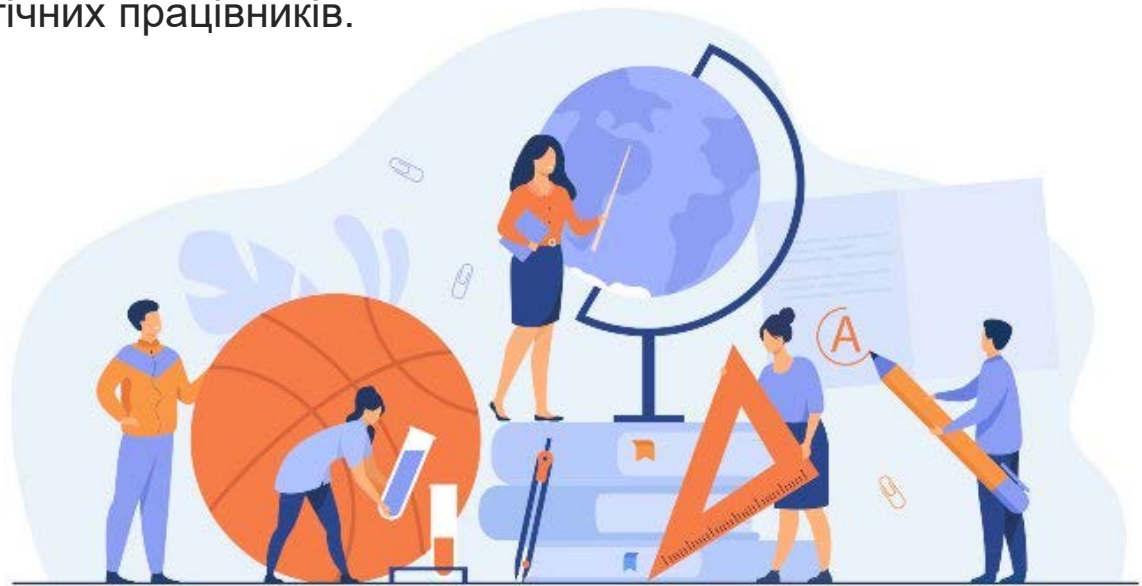


Наказ Міністерства освіти і науки України № 1277 від 10.09.2024

Цей наказ вносить зміни до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805. Наказ спрямований на стимулювання безперервного підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників.



DK

Ключові положення Наказу № 1277



Чинність категорій та звань

Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, присвоєні до набрання чинності наказу, залишаються дійсними до наступної атестації.

Підтвердження педагогічних звань

Педагогічним працівникам, які мають звання, присвоєні за результатами попередньої атестації, при черговій атестації підтверджується відповідність посаді та підтверджується / не підтверджується відповідне звання. У разі підтвердження педагогічного звання педагогічному працівникові присвоюється кваліфікаційна категорія, яка дає право на присвоєння (підтвердження) такого педагогічного звання.

Сертифікація як атестація

Педагоги з чинними сертифікатами, які не скористалися таким правом до набрання чинності цим наказом, мають право на зарахування сертифікації як чергової атестації.

Вирішено правову колізію щодо збереження педагогічних звань

Педагогічні працівники, які мали звання, але не мали кваліфікаційної категорії, тепер можуть підтвердити свої звання та одночасно отримати відповідну категорію, яка дає право на присвоєння(підтвердження) такого педагогічного звання.



Положення визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання (далі - атестація).

Мета атестації

Стимулювання безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.

Принципи атестації

Відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної діяльності.



Дія Положення

Положення поширюється на педагогічних працівників закладів та установ освіти, інших установ незалежно від підпорядкування, типу та форми власності, у тому числі відокремлених структурних підрозділів, структурних підрозділів інших юридичних осіб публічного чи приватного права, а також фізичних осіб - підприємців та осіб незалежної професійної діяльності, які надають освітні послуги та посади яких належать до педагогічних, згідно з Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963.

Виключення

Положення не поширюється на педагогічних працівників закладів освіти, 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).





Результати атестації педагогічних працівників



Відповідність посаді

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді



Підтвердження кваліфікації

За результатами атестації педагогічним працівникам може бути присвоєна чи підтверджена кваліфікаційна категорія.



Присвоєння звання

За результатами атестації педагогічним працівникам може бути присвоєно педагогічне звання.

Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання визначаються відповідно до Переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 року № 1109.

Педагогічним працівникам, посади яких відповідно до законодавства не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій, за результатами атестації встановлюється відповідність займаній посаді та, в порядку визначеному законодавством, за рекомендацією атестаційної комісії встановлюється (підтверджується) тарифний розряд та може бути присвоєно педагогічне звання.

Визначення тарифного розряду

Обов'язковість та періодичність атестації



Обов'язковість атестації

Атестація є обов'язковою для всіх педагогічних працівників і проводиться на регулярній основі.



Чергова атестація

Педагогічний працівник проходить чергову атестацію один раз на 5 років, крім випадків, визначених цим Положенням.



Позачергова атестація

Позачергова атестація проводиться за ініціативою педагогічного працівника або керівника закладу освіти.

Ініціювання позачергової атестації

Зниження якості педагогічної діяльності

Позачергова атестація може проводитись за ініціативою керівника закладу освіти у разі виявлення зниження якості педагогічної діяльності працівника, що визначається за результатами аналізу виконання ним посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією.

Низька якість освітньої діяльності закладу

Якщо за результатами інституційного аудиту виявлено низьку якість освітньої діяльності закладу, проводиться позачергова атестація його керівника:

- закладу освіти (за ініціативою засновника закладу освіти; юридичної особи, що має структурний підрозділ, який проваджує освітню діяльність;
- відокремленого структурного підрозділу (за ініціативою керівника закладу, що має відокремлені структурні підрозділи).



Позачергова атестація педагогічного працівника за його ініціативою

може проводитися у випадках, якщо його освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників відповідає вимогам, визначеним у пунктах 8, 9 цього розділу, або за наявності однієї з таких умов:

- 1** **Визнання переможцем, лауреатом конкурсів**
- 2** **Наявність наукового ступеня**

визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних, регіональних фахових конкурсів.

наявності освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня

- 3** **Успішне проходження сертифікації**



Міжатестаційний період атестації педагогічних працівників

Міжатестаційний період не може бути меншим ніж 3 роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативою педагогічного працівника.

Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, відпустках без збереження заробітної плати тривалістю понад 1 рік, на обліку в службі зайнятості, в інших випадках, коли переривається трудова діяльність, увільнення працівника від виконання обов'язків, у зв'язку з мобілізацією, а також період, на який переноситься атестація до міжатестаційного періоду не зараховуються.

DK



Вимоги до підвищення кваліфікації педагогічних працівників



Законодавче регулювання

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться відповідно до чинного законодавства та є обов'язковою умовою для проходження атестації.



Обсяг підвищення кваліфікації

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.



Здобуття освіти

Здобуття освіти в закладах вищої або фахової передвищої освіти протягом наступних 5 років зараховується як підвищення кваліфікації відповідно до законодавства.

Вимоги до кваліфікаційних категорій

Кваліфікаційна категорія "спеціаліст"

- 1 Кваліфікаційна категорія "спеціаліст" присвоюється педагогічному працівникові, який має освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста).

Кваліфікаційна категорія "спеціаліст другої категорії"

- 2 Присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж 3 роки.

Кваліфікаційна категорія "спеціаліст першої категорії"

- 3 Присвоюється педагогічному працівникові, який має освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра або освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж 5 років.

Кваліфікаційна категорія "спеціаліст вищої категорії"

- 4 Присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж 7 років.

Особливості присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст»

При прийнятті на роботу педагогічним працівникам (особам, призначеним на посади педагогічних працівників) атестаційною комісією присвоюється кваліфікаційна категорія "спеціаліст" без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням й оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей.



Особливі умови присвоєння кваліфікаційних категорій



Присвоєння без послідовності Спеціалісти з інших галузей

Педагогічному працівнику, який має освітньо-науковий або освітньо-творчий ступінь вищої освіти, науковий ступінь чи вчене звання, за його заявою рішенням атестаційної комісії кваліфікаційна категорія "спеціаліст вищої категорії" може бути присвоєна без дотримання послідовності категорій.

Особи, які не мають педагогічної освіти, але мають досвід роботи в одній із галузей економіки та працюють на посадах педагогічних працівників, можуть атестуватися на присвоєння кваліфікаційної категорії без дотримання послідовності. Це залежить від тривалості їхнього стажу роботи: не менше 2 років для "спеціаліста другої категорії", 5 років для "спеціаліста першої категорії" та 7 років для "спеціаліста вищої категорії".

Обмеження для закладів загальної середньої освіти

Атестація осіб, які не мають педагогічної освіти, але призначені на посади педагогічних працівників у закладах загальної середньої освіти, проводиться не раніше ніж через 1 рік після їхнього призначення.

Присвоєння педагогічних звань

За результатами атестації відповідно до рішення атестаційної комісії присвоюються педагогічні звання педагогічним працівникам із високим професійним рівнем, які зокрема:

- ✓ упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють наставництво, 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 регіональних, всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів, змагань тощо;
- ✓ підготували переможців регіональних, всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань тощо.

Майстер виробничого навчання II категорії

Присвоюється майстрам виробничого навчання, які мають освітній рівень молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста) або бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на займаній посаді не менше ніж 5 років, яким встановлено найвищий тарифний розряд та які на високому професійному рівні володіють методами та прийомами виробничого навчання, майстерно застосовують їх у роботі.

Майстер виробничого навчання I категорії

Присвоюється майстрам виробничого навчання, які мають освітній рівень молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста) або бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на займаній посаді не менше ніж 7 років, яким встановлено найвищий тарифний розряд та які на високому професійному рівні володіють та ефективно застосовують у своїй роботі, а також поширюють методики практичного навчання, зокрема сучасні виробничі технології, нові освітні технології.

Педагогічні звання

Старший викладач/Старший учитель/Старший вихователь

присвоюються педагогічним працівникам, які працюють на відповідних посадах та яким за результатами попередньої атестації присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію не нижче ніж "спеціаліст другої категорії" (для працівників, педагогічні посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційної категорії - найвищий, встановлений відповідно до посади, тарифний розряд), та стаж роботи понад 3 роки.

Викладач-методист/Учитель-методист/Вихователь-методист/Педагог-організатор-методист/Практичний психолог – методист/Керівник гуртка – методист/Старший вожатий-методист

присвоюються (підтверджуються) педагогічним працівникам, які працюють на відповідних посадах та які за результатами попередньої атестації мають кваліфікаційну категорію не нижче ніж "спеціаліст вищої категорії" (для працівників, педагогічні посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційної категорії - найвищий, встановлений відповідно до посади, тарифний розряд), вищу освіту та стаж роботи понад 5 років.

Педагогічні звання в дошкільній освіті

1 Старший вихователь 2 Вихователь-методист

може присвоюватися вихователям-методистам закладів дошкільної освіти, яким за результатами попередньої атестації присвоєно (підтверджено) першу або вищу кваліфікаційну категорію.

може присвоюватися вихователям, музичним керівникам та інструкторам з фізичної культури закладів дошкільної освіти, які мають стаж роботи понад 5 років та яким за результатами попередньої атестації присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію не нижче ніж "спеціаліст другої категорії"

3 Керівник гуртка - методист

може присвоюватися керівнику гуртка закладу дошкільної освіти, якому за результатами попередньої атестації встановлено найвищий тарифний розряд та який має стаж роботи понад 5 років.



Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання присвоюються за результатами атестації як правило послідовно.

Поширення результатів атестації

- 1** Педагогічні працівники, які мають педагогічне навантаження з кількох навчальних предметів, атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю, або за посадою відповідно до трудового договору.
Присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження.
Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін, виду (напрямку) діяльності), на які поширюється присвоєна (підтверджена) кваліфікаційна категорія, та які є освітнім компонентом освітньої програми закладу освіти.
У разі викладання декількох навчальних предметів педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками (предметами) у міжатестаційний період в межах загального обсягу підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.
- 2** Педагогічні працівники, які працюють за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору атестуються на загальних підставах.
- 3** Педагогічні працівники, які обіймають різні педагогічні посади в одному закладі освіти (зокрема керівники закладів освіти, їх заступники та інші працівники, які викладають навчальні предмети, інтегровані курси, дисципліни або здійснюють іншу педагогічну роботу), атестуються за кожною з посад.
- 4** Педагогічні працівники, які викладають один і той самий або ідентичний за змістом навчальний предмет (інтегрований курс, дисципліну), або працюють за однією і тією самою посадою в різних закладах освіти атестуються за основним місцем роботи.
У такому випадку результати атестації педагогічного працівника поширюються на все педагогічне навантаження (усі посади) за кожним місцем роботи.

Особливості:



Поширення категорії і звань

Якщо в міжатестаційний період педагогічному працівникові надано години з навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін, безпосередньої роботи з дітьми), іншої педагогічної роботи, з яких він не проходив атестацію, то присвоєна за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження до наступної атестації.



Атестація керівників та заступників

Керівник закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, філії закладу загальної середньої, позашкільної освіти та його заступники, які працюють на посаді педагогічного працівника, що передбачає здійснення педагогічної діяльності та наявність педагогічного навантаження, атестуються за цією посадою в порядку, визначеному цим Положенням.

Збереження кваліфікаційних категорій та педагогічних звань

До проведення наступної атестації педагогічного працівника за ним зберігаються раніше присвоєні кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

У разі переведення (призначення) педагогічного працівника на іншу посаду в тому самому чи в іншому закладі освіти за ним зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційна категорія та педагогічне звання до наступної атестації.

Присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання зберігаються також за педагогічними працівниками, які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви в роботі).

Атестація педагогічних працівників, зазначених в абзацах другому та третьому цього пункту здійснюється не пізніше ніж через 2 роки після прийняття їх на роботу.

У разі призначення (переведення) педагогічного працівника в інший заклад освіти на посаду, за якою він пройшов атестацію, до наступної атестації за ним зберігаються присвоєні за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія та/або педагогічне звання.

Чергова атестація таких працівників проводиться в строки, визначені абзацом четвертим пункту 4 цього розділу.

Атестація осіб, які пройшли сертифікацію

1 Право особи з чинним сертифікатом

Педагогічні працівники, які мають чинні сертифікати про її проходження та які не скористалися таким правом для атестації до набрання чинності цим наказом можуть у будь який звернутись до АК.

2 Зарахування сертифікації

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником та є підставою для присвоєння атестаційною комісією йому чергової кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання чи підтвердження наявної вищої кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання з дня подачі до атестаційної комісії сертифіката. Зарахування сертифікації здійснюється один раз протягом строку дії сертифіката.

3 Спрощена процедура

Присвоєння/підтвердження кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання здійснюється атестаційною комісією без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням і оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей, без урахування тривалості міжатестаційного періоду, вимог до стажу роботи для присвоєння відповідної кваліфікаційної категорії та умов підвищення кваліфікації.





☰ 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 впродовж другого року роботи.

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

Створення атестаційних комісій

Для атестації педагогічних працівників щорічно до 20 вересня створюються атестаційні комісії, які є постійно діючими впродовж строку, встановленого цим Положенням. Суб'єктами створення атестаційних комісій є заклади освіти, органи управління у сфері освіти сільських, селищних, міських рад, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, заклади професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти, які мають відокремлені структурні підрозділи, Міністерство освіти і науки, молоді та спорту АР Крим, органи управління у сфері освіти обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, центральні органи виконавчої влади, їх територіальні підрозділи, інші заклади, установи та організації (зокрема засновники приватних закладів освіти), які можуть створювати атестаційні комісії I - III рівнів.

1

Атестаційні комісії I рівня

Створюються в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює 15 та більше педагогічних працівників, які перебувають у трудових відносинах із закладом освіти. Атестація педпрацівників філій закладів загальної середньої освіти, зокрема й завідувача та його заступника, здійснюється в закладі загальної середньої освіти, який є юридичною особою, що створила філію.

2

Атестаційні комісії II рівня

Створюються в органах управління у сфері освіти сільських, селищних, міських рад, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, закладах професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти, які мають відокремлені структурні підрозділи, інших закладах, установах та організаціях у сфері управління, або підпорядкуванні яких є заклади освіти.

3

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.

Атестаційні комісії

- створюються наказом (рішенням) керівника суб'єкта їх створення, у якому визначається персональний склад АК, призначаються голова та секретар АК. Кількість членів АК не може бути менше ніж 5 осіб.
- повноваження АК починаються з дня видання наказу (рішення) про її створення та діють до набуття повноважень АК, створеною відповідно до наказу (рішення) про її створення для проведення атестації у наступному навчальному році.
- у разі необхідності внесення до складу АК змін у зв'язку з тривалою відсутністю з об'єктивних причин її члена, неможливістю подальшого виконання повноважень через виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів тощо, такі зміни вносять шляхом видання відповідного наказу (рішення) суб'єктом створення АК.
- за поданням та відповідно до рішення уповноваженого профспілкового органу (за наявності у закладі освіти) або на територіальному рівні декількох профспілкових організацій (у разі їх створення) - за рішенням спільного представницького органу профспілок, до складу АК включаються за згодою представники первинних або територіальних профспілкових організацій у кількості не більше ніж 2 особи.
- до роботи АК 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 є особа, визначена рішенням (наказом) суб'єкта її створення, та яка має право на здійснення педагогічної діяльності

Головою атестаційної комісії, суб'єктом створення якої є орган державної влади, місцевого самоврядування, заклад освіти державної чи комунальної форми власності, є керівник (заступник керівника) суб'єкта її створення.

Головою комісії, створеної у закладі дошкільної освіти чи іншому суб'єкті, що провадить діяльність у сфері дошкільної освіти може бути вихователь - методист.

У випадку відсутності голови АК на її засіданні АК має обрати головуючим іншого члена АК, крім її секретаря.

Не можуть головувати на засіданні АК особи, у разі проходження ними атестації відповідно до цього Положення, питання щодо атестації яких розглядаються цією комісією, та особи, які можуть мати реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

Голова АК проводить засідання атестаційної комісії, бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії, підписує протоколи засідань АК та атестаційні листи.

За наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку.

Атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу.

Рішення атестаційної комісії приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів "за" і "проти", атестаційна комісія приймає рішення в інтересах педагогічного працівника, який атестується.

Порядок голосування (відкрито чи таємно) визначається на засіданні атестаційної комісії та фіксується в протоколі.

Особи, які входять до складу атестаційної комісії, не беруть участі в голосуванні щодо себе, в разі проходження ними атестації.

СЕКРЕТАР АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ:

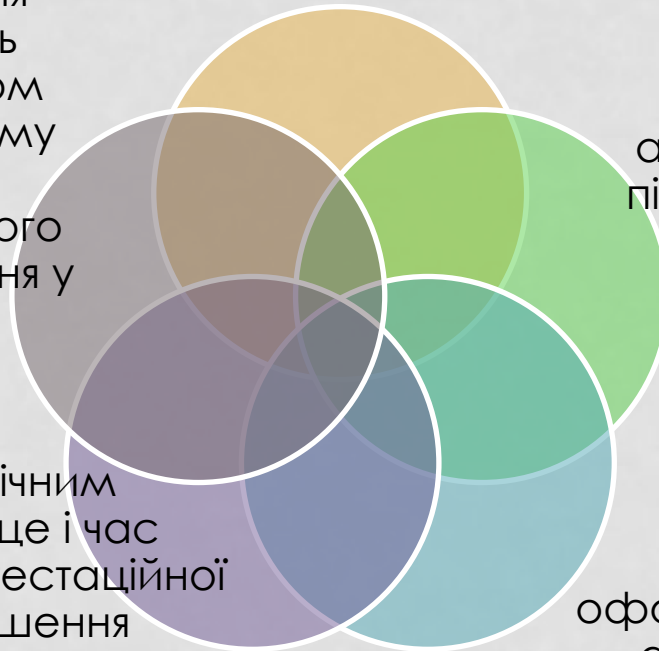
приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками;

забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти;

повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);

організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії;

оформлює та підписує атестаційні листи;



Атестаційна комісія I рівня

- розглядає документи, подані педагогічними працівниками закладу освіти (крім керівників), установлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби).
- розглядає документи для проведення позачергової атестації педагогічних працівників подані засновниками, керівниками закладів освіти відповідно до вимог пункту 5 розділу I цього Положення.

Атестаційна
комісія I
рівня
приймає
рішення
про:

відповідність
(невідповідність)
педагогічних
працівників (крім
керівників)
закладу освіти
займаним
посадам;

присвоєння
(підтвердження)
кваліфікаційних
категорій,
присвоєння
педагогічних звань
або про відмову в
такому присвоєнні
(підтвердженні).

Атестаційна комісія II рівня:

- розглядає документи, подані керівниками закладів освіти (засновниками або керівниками закладів освіти відповідно до вимог пункту 5 розділу I цього Положення), а також закладами освіти (педагогічними працівниками), у яких працює менше ніж 15 педагогічних працівників, установлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби);
- атестує керівників підпорядкованих суб'єкту її створення закладів освіти та педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше ніж 15 педагогічних працівників;
- розглядає апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня.

Атестаційна комісія II рівня приймає рішення про:

відповідність
(невідповідність)
педагогічних працівників
закладів освіти, у яких
працює менше ніж 15
педагогічних працівників,
займаним посадам;

присвоєння
(підтвердження)
кваліфікаційних
категорій,
присвоєння
педагогічних звань
або про відмову в
такому присвоєнні
(підтверженні);

відповідність
(невідповідність)
керівників
закладів освіти
займаним
посадам;

присвоєння (підтвердження)
кваліфікаційних категорій,
присвоєння педагогічних звань
або про відмову в такому
присвоєнні (підтверженні)
керівникам закладів освіти, які
викладають навчальні
предмети (інтегровані курси,
дисципліни, безпосередньо
працюють з дітьми).

Атестаційна комісія III рівня:

- розглядає документи, подані керівниками закладів освіти (зкладами освіти (педагогічними працівниками), у яких працює менше ніж 15 педагогічних працівників), які підпорядковані суб'єкту її створення, установлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби);
- розглядає апеляції на рішення:
- атестаційних комісій I рівня закладів освіти, підпорядкованих суб'єкту її створення;
- атестаційних комісій II рівня щодо встановлення відповідності (невідповідності) займаним посадам педагогічних працівників, керівників закладів освіти, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій, присвоєння педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

Атестаційна
комісія III
рівня
приймає
рішення
про:

відповідність
(невідповідність)
керівників
(педагогічних
працівників)
підпорядкованих
закладів освіти
займаним
посадам та
присвоєння
(підтвердження)
кваліфікаційних
категорій або
про відмову в
такому
присвоєнні
(підтвердженні);

відповідність (невідповідність)
керівників (педагогічних працівників)
підпорядкованих закладів освіти
займаним посадам та присвоєння
(підтвердження) кваліфікаційних
категорій або про відмову в такому
присвоєнні (підтвердженні);

Порядок проведення атестації

Для проведення чергової атестації атестаційні комісії до 20 жовтня поточного року повинні:

- ✓ скласти та затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;
- ✓ визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

1 Подання документів

Педагогічний працівник, який атестується, може подати до відповідної атестаційної комісії документи в паперовій або електронній формі. Електронний варіант документів (формат PDF, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання. Забороняється безпідставно відмовляти педагогічному працівнику в прийнятті документів, які відповідають вимогам, зазначеним у цьому пункті.

2 Розгляд документів

Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, встановлює дотримання вимог пунктів 8 - 10 розділу I цього Положення, а також оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).

Термін подання списків педагогічних працівників на атестацію

| Fen | Thu | Weat | Tun | Tost | July | Soly |
|-----|----------------------|------|------------------------|------|------|------|
| | | | | | | |
| | May | | Maniday, Soyed July | | | |
| | Thcay, Soyed July | | | | | |
| | | | Tuesday | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

1 Уточнення списків

Керівник закладу освіти може надати атестаційній комісії уточнені списки педагогічних працівників, які підлягають атестації, до **20 грудня** поточного календарного року.

2 За умови менше 15 працівників

У закладах освіти, де працює менше 15 педагогічних працівників, списки на чергову атестацію готує керівник та надає до **1 жовтня** поточного року.

3 Позачергова атестація з ініціативи керівника/засновника

Для проведення позачергової атестації педагогічних працівників у випадках, передбачених абзацами другим та третім пункту 5 розділу I цього Положення, керівник, засновник (уповноважена особа) закладу освіти до **10 грудня** поточного навчального року подає список таких працівників на розгляд атестаційної комісії.

Уточнення строків атестації

1 Перенесення за заявою педагогічного працівника

У разі надходження від педагогічного працівника заяви про перенесення строків чергової атестації, поданій у паперовій чи електронній формі, на електронну пошту чи засобами інформаційно-комунікаційних систем особисто чи шляхом надсилання на поштову адресу згідно з рішенням суб'єкта створення атестаційної комісії, атестаційна комісія приймає рішення про таке перенесення за наявності підстав, визначених цим Положенням, у строк, що не перевищує 10 календарних днів з дня отримання заяви та інформує про прийняте рішення педагогічного працівника.

2 Включення в списки

У випадку відсутності в списку педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, за його заявою, поданою у паперовій чи електронній формі, на електронну пошту чи засобами інформаційно-комунікаційних систем особисто чи шляхом надсилання на поштову адресу відповідно до рішення суб'єкта створення атестаційної комісії, до 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія додає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.

Ініціювання позачергової атестації

1. Подача заяви

Для проведення позачергової атестації за ініціативою педагогічного працівника ним до 20 грудня подається до атестаційної комісії заява у паперовій чи електронній формі, на електронну пошту чи засобами інформаційно-комунікаційних систем особисто чи шляхом надсилання на поштову адресу згідно з рішенням суб'єкта створення атестаційної комісії, за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення.

2. Затвердження списку

Атестаційна комісія затверджує окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначає строки проведення їх атестації, подання ними документів.

3. Внесення змін

У разі потреби атестаційна комісія може внести зміни до графіка своїх засідань для проведення позачергової атестації.

Оприлюднення інформації про проведення атестації



Публікація на вебсайті

Голова та секретар атестаційної комісії забезпечують оприлюднення на вебсайті суб'єкта її створення або його засновника у строк, що не перевищує 5 робочих днів з дня прийняття рішення



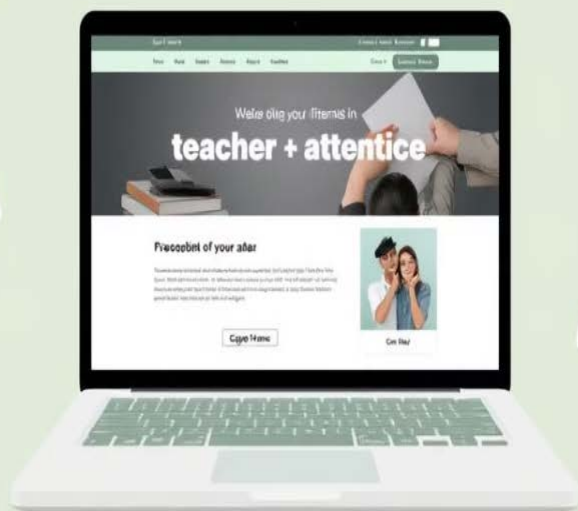
Перелік інформації для оприлюднення

- персональний склад атестаційної комісії;
- список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році та строки проведення їх атестації;
- окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації та строки проведення їх атестації;
- графік проведення засідань атестаційної комісії;
- строки й адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів;
- перелік документів, які обов'язково подаються педагогічними працівниками для проведення атестації.



Строки подання документів

Протягом 10 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.



Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку атестаційна комісія визначає зі свого складу осіб, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, та затверджує графік заходів з вивчення й оцінювання його діяльності та професійних компетентностей.





Терміни ухвалення рішень

Рівень АК

Термін ухвалення рішення,
не пізніше ніж

I рівень

01 квітня

II, III рівень

25 квітня



Умови перенесення атестації

Тимчасова непрацездатність

У разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, проведення атестації має бути перенесено до припинення таких обставин.

Інші обставини

Якщо виникають інші обставини, що не залежать від волі педагогічного працівника та перешкоджають проходженню ним атестації, проведення атестації також може бути перенесено.

Термін перенесення

Перенесення атестації або окремих засідань атестаційної комісії може бути здійснено за рішенням атестаційної комісії до припинення таких обставин, але не більше ніж на 1 рік із збереженням раніше присвоєних категорій та звань.

Запрошення педагогічних працівників на засідання атестаційної комісії

Атестаційна комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання в разі виникнення до нього питань, зокрема пов'язаних з поданими ним документами.

1

Запрошення

Запрошення на засідання атестаційної комісії підписує голова атестаційної комісії

2

Вручення запрошення

Секретар атестаційної комісії вручає запрошення педагогічному працівнику або надсилає на його електронну адресу. Запрошення педагогічного працівника на засідання атестаційної комісії II чи III рівня надсилається також на електронну адресу відповідного закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу в сканованому вигляді (з підтвердженням отримання).

3

Терміни вручення

Педагогічного працівника повідомляють про засідання не пізніше ніж за 5 робочих днів.

Педагогічного працівника, якого запрошують на засідання атестаційної комісії, може бути присутнім під час розгляду питань, що стосуються його атестації. У разі неявки, за наявності поважних причин, атестаційна комісія може провести засідання без працівника. Представники педагогічних працівників також можуть представляти їхні інтереси на засіданнях атестаційних комісій.

Документування засідань атестаційної комісії

1

Протокол засідання

Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом за встановленою формою додатком 2 до Положення.

2

Окрема думка членів комісії

Члени комісії, які підписують протокол, мають право викласти свою окрему думку в письмовій формі. Така окрема думка додається до протоколу засідання. Окрема думка інших членів атестаційної комісії може бути висловлена в усній формі, з обов'язковим внесенням її до протоколу.

3

Оформлення атестаційного листа

На основі рішення атестаційної комісії секретар оформлює атестаційний лист за встановленою формою додатка 3 цього Положення, який фіксує результати атестації педагогічного працівника.



Робота з атестаційним листом

Оформлення атестаційного листа

Атестаційний лист упродовж 3 робочих днів з дати ухвалення АК відповідного рішення оформляється у 2 примірниках, які підписують голова і секретар АК та надсилається в сканованому вигляді на електронну адресу педагогічного працівника, а в разі проведення атестації АК II рівня - закладу освіти (з підтвердженням отримання).

Передача атестаційного листа

Перший примірник атестаційного листа, за ініціативою педагогічного працівника, може бути виданий йому особисто під підпис, або надісланий поштовим відправленням з повідомленням про вручення, другий - додається до його особової справи.

Зберігання атестаційних документів

Атестаційні листи та копії документів про підвищення кваліфікації педагогічного працівника зберігаються в особовій справі педагогічного працівника.

Видання та обробка наказів за результатами атестації



Оплата праці за результатами атестації проводиться з дати прийняття атестаційною комісією рішення. При звільненні чи переведенні на іншу роботу педагогічному працівнику видається витяг з наказу, що підтверджує присвоєння кваліфікаційної категорії або педагогічного звання.

Оскарження рішень атестаційних комісій

У разі незгоди педагогічного працівника з рішеннями атестаційних комісій I чи II рівнів він має право оскаржити такі рішення шляхом подання апеляції до відповідної атестаційної комісії вищого рівня впродовж 7 робочих днів із дати отримання педагогічним працівником атестаційного листа (особисто або на електронну адресу).

1 Подання апеляції

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).

2 Розгляд апеляції

Атестаційна комісія має розглянути апеляційну заяву та ухвалити рішення протягом 15 робочих днів з дати її надходження. Під час розгляду апеляційної заяви педагогічного працівника в роботі атестаційної комісії не може брати участь особа, яка брала участь в ухваленні рішення, що оскаржується.

Розгляд апеляції

1

Атестаційна комісія розглядає апеляцію.

Атестаційна комісія оцінює докази та аргументи педагогічного працівника.

2

Прийняття рішення про:

- відповідність педагогічного працівника займаній посаді, підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;
- присвоєння педагогічному працівнику наступної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;
- залишення рішення атестаційної комісії нижчого рівня без змін, а апеляцію без задоволення.

3

Оформлення протоколу.

Рішення про результати розгляду апеляції оформлюють протоколом, який підписують голова та секретар АК. Витяг з цього протоколу, оформлений згідно з додатком 5 до цього Положення, протягом 3 робочих днів з дати ухвалення надсилається педагогічному працівнику та до відповідного закладу освіти.



Керівник закладу освіти впродовж 3 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 подається 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 АК .

У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням АК 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 в установленому 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 в разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі освіти.

ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!

