов'язки педагогічного працівника визначаються його посадовою інструкцією.**

Атестація окремих категорій працівників

- ▶ 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. Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з навчальних предметів (інтегрованих курсів), що обов'язкові для вивчення відповідно до річного навчального плану закладу освіти.
- ▶ 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 (зокрема керівники закладів освіти, які викладають предмети або здійснюють іншу педагогічну роботу), атестуються за кожною з посад.
- ▶ Педагогічні працівники, які працюють у різних закладах освіти за однією і тією самою посадою та/або викладають один предмет (інтегрований курс), атестуються за основним місцем роботи. В цьому випадку присвоєна педагогічному працівнику кваліфікаційна категорія та педагогічне звання або тарифний розряд, поширюються на все педагогічне навантаження за всіма місцями роботи та/або посадами.

- ▶ Якщо в міжатестаційний період педагогічного працівника довантажено годинами з інших предметів (інтегрованих курсів), то присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження до чергової атестації.
- ▶ Керівник закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, заступник керівника закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, які працюють на посаді педагогічного працівника, що передбачає здійснення педагогічної діяльності та наявність педагогічного навантаження, атестується за цією посадою у порядку, визначеному цим Положенням.
- ▶ Керівникам закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів, їх заступникам та іншим педагогічним працівникам, посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій, за результатами атестації встановлюється їх відповідність або невідповідність займаній посаді та встановлюється (підтверджується) тарифний розряд».

- ▶ До проведення чергової атестації педагогічного працівника за ним **зберігаються присвоєні кваліфікаційна категорія (педагогічне звання).**
- ▶ 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 (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.**
- ▶ **Особи, призначені на посади педагогічних працівників відповідно до частини п'ятої статті 58 Закону України «Про освіту» та/або ті, які пройшли педагогічну інтернатуру в установленому законодавством порядку, для продовження роботи на цих посадах атестуються упродовж другого року роботи, але не раніше ніж через один рік після призначення на посаду.**

Сертифікація

- ▶ Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання. Присвоєння/підтвердження кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання проводиться без урахування тривалості міжатестаційного періоду, без дотримання умов, визначених пунктами 8, 9 І розділу Положення та без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням і оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей.
- ▶ Зарахування сертифікації здійснюється один раз протягом строку дії сертифіката педагогічного працівника під час його чергової або позачергової атестації, що проводиться за ініціативи педагогічного працівника.

- ▶ Якщо строки, визначені цим 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 цим Положенням, *припиняється на час дії таких обставин* і відновлюється після припинення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

Створення та повноваження атестаційних комісій

- ▶ Атестаційні комісії I рівня створюються в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює більше 15 педагогічних працівників.
- розглядає документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників) закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу,
- встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби).
- ▶ приймає рішення про:
 - відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти, структурного підрозділу займаним посадам;
 - присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

- ▶ **Атестаційні комісії II рівня** створюються в органах управління у сфері освіти сільських, селищних, міських рад, закладах професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти, які мають відокремлені структурні підрозділи.
 - розглядає документи, подані педагогічними працівниками закладів освіти, зокрема керівниками підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів,
 - встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби);
 - атестує педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше 15 педагогічних працівників;
 - розглядає апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня.
- ▶ приймає рішення про:
 - відповідність (невідповідність) педагогічних працівників підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів (в яких працює менше 15 педагогічних працівників), займаним посадам;
 - присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні);
 - відповідність (невідповідність) керівників підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів займаним посадам;
 - присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) керівникам підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси).

- ▶ Атестаційні комісії III рівня створюються в Міністерстві освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, органах управління у сфері освіти обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.
- розглядає документи, подані керівниками закладів освіти, підпорядкованих Міністерству освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям,
- встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби);
- розглядає апеляції на рішення:
 1. атестаційних комісій I рівня закладів освіти підпорядкованих Міністерству освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям;
 2. атестаційних комісій II рівня щодо встановлення відповідності (невідповідності) педагогічних працівників, зокрема керівників, закладів освіти займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).
- ▶ Атестаційна комісія III рівня приймає 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 Міністерству освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям.

Порядок проведення атестації

Зміст діяльності	Термін виконання
Створення атестаційної комісії та затвердження її складу Кількість членів атестаційної комісії не може бути менше ніж п'ять осіб.	не пізніше 20 вересня
Ознайомлення педагогічних працівників, які підлягають атестації, з наказом «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу»	до 20 вересня
Скласти і затвердити: - список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році; - строки проведення їх атестації; - графік проведення засідань атестаційної комісії. Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	до 10 жовтня поточного року
У випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, атестаційна комісія включає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.	не пізніше 20 грудня
Для проведення позачергової атестації до атестаційної комісії подається заява за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення. Атестаційна комісія затверджує окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначає строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби може внести зміни до графіка своїх засідань.	до 20 грудня
АТ розглядає документи педагогічних працівників, оцінюють професійні компетентності, приймають рішення про вивчення практичного досвіду (за потреби), можуть запросити на засідання педагога щодо поданих документів, проводять засідання.	січень-лютий
Рішення про результати атестації педагогічних працівників приймаються атестаційними комісіями.	I рівня - не пізніше 01 квітня; II-III рівня - не пізніше 25 квітня.

Склад атестаційної комісії

- ▶ **Головою атестаційної комісії I рівня є керівник** (заступник керівника) закладу освіти, структурного підрозділу.
- ▶ **Головою атестаційної комісії II, III рівня є керівник** (заступник керівника) органу управління у сфері освіти, закладу вищої освіти, який має відокремлені структурні підрозділи, що забезпечують здобуття загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти.
- ▶ 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.
- ▶ У такому разі на засіданні атестаційної комісії члени атестаційної комісії обирають особу, яка виконує обов'язки голови атестаційної комісії, визначені пунктом 5 цього II розділу, повноваження якої поширюються на роботу атестаційної комісії до завершення атестації керівника (заступника керівника) закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти, визначеного головою відповідної атестаційної комісії.

- ▶ Атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні **не менше двох третин від її складу**. Рішення атестаційної комісії приймають шляхом голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» атестаційна комісія приймає рішення в інтересах педагогічного працівника, який атестується.
- ▶ Особи, які входять до складу атестаційної комісії, **не беруть участі в голосуванні щодо себе у разі** проходження ними атестації відповідно до пункту 3 цього розділу.
- ▶ **Порядок голосування** (відкрито чи таємно) визначається на засіданні атестаційної комісії та **фіксується в протоколі**.

Голова атестаційної комісії

- ▶ Проводить засідання атестаційної комісії.
- ▶ Бере участь у голосуванні під час ухвалення рішень атестаційної комісії.
- ▶ Підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.
- ▶ Ухвалює рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку, якщо виникли обставини, що унеможливляють проведення засідання комісії очно: воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо.

Секретар атестаційної комісії:

- ▶ Приймає, реєструє й зберігає документи, які подали педагогічні працівники, 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.
- ▶ Оприлюднює інформацію про діяльність атестаційної комісії на офіційному сайті закладу освіти.

- ▶ **Інформація, визначена пунктами 1, 2 III розділу (списки, строки та графіки проведення атестації...), оприлюднюється на вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти 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.**
- ▶ **Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії, яка створена в суб'єкті освітньої діяльності, відокремленому структурному підрозділі, органі управління у сфері освіти, у якому зберігається особова справа.**

- ▶ **Педагогічний працівник, який атестується, може подати до відповідної атестаційної комісії документи в паперовій або електронній формі. Електронний варіант документів (формат РВЕ, 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. Забороняється безпідставно відмовляти педагогічному працівнику в прийнятті документів, які відповідають вимогам, зазначеним у цьому пункті.**

- ▶ 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**.
- ▶ У такому випадку за педагогічним працівником зберігається **раніше присвоєна кваліфікаційна категорія** (педагогічне звання) до проходження ним атестації у порядку, визначеному цим Положенням.

- ▶ **Атестаційна комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання у разі виникнення до нього питань, зокрема пов'язаних з поданими ним документами.**
- ▶ **Запрошення на засідання атестаційної комісії підписує голова атестаційної комісії та не пізніше п'яти робочих днів до дня проведення засідання вручається секретарем атестаційної комісії педагогічному працівникові під підпис або надсилається в сканованому вигляді на адресу електронної пошти (у разі наявності, з підтвердженням отримання).**
- ▶ **Запрошення педагогічного працівника на засідання атестаційної комісії II чи III рівня надсилається також на електронну адресу відповідного закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання).**

- ▶ 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 обставин, визначених у пункті 7 цього розділу, проводить засідання за відсутності педагогічного працівника.**
- ▶ Представники педагогічних працівників **можуть представляти їх інтереси на засіданнях атестаційних комісій за письмовою довіреністю чи договором доручення, оформленими відповідно до вимог законодавства, а особа такого представника має бути встановлена секретарем відповідної атестаційної комісії згідно з документом, що посвідчує особу.**

- ▶ Засідання атестаційної комісії оформлюються протоколом за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення.
- ▶ На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформляє **атестаційний лист за формою згідно з Додатком 3** до цього Положення, у якому фіксується результат атестації педагогічного працівника.
- ▶ У випадку проведення одночасної (в межах однієї процедури) атестації педагогічного працівника з двох і більше навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін), які ним викладаються, **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) атестаційної комісії та секретар.** Перший примірник атестаційного листа упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії видається педагогічному працівнику під підпис та/або надсилається у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердження отримання), другий - додається до його особової справи.
- ▶ Педагогічний працівник з власної ініціативи може особисто отримати свій примірник атестаційного листа у секретаря відповідної атестаційної комісії під підпис.
- ▶ **За заявою педагогічного працівника оригінал атестаційного листа може бути відправлено поштою з повідомленням про вручення.**

- ▶ **Рішення атестаційної комісії є підставою для видання (не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів, зазначених у пункті 12 III розділу) 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.**

Оскарження рішень атестаційних комісій

- ▶ 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, оформленої згідно з **додатком 4** до цього Положення.
- ▶ До апеляційної заяви додаються **копія атестаційного листа**, виданого атестаційною комісією, рішення якої оскаржується, 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 на визначену атестаційною комісією адресу електронної пошти (з підтвердженням отримання) у сканованому вигляді (формат РОБ, кожен документ - окремим файлом). Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються та зберігаються секретарем атестаційної комісії.**
- ▶ **Атестаційна комісія має розглянути апеляційну заяву та прийняти рішення протягом 15 робочих днів з дати її надходження. Під час розгляду апеляційної заяви педагогічного працівника у роботі атестаційної комісії не може брати участь особа, яка брала участь у прийнятті рішення, що оскаржується.**
- ▶ **Атестаційна комісія за результатами розгляду апеляції приймає рішення про:**
 - 1) відповідність педагогічного працівника займаній посаді, підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;
 - 2) присвоєння педагогічному працівнику наступної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;
 - 3) залишення рішення атестаційної комісії нижчого рівня без змін, а апеляцію без задоволення.

- ▶ **Рішення про результати розгляду апеляції оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії. Витяг з цього протоколу, оформлений згідно з додатком 5 до цього Положення, протягом трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення надсилається педагогічному працівнику та до відповідного закладу освіти електронною поштою у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання), а у разі відсутності відповідної адреси електронної пошти - поштовим відправленням з повідомленням про вручення.**
- ▶ **Керівник закладу освіти упродовж трьох робочих днів з дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції, за результатами якої педагогічному працівникові було присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію, відповідне педагогічне звання, має видати відповідний наказ та ознайомити з ним педагогічного працівника під підпис.**
- ▶ **Наказ керівника має бути поданий до бухгалтерії закладу освіти чи до централізованої бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік відповідного закладу освіти, для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку з дати прийняття рішення атестаційною комісією про присвоєння наступної кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання.**

- ▶ У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії вищого рівня щодо розгляду апеляційної заяви, він має право оскаржити таке рішення до суду в установленому законодавством порядку.
- ▶ Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у встановленому законодавством порядку. Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації видається лише після розгляду його апеляції (у разі подання) атестаційними комісіями вищого рівня з дотриманням законодавства про працю. Розірвання трудового договору за таких умов допускається у разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі освіти.



БАЖАЄМО УСПІХІВ!

**Тільки практика покаже "плюси" та
"мінуси", тому 2023/2024 н.р. стане
роком апробації/виявлення проблемних
місць Положення**