



АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ПОРАДНИК

УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ РОЗВИТКУ ОСВІТИ

АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ПОРАДНИК

КИЇВ - 2023

*Рекомендовано до використання
рішенням Методичної ради державної установи «Український інститут розвитку освіти»
(протокол № 5 від 04 грудня 2023 року)*

Автор-укладач:

Стягунова Ольга, кандидат педагогічних наук, методист відділу професійного розвитку педагогічних працівників державної установи «УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ РОЗВИТКУ ОСВІТИ»

Рецензенти:

Корнєєва О., кандидат педагогічних наук, завідувач закладу дошкільної освіти № 31 «Мир» м. Костянтинівки Донецької області

Коваленко О., завідувач відділу нормативно-правового забезпечення освітньої діяльності та атестації педагогічних кадрів Донецького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти

Стягунова О.

Атестація педагогічних працівників: інформаційний poradnik. Київ. УІРО. 2023. 57 с.

Зміст інформаційного poradnika розкриває порядок проведення атестації педагогічних працівників відповідно до «Положення про атестацію педагогічних працівників» (Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників» від 09.09.2022 № 805). Інформація структурована за окремими напрямками організації атестаційного процесу, враховує основні категорії педагогічних працівників. Видання містить практичні кейси, де читачі знайдуть відповіді на актуальні питання щодо підготовки та проведення атестації.

Матеріали інформаційного poradnika призначені педагогічним працівникам закладів освіти, які готуються до атестації та керівникам закладів освіти й органів управління у сфері освіти, які створюють атестаційні комісії. Інформація стане в нагоді фахівцям центрів професійного розвитку педагогічних працівників та всім, хто опікується питаннями атестації педагогічних працівників.

ЗМІСТ

Вступ

Про нормативно-правову базу щодо організації та проведення атестації педагогічних працівників

Про професійні стандарти педагогічних працівників

Про поняття та види атестації

Про перенесення термінів атестації

Про позачергову атестацію

Про міжатестаційний період

Про підвищення кваліфікації

Про присвоєння кваліфікаційних категорій

Про встановлення тарифних розрядів

Про присвоєння педагогічних звань

Про атестацію окремих категорій педагогічних працівників

Про атестацію сертифікованих педагогів

Про педагогічну інтернатуру

Про атестаційні комісії

Про голову та секретаря атестаційної комісії

Про атестаційну комісію I рівня

Про атестаційну комісію II рівня

Про атестаційну комісію III рівня

Про порядок проведення атестації

Про оскарження рішень атестаційних комісій

Про документаційний супровід атестації

Додатки:

- зразок заяви про проведення позачергової атестації
- зразок протоколу засідання атестаційної комісії
- зразок оформлення атестаційного листа
- зразок оформлення апеляційної заяви
- зразок витягу з протоколу засідання щодо розгляду апеляційної заяви
- ресурсна підтримка атестаційної кампанії



ВСТУП

Атестація для педагогічного працівника – це випробування, зайвий клопіт чи стимул активізації професійної діяльності, підвищення ефективності праці, форма морального та матеріального стимулювання? На це питання кожен педагог знаходить відповідь сам. І від цієї відповіді залежить рівень його кваліфікації, задоволення професією, успішності, авторитетності.

В усьому світі значна увага приділяється підготовці, навчанню та подальшому професійному розвитку педагогічних кадрів. Однією з обов'язкових сучасних вимог до педагогічних працівників є атестація. Відповідно до [Закону України «Про освіту»](#) педагогічні працівники підлягають атестації, за результатами якої визначається їхня відповідність займаній посаді, рівень кваліфікації, встановлюється кваліфікаційна категорія, присвоюється педагогічне звання.

Атестація спрямована на виявлення відповідності працівника певному рівню кваліфікації – готовності та здатності вирішувати функціональні завдання певної складності.

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності.

Положення про атестацію педагогічних працівників від 09.09.2022 № 805 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1649-22#Text>



Принциповим моментом атестації є те, що вона вирішує одне з головних питань – оцінку ефективності діяльності педагога і прийняття рішення про підвищення його кваліфікації або рівня компетентності. Іншими словами, система атестації педагогічних працівників орієнтується на зростання професійної майстерності педагогів та розвиток освіти в цілому.

Правильно організований процес атестації дозволить педагогам пройти цей шлях безболісно і з великою користю для себе. А для членів атестаційних комісій це можливість діяти чітко, узгоджено і швидко, відповідно до вимог чинного законодавства.

Зміни в законодавстві викликають навіть у досвідчених керівників атестаційного процесу безліч питань. Тому, своєчасна методична підтримка буде завжди у нагоді. Саме це зумовило розроблення цього poradnika.

Інформаційний poradnik «Атестація педагогічних працівників» допоможе управлінцям, керівникам та педагогічним працівникам закладів освіти, установ розібратися в процедурі атестації. Оскільки вона є важливим чинником розвитку педагогічної спільноти та підвищення рівня мотивації педагогів, що безпосередньо пов'язано із забезпеченням якості освіти в Україні.

Зміст poradnika розроблено відповідно до «[Положення про атестацію педагогічних працівників](#)», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників» від 09.09.2022 № 805 (далі – Положення) та інших чинних нормативних документів.

Атестаційна кампанія не буде складною, якщо мати чітке розуміння вимог та критеріїв цього процесу.

Бажаємо всім успішної атестації!

З повагою
Ольга СТЯГУНОВА



ПРО НОРМАТИВНО-ПРАВОВУ БАЗУ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Організація атестаційної кампанії має розпочинатися з опрацювання нормативних документів, що регулюють цей процес. Навіть досвідченим керівникам необхідно щорічно оновлювати знання.

Пропонуємо поповнити свій професійний кейс та скористатися представленою нормативно-правовою базою щодо організації та проведення атестації педагогічних працівників, яка є чинною станом на 01.10.2023 року.

№	Назва документа
1	Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text
2	Закон України «Про професійну (професійно-технічну) освіту» від 10.02.1998 № 103/98-ВР URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/103/98-%D0%B2%D1%80#Text
3	Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text
4	Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text
5	Закон України «Про загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text
6	Закон України «Про позашкільну освіту» від 22.06.2000 № 1841-III URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1841-14



№	Назва документа
7	Закон України «Про дошкільну освіту» від 11.07.2001 № 2628-III URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14#Text
8	Закон України «Про професійний розвиток працівників» від 12.01.2012 № 4312-VI URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4312-17#Text
9	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників» від 23.12.2015 № 1109 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1109-2015-%D0%BF#Text
10	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників» від 27.12.2018 № 1190 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1190-2018-%D0%BF#Text
11	Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08.2019 № 800 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1190-2018-%D0%BF#Text
12	Постанова Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 27.12.2019 № 1133 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1133-2019-%D0%BF#Text
13	Наказ Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1130-05#Text



№	Назва документа
14	<p>Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів» від 12.04.2012 № 578/5 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0571-12#Text</p>
15	<p>Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників» від 09.09.2022 № 805 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1649-22#Text</p>
16	<p>Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text</p>
17	<p>Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо атестації вчителів початкових класів, які успішно пройшли сертифікацію» від 15.12.2020 № 1/9-690 URL: http://surl.li/hzyrw</p>



ПРО ПРОФЕСІЙНІ СТАНДАРТИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

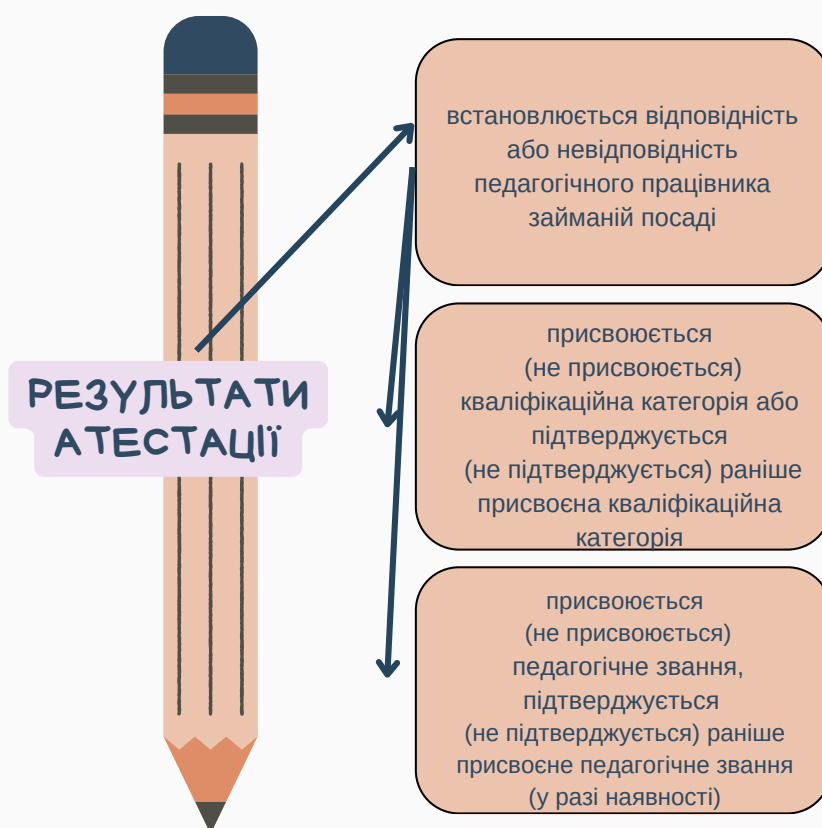
Атестація педагогічних працівників обов'язково має враховувати вимоги та зміст професійних стандартів. У цих документах представлено орієнтовний опис професійних компетентностей педагогічних працівників відповідно до кваліфікаційних категорій. Такий опис береться до уваги під час ознайомлення з досвідом роботи педагогічного працівника, при прийнятті рішення про присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні). За професійними стандартами планується підвищення кваліфікації педагогічних працівників, будується траєкторія професійного розвитку.

№	Назва документа
1	Професійний стандарт вчителя
2	Професійний стандарт вихователя закладу дошкільної освіти
3	Професійний стандарт керівника закладу дошкільної освіти
4	Професійний стандарт керівника закладу загальної середньої освіти
5	Професійний стандарт практичного психолога закладу освіти
6	Професійний стандарт педагога професійного навчання



ПРО ПОНЯТТЯ ТА ВИДИ АТЕСТАЦІЇ

- Атестація є **обов'язковою**. На проведення атестації не впливають війсьний стан, карантин та/чи інші форс-мажорні обставини. Вони тільки можуть бути підставою для її відтермінування. Проте у закладах освіти, які припинили діяльність через ці обставини (не працюють навіть у дистанційному режимі) атестація педагогічних працівників не проводиться.
- Атестація може бути черговою або позачерговою.
- Атестація проводиться не раніше ніж **через рік** після призначення педагогічного працівника на посаду.
- Атестація повинна проводитися з дотриманням академічної доброчесності.



Атестація педагогічних працівників, які здійснюють педагогічну діяльність та посади яких віднесено до педагогічних, згідно з [Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників](#) відбувається за вимогами [Положення №805](#).



- ВАЖЛИВО! Атестація 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) не може проводитися за [Положенням](#).
- Атестацію, враховуючи форс-мажорні обставини, які унеможливають проведення засідання атестаційної комісії чи роботу атестаційної комісії можна відтермінувати до закінчення надзвичайних обставин, які спричинили відтермінування.

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: Чи може педагогічний працівник відмовитись від чергової атестації?

ВІДПОВІДЬ: Ні, не може.

РОЗ'ЯСНЕННЯ: Пунктом 4 розділу I [Положення](#) передбачено випадки, коли атестація може бути перенесена або відстрочена. Зокрема, атестація працівника може бути перенесена на один рік у разі його тривалої непрацездатності або при переході у рік проведення чергової атестації на роботу до іншого закладу освіти та з інших поважних причин. Чергова атестація педагогічних працівників, які поєднують роботу з навчанням у закладах вищої освіти за напрямками (спеціальностями) педагогічного профілю, за їхньою згодою може бути відстрочена до закінчення навчання. Але, все ж таки, атестація є обов'язковою.





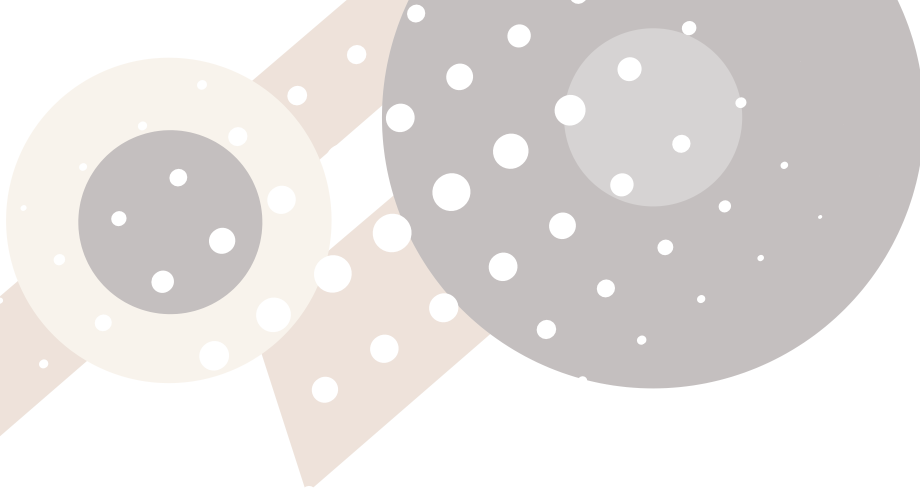
ПРО ПЕРЕНЕСЕННЯ ТЕРМІНІВ АТЕСТАЦІЇ

Скільки б не планувався атестаційний процес, життя завжди може внести свої корективи. Трапляються випадки, які унеможливають проведення атестації педагогічного працівника. Вони можуть бути як суб'єктивного (тимчасова непрацездатність), так і об'єктивного (карантин, воєнний стан, природні катаклізми тощо) характеру. То ж як правильно вчинити? Як перенести або відтермінувати цю подію?

Перенесення термінів атестації здійснюється атестаційною комісією відповідного рівня у разі тимчасової непрацездатності або настання інших обставин, що не залежать від педагога.

Перенесення термінів атестації можливе до припинення форс-мажорних обставин, але не більше ніж на один рік





При перенесенні термінів атестації за педагогом зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) до проходження ним атестації у порядку, визначеному [Положенням](#).

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: чи можна перенести атестацію педагогічного працівника, якщо передбачається соціальна відпустка у зв'язку з пологами та догляду за дитиною?

ВІДПОВІДЬ: так

РОЗ'ЯСНЕННЯ: в [Положенні](#) передбачено обов'язкове включення до списків педагогічних працівників, які підлягають атестації тих педагогів, соціальна відпустка яких припадає на грудень поточного року. Адже такі списки мають бути затверджені до 10 жовтня. Але атестаційна комісія має право перенести атестацію такого педагога на пізніший період, бо час перебування в соціальних відпустках не входить до міжатестаційного періоду.

Педагог може атестуватися на умовах позачергової атестації за власним бажанням. Після подання заяви його можуть включити до списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації в наступному календарному році. Педагогічний працівник може не бути присутнім на позачерговій атестації, адже це не обов'язково.



ПРО ПОЗАЧЕРГОВУ АТЕСТАЦІЮ

В педагогічному колективі завжди знають, коли підходить черга атестації працівника. А чи може черга змінитися?

Так, звісно може. І тоді атестація буде позачергова. Але мають бути підстави для її проведення. [Положення](#) знайомить з особливостями проведення такого виду атестації.

Позачергова атестація – вид атестації педагогічного працівника. Вона проводиться за ініціативою керівника закладу освіти або за ініціативою самого працівника.

Позачергова атестація педагогічного працівника за ініціативою керівника закладу освіти

Ініціатор: керівник закладу.

Підстава: зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником.

Позачергова атестація педагогічного працівника за власною ініціативою самого працівника

Ініціатор: педагогічний працівник.

Умови: відповідність освітнього рівня, стажу роботи вимогам [Положення](#) (роз. I, п. 8, 9). Заява від педагогічного працівника подається до атестаційної комісії до 20 грудня.

Підстава: власне бажання та/або:

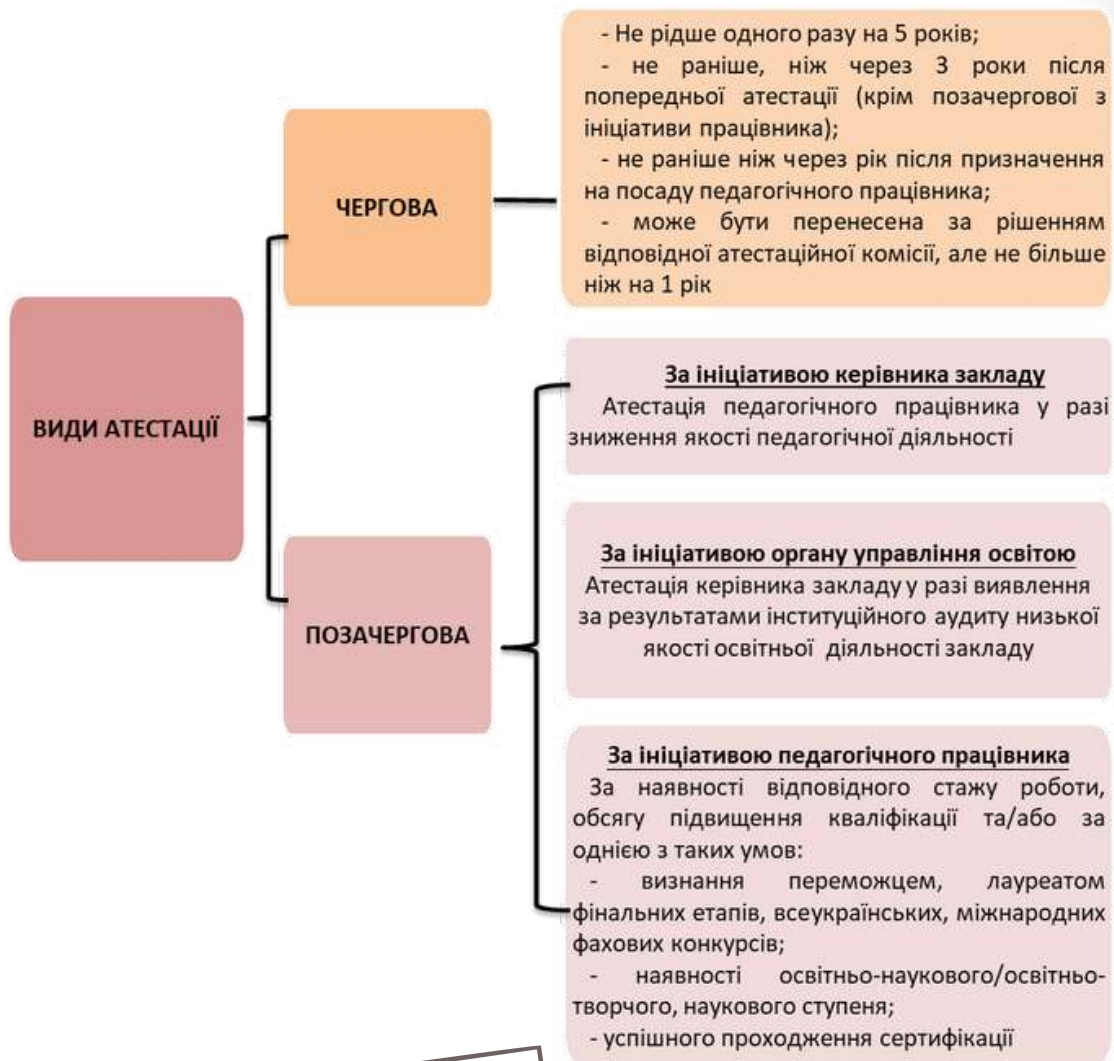
- 1) визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;
- 2) наявність освітньо-наукового/освітньо-творчого, наукового ступеня;
- 3) успішне проходження сертифікації.

Позачергова атестація керівника закладу (відокремленого структурного підрозділу закладу фахової передвищої та вищої освіти).

Ініціатор: керівник відповідного органу управління у сфері освіти,

Підстава: виявлення за результатами інституційного аудиту, проведеного відповідно до законодавства, низької якості освітньої діяльності закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу.





ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: Чи може атестаційна комісія відмовити педагогу в позачерговій атестації, якщо він був лауреатом фінального всеукраїнського фахового конкурсу, але не став переможцем? Попередня атестація була минулого року.

ВІДПОВІДЬ: ні, не може.

РОЗ'ЯСНЕННЯ: відповідно до п. 6 розділу I [Положення](#) участь у фінальних етапах всеукраїнських фахових конкурсів є підставою для проведення позачергової атестації педагогічних працівників.

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: Чи може педагог щорічно проходити позачергову атестацію?

ВІДПОВІДЬ: може.

РОЗ'ЯСНЕННЯ: [Положення](#) не встановлює обмежень. Проте, після присвоєння педагогу найвищої кваліфікаційної категорії відповідно його освіти, він надалі буде проходити атестацію раз на п'ять років для підтвердження цієї категорії або педагогічного звання.



ПРО МІЖАТЕСТАЦІЙНИЙ ПЕРІОД

Проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації називається міжатестаційним. Як провести педагогічним працівникам цей час із користю? І який термін цього періоду?

У [Положенні](#) передбачено, що міжатестаційний період не може бути меншим ніж три роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника.

Міжатестаційний період **не включає**:

- час перебування в соціальних відпустках;
- навчання у закладах вищої освіти;
- період, на який переноситься атестація.

У міжатестаційний період проводиться підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що є необхідною умовою атестації. Отже, цей час можна провести корисно та пізнавально, вдосконалюючи загальні та професійні компетентності. Для вибору напрямів професійного зростання варто скористатися професійними стандартами.

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: якщо міжатестаційний період у педагога становить 3 роки, то скільки годин підвищення кваліфікації має у нього бути для атестації?

ВІДПОВІДЬ: 150 або 120 годин в залежності від посади.

РОЗ'ЯСНЕННЯ: у п. 8 розділу I [Положення](#) визначено, що міжатестаційний період проводиться відповідно до законодавства. Передбачено, що цей період триває 5 років і педагогічний працівник за цей час має набрати 150 або 120 годин відповідно посаді (крім випадків позачергової атестації). Проте міжатестаційний період не завжди триває 5 років. Інших формулювань щодо кількості годин в нормативних документах не передбачено



ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Підвищення кваліфікації є своєрідним випереджувальним механізмом, що дозволяє адаптуватися педагогічному працівнику до нових вимог розвитку національної системи освіти та соціально-економічного розвитку держави. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників регулюється відповідною [Постановою](#) і є обов'язковою умовою для їх атестації.

Підвищення кваліфікації у годинах становить:

- для педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти (далі – ЗЗСО) та закладів професійно-технічної освіти (далі – ЗПТО) – 150 годин (5 кредитів за Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою (далі – ЄКТС));
- для педагогічних працівників закладів освіти інших типів (в т.ч. дошкільної освіти) – 120 годин (4 кредити ЄКТС).

Підвищення кваліфікації здійснюється щорічно. Педагогічний працівник має право самостійно обирати освітні програми, види, форми навчання (інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева тощо) і суб'єкта підвищення кваліфікації. Обов'язковими напрямками підвищення кваліфікації є:

- робота з учнями з особливими освітніми потребами (10% обсягу часу);
- надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу (10% обсягу часу)

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.

Основні види підвищення кваліфікації: навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо та стажування.

Здобуття вищої освіти або наукового рівня педагогічним працівником може визнаватись як підвищення кваліфікації, якщо вона здобута вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань (водночас це не звільняє від обов'язку щорічно підвищувати власну кваліфікацію).



А як бути тим педагогам, які викладають декілька навчальних предметів? У таких випадках педагогічні працівники самостійно регулюють це питання: обирають послідовність підвищення кваліфікації за всіма тими напрямками, що викладають, визначають необхідну пропорційну кількість годин.

Не варто забувати про питання роботи зі здобувачами освіти з особливими освітніми потребами та надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу. Головне, щоб загальний обсяг становив сукупно не менше 150 годин та були враховані всі посади.

Але ця норма не стосується, наприклад, вихователів закладів дошкільної освіти. Для них передбачена мінімальна норма – 120 годин. Необхідність врахування напрямів підвищення кваліфікації щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами та надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу зберігається. Так само зберігається норма у 120 годин і при суміщенні посад, як то вихователь і музичний керівник або вихователь-методист. Кваліфікацію необхідно підвищувати за всіма напрямками, пропорційно розподіляючи години.

Директори закладів освіти та їх заступники, які вперше призначені на посаду підвищують кваліфікацію протягом двох перших років роботи, обираючи теми за цим напрямком.

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: скільки годин підвищення кваліфікації має бути в учителя ЗЗСО, який викладає два та більше предметів?

ВІДПОВІДЬ: 150 годин.

РОЗ'ЯСНЕННЯ: відповідно [Положення](#) загальний обсяг встановлюється сукупно, за всіма посадами, і має бути не менше за 150 годин, з них не менше 15 годин (10%) з питань роботи з учнями з ООП та не менше 15 годин (10%) щодо надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу. Всі інші години мають включати напрями за всіма предметами, що викладаються.



А як бути, якщо загальна кількість годин, яку педагогічний працівник набрав упродовж атестаційного періоду, перебільшує норму?

Підвищення кваліфікації, що відбувається понаднормово (більш ніж 180, 150 або 120 годин), є добровільною справою педагогічного працівника та не потребує будь-якого регулювання, визнання чи контролю з боку адміністрації закладу освіти.

Про підвищення кваліфікації педагогічний працівник має інформувати:

- педагогічну раду – впродовж одного місяця після завершення підвищення кваліфікації. Педагог має подати клопотання про визнання результатів та відповідний документ;
- керівника закладу освіти – не пізніше 25 грудня (щороку).

Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, **не потребують окремого визнання** чи підтвердження. Результати підвищення кваліфікації в інших суб'єктів підвищення кваліфікації **визнаються рішенням педагогічної (вченої) ради** відповідного закладу освіти.

Педагог має повідомити про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році та додати копії отриманих документів про підвищення кваліфікації, оскільки вони зберігаються в його особовій справі.

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: чи можна перенести години підвищення кваліфікації на наступну атестацію, якщо їх кількість перебільшує 150?

ВІДПОВІДЬ: ні, не можна.

РОЗ'ЯСНЕННЯ: підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється в межах міжатестаційного періоду. Цей період закінчується черговою або позачерговою атестацією. Після прийняття рішень атестаційними комісіями для педагогів розпочинається новий міжатестаційний період, в межах якого здійснюється новий етап підвищення кваліфікації.



ПРО ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КАТЕГОРІЙ

Професійна кваліфікація – це визнана або присвоєна/підтверджена суб'єктом, уповноваженим на це законодавством, та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, що дає змогу здійснювати всі трудові функції, визначені відповідним професійним стандартом.

Кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, що присвоюється (підтверджується) за результатами атестації, визначаються відповідно до [Переліку](#).

Кваліфікаційні категорії
<ul style="list-style-type: none">• Спеціаліст вищої категорії• Спеціаліст першої категорії• Спеціаліст другої категорії• Спеціаліст

Педагогічні звання
<ul style="list-style-type: none">• Викладач-методист• Учитель-методист• Вихователь-методист• Педагог-організатор-методист• Практичний психолог - методист• Керівник гуртка - методист• Старший вожатий - методист• Старший викладач• Старший учитель• Старший вихователь• Майстер виробничого навчання I категорії• Майстер виробничого навчання II категорії

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 3 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 5 років.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ

Наявність освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня педагогічного працівника підтверджується відповідним документом про освіту.

Наявність освітньо-наукового/освітньо-творчого, наукового ступеня підтверджується відповідним дипломом.

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 в присвоєнні та / або підтвердженні раніше присвоєного педагогічного звання.



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 7 років.

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: Чи може атестаційна комісія позбавити педагога педагогічного звання, якщо педагогічний працівник має стаж роботи понад 20 років і це звання йому було присвоєне 10 років тому? Атестаційна комісія знизила рівень кваліфікаційної категорії до рівня «спеціаліст другої категорії».

ВІДПОВІДЬ: так, може.

РОЗ'ЯСНЕННЯ: відповідно до п.7, 8, 10 розділу II [Положення](#) атестаційна комісія може прийняти рішення як про присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань так і про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

Відповідно п. 10 розділу I [Положення](#) педагогічні звання присвоюються (підтверджуються) педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»/«спеціаліст вищої категорії» та виконують певні умови.

Рішення про зниження кваліфікаційної категорії нижче першої автоматично унеможлиблює підтвердження педагогічного звання.

Отже, рішення атестаційної комісії є правомірними.



ВИМОГИ ДО ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КАТЕГОРІЙ

КВАЛІФІКАЦІЙНІ КАТЕГОРІЇ	МІНІМАЛЬНИЙ СТАЖ РОБОТИ	ДОПУСТИМИЙ ОСВІТНІЙ РІВЕНЬ
спеціаліст	без вимог до стажу	<ul style="list-style-type: none"> • фаховий молодший бакалавр • молодший бакалавр • бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст)
спеціаліст II категорії	3 роки	<ul style="list-style-type: none"> • молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст) • бакалавр • магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) • для працівників закладів дошкільної освіти також фаховий молодший бакалавр
спеціаліст I категорії	5 років	<ul style="list-style-type: none"> • бакалавр • магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) • для працівників закладів дошкільної освіти також фаховий молодший бакалавр або молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст)
спеціаліст вищої категорії	7 років	<ul style="list-style-type: none"> • магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст)



ПРО ВСТАНОВЛЕННЯ ТАРИФНИХ РОЗРЯДІВ

ПОРЯДОК ТА УМОВИ ПРИСВОЄННЯ ТАРИФНИХ РОЗРЯДІВ

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

Педагогічні працівники, які атестуються без присвоєння кваліфікаційних категорій	<ul style="list-style-type: none">• керівники гуртків, секцій, студій, інших форм гурткової роботи• майстри виробничого навчання• культорганізатори• акомпаніатори• екскурсоводи• інструктори з туризму• помічники директора з режиму, старші чергові з режиму, чергові з режиму (в закладах соціальної реабілітації)• асистенти вчителя,• консультанти інклюзивно-ресурсних центрів
При присвоєнні тарифних розрядів враховуються	<ul style="list-style-type: none">• освітній рівень• професійна компетентність• педагогічний досвід• результативність та якість роботи• інші дані, що характеризують діяльність педагогічного працівника



ПРО ПРИСВОЄННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ЗВАНЬ

Педагогічні звання присвоюються (підтверджуються) педагогічним працівникам, які за результатами атестації 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.

Педагогічне звання «вихователь-методист» може присвоюватися музичним керівникам та інструкторам з фізичної культури закладів дошкільної освіти. Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, як правило, присвоюють послідовно.

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: Чи може атестаційна комісія відмовити в присвоєнні педагогічного звання через відсутність у претендента друкованих робіт?

ВІДПОВІДЬ: Ні, не може.

РОЗ'ЯСНЕННЯ: У пункті 10 розділу I [Положення](#) прописані вимоги, за якими атестаційні комісії присвоюють (підтверджують) педагогічним працівникам педагогічні звання.

У Положенні не містяться вимоги про необхідність підготовки претендентом друкованих праць з будь-яких питань.

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: Хто має подавати клопотання про присвоєння педагогу педагогічного звання?

ВІДПОВІДЬ: будь-хто.

РОЗ'ЯСНЕННЯ: [Положення](#) не визначає порядок подання клопотання про присвоєння педагогічного звання. Отже, це клопотання може зробити як сам педагог, так і керівник закладу.



ПРО АТЕСТАЦІЮ ОКРЕМИХ КАТЕГОРІЙ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Професійна діяльність педагога містить багато нюансів, які необхідно врахувати при атестації. Це і сумісництво, і викладання декількох навчальних предметів, відсутність педагогічної освіти, наявність наукового ступеня, і перерва в роботі та ін. Варто детально розглянути підходи до атестації окремих категорій педагогів.

Атестація педагогічних працівників, які працюють за сумісництвом

- Атестуються на загальних підставах.
- При суміщенні декількох посад атестація проводиться за кожною з посад.
- Педагоги, які працюють у різних закладах освіти за однією і тією самою посадою та/або викладають один предмет, атестуються за основним місцем роботи.
- Кваліфікаційна категорія, педагогічне звання або тарифний розряд, поширюються на все педагогічне навантаження за всіма місцями роботи та/або посадами.

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: чи потрібно в характеристиці для атестації педагога, який викладає декілька предметів, указувати його професійні досягнення за кожним напрямом?

ВІДПОВІДЬ: Ні

РОЗ'ЯСНЕННЯ: Положення взагалі не передбачає складання характеристики на педагога.



Атестація педагогічних працівників, які викладають декілька предметів

- Проводиться з навчального предмета, який викладають за спеціальністю.
- Кваліфікаційна категорія поширюється на всі навчальні предмети, що викладаються педагогом. Умова: підвищення кваліфікації з усіх цих предметів; підвищення кваліфікації з навчальних предметів (інтегрованих курсів), що обов'язкові для вивчення відповідно до річного навчального плану закладу освіти.
- Присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження до чергової атестації.

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: педагог має середню педагогічну освіту, стаж роботи 18 років. За попередньою атестацією йому присвоєне педагогічне звання «учитель-методист». На зараз ним отримана повна вища освіта. Чи можливо йому присвоїти першу або вищу кваліфікаційну категорію та зберегти педагогічне звання?

ВІДПОВІДЬ: Ні, не можливо. Можна підтвердити педагогічне звання й атестувати на другу категорію у відповідний термін.

РОЗ'ЯСНЕННЯ: [Положення](#) передбачає послідовність у присвоєнні кваліфікацій і не передбачає, що педагоги, які мають великий стаж роботи й вищу педагогічну освіту, можуть змінювати таку послідовність та отримувати вищу чи першу кваліфікаційну категорію.



Атестація осіб, 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.

Атестація педагогічних працівників, які мають освітньо-науковий / освітньо-творчий, науковий ступінь

За результатами атестації без дотримання послідовності на присвоєння може бути присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії».

Умова: наявність стажу роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж один рік.

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: педагог пропрацював 14 років і мав категорію «Спеціаліст I категорії». Після цього перерва в роботі становила 5 років. Коли цьому педагогу проходити атестацію?

ВІДПОВІДЬ: не пізніше ніж через 2 роки після прийняття на роботу після такої перерви.

РОЗ'ЯСНЕННЯ: відповідно до п. 14 розділу I [Положення](#) за вчителем зберігається його кваліфікаційна категорія, отримана під час останньої атестації. Тож немає потреби атестувати такого працівника в перший рік прийняття на роботу. Однак кожен педагогічний працівник повинен пройти атестацію протягом двох років з моменту прийняття на роботу.



Атестація педагогічних працівників, у разі зміни ними місця роботи, педагогічної посади, перерві в педагогічній роботі

Зберігаються кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, присвоєні за результатами останньої атестації.

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

Атестація осіб, які пройшли педагогічну інтернатуру в законодавчому порядку

Атестуються впродовж другого року роботи (не раніше ніж через один рік після призначення на посаду).

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: педагог має вищу кваліфікаційну категорію і переходить на іншу педагогічну посаду в цьому ж закладі освіти. Чи зберігається за ним ця категорія і на який час? На яку категорію він може далі атестуватися?

ВІДПОВІДЬ: Так, категорія зберігається

РОЗ'ЯСНЕННЯ: Положення передбачає в таких випадках збереження кваліфікаційної категорії та педагогічних звань до наступної атестації. На новій посаді педагог може атестуватися не пізніше ніж через 2 роки й підтвердити вищу кваліфікаційну категорію. Надалі може підтверджувати педагогічне звання і кваліфікаційну категорію.



ПРО АТЕСТАЦІЮ СЕРТИФІКОВАНИХ ПЕДАГОГІВ

Окремої уваги при атестації педагогічних працівників заслуговує успішне проходження педагогом сертифікації. То як врахувати сертифікат?

Відповідно до ст. 51 [Закону України «Про освіту»](#) сертифікація педагогічних працівників **сертифікація** – це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей вчителів.

Мета сертифікації – виявити та заохотити вчителів із високим рівнем майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню [1].

Результат сертифікації: успішне проходження сертифікації дозволяє отримувати надбавку у 20% до зарплатні й може зараховуватись як проходження чергової (позачергової) атестації.

Умови участі у сертифікації: відповідно до [Положення про сертифікацію педагогічних працівників](#) учителі беруть участь у сертифікації виключно на добровільних засадах і можуть відмовитися від участі на будь-якому її етапі.

Сертифікація складається з трьох етапів, що відбуваються послідовно один за одним:

- незалежне тестування учасників сертифікації;
- самооцінювання учасниками сертифікації власної педагогічної майстерності;
- вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації.

Сертифікат дійсний 3 роки.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

Успішне проходження сертифікації є підставою для присвоєння відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

Зарахування сертифіката здійснюється один раз протягом його строку дії під час чергової атестації педагогічного працівника або позачергової атестації, що проводиться за ініціативи цього педагога.



ПРО ПЕДАГОГІЧНУ ІНТЕРНАТУРУ

Атестація новопризначених педагогів, які тільки набувають досвіду в педагогічній професії, має відбуватися згідно з вимогами законодавства. Має значення стаж роботи та проходження інтернатури.

Як це впливає на атестаційний процес?

Педагогічна інтернатура – система заходів, спрямованих на підтримку педагогічного працівника закладу освіти, призначеного на посаду вперше, у провадженні ним педагогічної діяльності та набутті (вдосконаленні) його фахової майстерності

Атестація осіб призначених на посади педагогічних працівників відповідно до ст. 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, але не раніше ніж через один рік після призначення на посаду.

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: Чи можна присвоїти кваліфікаційну категорію педагогічному працівнику в цьому році, який на зараз успішно пройшов сертифікацію, але атестувався минулого року?

ВІДПОВІДЬ: Так, можна.

РОЗ'ЯСНЕННЯ: Присвоєння/підтвердження кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання проводиться без урахування тривалості міжатестаційного періоду, без дотримання умов, визначених пунктами 8, 9 розділу I [Положення](#) та без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням і оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей.



ПРО АТЕСТАЦІЙНІ КОМІСІЇ

Атестацію педагогічних працівників проводять спеціальні комісії – атестаційні. Робота таких комісій чітко регламентована [Положенням](#). Варто окреслити основні моменти.

Атестаційні комісії створюються щорічно **не пізніше 20 вересня**; атестаційні комісії створюються наказом керівника закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти.

У залежності від мети та напрямів діяльності, а також рівня установ атестаційні комісії є різних рівнів.



Склад атестаційної комісії: голова, секретар, представники первинних або територіальних профспілкових організацій (до 2 осіб за згодою) із правом голосу.

Кількість членів атестаційної комісії не може бути **менше ніж 5 осіб**.

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.



Атестаційна комісія:

- може змінювати формат проведення засідань: очний, у режимі відеоконференцзв'язку тощо;
- є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу;
- приймає рішення шляхом голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів 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.

На засіданні атестаційної комісії визначається та фіксується в протоколі порядок голосування (відкрито чи таємно).

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: Чи можна створити комісію I рівня в закладі освіти, якщо кількість педагогічних працівників становить рівно 15 осіб?

ВІДПОВІДЬ: Ні, не можна.

РОЗ'ЯСНЕННЯ: відповідно п. 1 розділу II [Положення](#) атестаційні комісії I рівня створюються в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює більше 15 педагогічних працівників. Комісія II рівня атестує педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше 15 педагогічних працівників.

У документі не вказується, яка комісія атестує працівників, якщо в закладі рівно 15 педагогів. Проте, ця кількість означає неможливість створення атестаційної комісії I рівня. Відповідно, скориставшись формулюванням абзацу 6 пункту 1 розділу II [Положення](#) можна визначити, що у закладах освіти, в яких працює рівно 15 педагогічних працівників їх атестує атестаційна комісія II рівня.



Особливості проведення засідання атестаційної комісії:

- засідання атестаційної комісії можна проводити в очному режимі та у режимі відеоконференцій;
- педагогічний працівник має право подавати атестаційні документи в електронній формі: формат PDF, кожен документ окремим файлом. Комісія повинна підтвердити отримання документів;
- атестаційна комісія може надсилати інформацію про проведення засідань працівнику на електронну адресу, яку він вказав у заяві, запрошувати, надсилати сканований підписаний атестаційний лист.

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: Чи можна створити комісію I рівня в закладі освіти, якщо кількість педагогічних працівників становить 16 осіб, з яких 3 працюють на умовах зовнішнього сумісництва?

ВІДПОВІДЬ: Так, можна.

РОЗ'ЯСНЕННЯ: відповідно п. 1 розділу II [Положення](#) атестаційні комісії I рівня створюються в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює більше 15 педагогічних працівників. У [Положенні](#) не зазначено, що сумісники не входять до числа цих працівників. Отже, можна визначати кількість педагогічних працівників у закладі, враховуючи зовнішніх сумісників та працівників, які перебувають у соціальних відпустках.

Крім того, педагогічні працівники, які працюють за сумісництвом є працівниками, які знаходяться у трудових відносинах із керівником закладу освіти, тому вони входять до складу педагогічного колективу й рахуються при створенні атестаційної комісії I рівня.



ПРО ГОЛОВУ ТА СЕКРЕТАРЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова 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 головуєчим іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.

Керівник (заступник керівника) закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти не може головувати на засіданні атестаційної комісії у разі проходження ним атестації відповідно до [Положення](#).

У такому разі на засіданні атестаційної комісії члени атестаційної комісії обирають особу, яка виконує обов'язки голови атестаційної комісії, визначені пунктом 5 [Положення](#), 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.

Головою атестаційної комісії не може бути особа, яка відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою педагогічного працівника, який атестується, або є особою, яка може мати конфлікт інтересів.

Секретар атестаційної комісії

Секретар атестаційної комісії обирається серед її членів.

Секретарем атестаційної комісії не може бути особа, яка відповідно до [Закону України «Про запобігання корупції»](#) є близькою особою педагогічного працівника, який атестується, або є особою, яка може мати конфлікт інтересів.



Обов'язки голови атестаційної комісії

- ✓ Проводить засідання комісії;
- ✓ Бере участь у голосуванні;
- ✓ Підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи;
- ✓ Приймає рішення про проведення засідань в режимі відеоконференцзв'язку (за необхідності)

Обов'язки секретаря атестаційної комісії

- ✓ Приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками;
- ✓ 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 (у разі запрошення педпрацівників на засідання);
- ✓ Забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення на офіційному вебсайті закладу освіти

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: Чи може директор школи бути головою атестаційної комісії I рівня, якщо він атестується атестаційною комісією II рівня у тому ж році?

ВІДПОВІДЬ: Так, може.

РОЗ'ЯСНЕННЯ: п. 8 частини III [Положення](#) керівники закладів освіти атестуються атестаційною комісією II рівня, як за посадою «директор», так і у разі викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів).

Керівник закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти не можуть головувати на засіданні цієї атестаційної комісії, у якій він атестується, тобто не можуть бути головою комісії II рівня.

Заборона щодо головування в комісії I рівня в [Положенні](#) не передбачена.



ПРО АТЕСТАЦІЙНУ КОМІСІЮ І РІВНЯ

Атестаційна комісія I рівня створюється в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює більше 15 педагогічних працівників



ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: комісією якого рівня приймається рішення про присвоєння кваліфікаційних категорій і педагогічних звань заступникам директорів закладів освіти.

ВІДПОВІДЬ: комісією I рівня.

РОЗ'ЯСНЕННЯ: відповідно до п.7 розділу II [Положення](#) тільки керівник закладу освіти атестується атестаційною комісією II або III рівня. У Положенні не визначено інші категорії. Отже, заступник керівника закладу освіти атестується комісією I рівня, і ця комісія ухвалює рішення про присвоєння йому кваліфікаційних категорій і педагогічних звань.



ПРО АТЕСТАЦІЙНУ КОМІСІЮ II РІВНЯ

- 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.
- Атестаційна комісія II рівня 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).
- Атестаційна комісія II рівня атестує педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше 15 педагогічних працівників.



Атестаційна комісія II рівня приймає рішення про присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

Атестаційна комісія II рівня приймає рішення про:

- 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).

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: Комісією якого рівня атестуються завідувачі філії закладу освіти (опорного закладу освіти)?

ВІДПОВІДЬ: завідувач філії закладу освіти (опорного закладу освіти) атестується атестаційною комісією II рівня.

РОЗ'ЯСНЕННЯ: відповідно до п. 2 розділу I [Типового положення](#) філія закладу освіти (опорного закладу освіти) - територіально відокремлений структурний підрозділ закладу освіти. Отже, завідувач філії є керівником структурного підрозділу. У п. 8 розділу II [Положення](#) передбачено, що атестаційна комісія II рівня приймає рішення про:

- 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).



ПРО АТЕСТАЦІЙНУ КОМІСІЮ III РІВНЯ

Атестаційні комісії III рівня створюється в Міністерстві освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, органах управління у сфері освіти обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.

Атестаційна комісія III рівня 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).

Атестаційна комісія III рівня розглядає апеляції на рішення:

- атестаційних комісій I рівня закладів освіти підпорядкованих Міністерству освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям;
- 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.



ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

Чергова атестація

До 10 жовтня поточного року атестаційні комісії:

- складають і затверджують список педагогічних працівників;
- визначають строки проведення чергової атестації;
- складають графік проведення засідань атестаційної комісії; визначають строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

До 20 грудня педагогічні працівники:

- подають заяви, у разі, якщо вони не зазначені в списку.

До 20 грудня атестаційні комісії:

- включають педагогічних працівників до списків за заявами.

Позачергова атестація

До 20 грудня педагогічні працівники:

- подають заяви за формою (Додаток 1), у разі якщо, вони не зазначені в списку.

До 20 грудня атестаційні комісії:

- затверджують окремий список педагогічних працівників за поданими заявами;
- визначають строки проведення атестації педагогічних працівників за окремим списком;
- визначають строки подання документів педагогічними працівниками за окремим списком;
- вносять зміни до графіка своїх засідань (у разі потреби).

Зверніть увагу!



Якщо є обставини, що унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків припиняється і відновлюється після усунення цих обставин.

Зразок протоколу засідання атестаційної комісії представлено в Додатку 2.



Оприлюднення інформації про атестацію

Протягом 5 робочих днів після прийняття рішення атестаційної комісії:

- інформація оприлюднюється на вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти.

Подання та розгляд документів

- Протягом 5 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 можна подати в паперовій або електронній формі.
- Подані документи реєструються секретарем.
- Атестаційна комісія розглядає документи, за потреби перевіряє їхню достовірність.
- Атестаційна комісія встановлює дотримання в документах вимог щодо міжатестаційного періоду та підвищення кваліфікації.
- Атестаційна комісія оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).

Зверніть увагу!



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.

Зверніть увагу!



Забороняється безпідставно відмовляти педагогічному працівнику в прийнятті документів, які відповідають вимогам.



Вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника

- Вивчення практичного досвіду педагогічного працівника проводиться для належного оцінювання його професійних компетентностей.
- Вивчення практичного досвіду педагогічного працівника **не є обов'язковим**.
- Рішення про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника приймається атестаційною комісією.
- Атестаційна комісія визначає членів, які проводять аналіз практичного досвіду.
- Атестаційна комісія розробляє та затверджує графік заходів для вивчення практичного досвіду педагогічного працівника.

Рішення про результати атестації

- рішення атестаційних комісій I рівня приймаються **до 01 квітня**
- рішення атестаційних комісій I та III рівня приймаються **до 25 квітня**

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: Який термін прийняття рішення про атестацію педагогічного працівника, який успішно пройшов сертифікацію у жовтні?

ВІДПОВІДЬ: до 01 квітня

РОЗ'ЯСНЕННЯ: відповідно до п.6 розділу III [Положення](#) рішення атестаційних комісій I рівня для чергової та позачергової атестації приймаються до 01 квітня. Інших термінів в Положенні не передбачено. Тобто, рішення про встановлення кваліфікаційної категорії такому педагогу приймається у загальних термінах.



Присутність педагогічного працівника на засіданні атестаційної комісії

- Особиста **присутність** педагогічного працівника на засіданні атестаційної комісії **не є обов'язковою**.
- Атестаційна комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання у разі виникнення до нього запитань, зокрема пов'язаних із документами, що він подав.
- 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 на електронну адресу відповідного закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу в сканованому вигляді (з підтвердженням отримання).

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: Якщо заклад освіти працює в дистанційному форматі, чи має атестаційна комісія запрошувати педагогічного працівника на засідання в очному форматі?

ВІДПОВІДЬ: Ні, не має

РОЗ'ЯСНЕННЯ: відповідно до п. 8 розділу III [Положення](#) атестаційна комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання. Педагогічний працівник може бути присутнім на такому засіданні в режимі відеоконференцзв'язку (п. 9 [Положення](#)). Тобто присутність в очному форматі не обов'язкова.



Присутність педагогічного працівника на засіданні атестаційної комісії

- Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, у 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 нижче проводить, засідання за його відсутності.
- Представники педагогічних працівників можуть представляти їхні 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.



Зверніть увагу!

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 1 рік. У такому випадку за педагогічним працівником зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) до проходження ним атестації у визначеному.



Оформлення атестаційного листа

- Атестаційний лист оформляє секретар на підставі рішення атестаційної комісії за встановленою формою (*Додаток 3*).
- В атестаційному листі 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 впродовж **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 із 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.
- Другі примірники атестаційних листів зберігаються відповідно до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів ([Наказ №578/5](#)).
- Атестаційні листи та копії документів про підвищення кваліфікації педагогічного працівника зберігаються в особовій справі педагогічного працівника.



ДОВЕДЕННЯ РІШЕНЬ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

РІШЕННЯ АК ДОВОДИТЬСЯ ДО ВІДОМА ПЕДПРАЦІВНИКА ШЛЯХОМ ВИДАЧІ ЙОМУ АТЕСТАЦІЙНОГО ЛИСТА

АТЕСТАЦІЙНА КОМІСІЯ	ТЕРМІН	ПОРЯДОК
Атестаційна комісія I рівня	упродовж 3 робочих днів з моменту прийняття рішення АК	видає атестаційний лист педпрацівнику під підпис та/або надсилає на електронну адресу у сканованому вигляді (1-й примірник, 2-й примірник додається до особової справи)
Атестаційні комісії II-III рівня	не пізніше ніж через 7 календарних днів з моменту прийняття рішення	надсилає витяг з протоколу засідання атестаційна комісія керівнику відповідного закладу освіти/структурного підрозділу за місцем роботи працівника на електронну адресу у сканованому вигляді (у разі її відсутності – поштою з повідомленням про вручення

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

На підставі рішення АК протягом 3-х робочих днів з дати прийняття рішення або з дня отримання витягу з протоколу засідання АК керівником видається НАКАЗ про результати атестації педагогічних працівників

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!!!

Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати видання наказу за результатами атестації.

[Наказ МОН України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».](#)



Календар проведення атестації



до 20 вересня

- створити атестаційну комісію (наказ керівника закладу)
- визначити персональний склад (не менше 5 осіб)
- призначити голову та секретаря атестаційної комісії



до 10 жовтня

- скласти та затвердити список педагогічних працівників, що атестуються
- скласти графік проведення засідань атестаційної комісії
- визначити строк і адресу електронної пошти для подання документів в електронному вигляді



до 20 грудня

- прийняти заяви педагогічних працівників для позачергової атестації
- затвердити окремий список для позачергової атестації
- визначити строки проведення позачергової атестації



до 01 квітня

- рішення про результати атестації атестаційними комісіями I рівня



до 25 квітня

- рішення про результати атестації атестаційними комісіями II та III рівнів



Якщо строки, визначені [Положення](#), 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.



ПРО ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

Робота атестаційних комісій закінчена, рішення ухвалені. Але педагогічні працівники, що пройшли атестацію, можуть бути незгодні з цими рішеннями.

То як бути в таких ситуаціях?

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 (*Додаток 4*).

Апеляція подається **упродовж 7 робочих днів** з дати отримання педагогічним працівником атестаційного листа (особисто або на електронну адресу).

Документи, що подаються для апеляції:

- апеляційна заява;
- 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).

Подання документів для апеляції:

- документи подаються в паперовій та/або електронній формі на визначену атестаційною комісією адресу електронної пошти (з підтвердженням отримання) у сканованому вигляді (формат PDF, кожен документ — окремим файлом);
- документи 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.



Рішення атестаційної комісії за результатами розгляду апеляції

- відповідність педагогічного працівника займаній посаді, підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії та/або 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.

Рішення про результати розгляду апеляції оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії.

Витяг з цього протоколу (*Додаток 2*) **протягом 3 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 із повідомленням про вручення.

Керівник закладу освіти **упродовж 3 робочих днів** з дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції видає відповідний наказ та ознайомлює 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.

Дії педагогічного працівника у разі незгоди щодо розгляду апеляційної заяви

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.



ПРО ДОКУМЕНТАЦІЙНИЙ СУПРОВІД АТЕСТАЦІЇ

Для проведення атестаційної кампанії її учасникам – педагогічним працівникам, керівникам закладів освіти, членам атестаційних комісій необхідно своєчасно оформити багато документів, дотримуючись передбачених законодавством термінів. Для чіткості варто скласти перелік такої документації.

Педагогічні працівники, що атестуються готують:

- заяву про позачергову атестацію;
- свідоцтва та сертифікати, які засвідчують підвищення кваліфікації;
- документи, що, на їхню думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення (за бажанням).

Керівники закладів освіти/ органів управління у сфері освіти, готують:

- наказ про створення атестаційної комісії
- наказ про результати атестації
- списки педагогічних працівників для чергової атестації

Атестаційні комісії готують:

- графік проведення засідань
- протоколи засідань
- атестаційні листи

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ПИТАННЯ: чи обов'язково педагогу потрібно збирати та узагальнювати методичні матеріали для присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії або педагогічного звання?

ВІДПОВІДЬ: Ні, не обов'язково

РОЗ'ЯСНЕННЯ: Положення не передбачає збору та узагальнення будь-яких матеріалів для представлення в атестаційну комісію для присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії або педагогічного звання.

Проте, за бажанням педагог може зібрати та представити документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.



ДОДАТОК 1

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПОЗАЧЕРГОВОЇ АТЕСТАЦІЇ [2]

Голові атестаційної комісії

_____ (найменування закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника, який атестується, його посада, адреса електронної пошти, телефон)

ЗАЯВА

про проведення позачергової атестації

Прошу провести позачергову атестацію у 20__ році для присвоєння (підтвердження):

Кваліфікаційної категорії _____

Педагогічного звання _____

Повідомляю такі дані:

Освіта _____ (фахова передвища, вища)

Ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти _____

_____ (молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр)

Освітньо-науковий, освітньо-творчий, науковий ступінь (за наявності) _____

Вчене звання (за наявності) _____

Найменування закладу освіти, який видав документ про освіту _____

Спеціальність, зазначена в дипломі _____

Кваліфікація, зазначена в дипломі (додатку до нього) _____

Стаж роботи на посадах педагогічних працівників _____

Підвищення кваліфікації _____

_____ (найменування закладу (закладів), у якому (яких) педагогічний працівник підвищував кваліфікацію, кількість кредитів ЄКТС)

Дата проходження та результати попередньої атестації _____

Посада, за якою атестується (яку займає) педагогічний працівник та місце роботи _____

Навчальний предмет (інтегрований курс, дисципліна тощо), який (які) викладає педагогічний працівник _____

Підстави для позачергової атестації _____

_____ (підпис)

"__" _____ 20__ року



ДОДАТОК 2

ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ [3]

Протокол засідання атестаційної комісії

" ___ " _____ 20__ року № _____

(найменування закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти)

Присутні:

(прізвища, імена, по батькові (за наявності) присутніх членів комісії, залучених осіб із правом голосу)

Відсутні:

(прізвища, імена, по батькові (за наявності) відсутніх членів комісії)

Запрошені:

(прізвища, імена, по батькові (за наявності) запрошених (у разі запрошення))

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

- 1.
- 2.

СЛУХАЛИ:

- 1.
- 2.

ВИРІШИЛИ:

Голова атестаційної комісії/

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар атестаційної комісії

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)



ДОДАТОК 3

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ЛИСТА [4]

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

1. Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника

2. Дата подання документів "___" _____ 20__ року

3. Освіта _____

4. Ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти _____

5. Освітньо-науковий ступінь (за наявності) _____

6. Найменування закладу освіти, який видав документ про освіту

7. Спеціальність, зазначена в дипломі _____

8. Кваліфікація, зазначена в дипломі (додатку до нього) _____

9. Стаж роботи на посадах педагогічних працівників _____

10. Відомості про підвищення кваліфікації _____

(найменування закладу (закладів), у якому (яких) педагогічний працівник підвищував кваліфікацію, кількість кредитів ЄКТС)

11. Дата проходження та результати попередньої атестації _____

12. Посада, за якою атестується (яку займає) педагогічний працівник _____

13. Навчальний предмет (інтегрований курс, дисципліна тощо), який (які) викладає педагогічний працівник _____

Атестаційна комісія ___ рівня

(найменування закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти)

ВИРІШИЛА:

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника)

(відповідає займаній посаді, не відповідає займаній посаді)

(присвоїти/підтвердити кваліфікаційну категорію)

(присвоїти (підтвердити) педагогічне звання)

Голова атестаційної комісії/

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар атестаційної комісії

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Атестаційний лист одержав:

(підпис)

"___" _____ 20__ року



ДОДАТОК 4

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ ЗАЯВИ [5]

Голові атестаційної комісії

(найменування закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти)

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
педагогічного працівника, який атестується,
його посада, адреса електронної пошти, телефон)

АПЕЛЯЦІЙНА ЗАЯВА

Прошу розглянути апеляцію на рішення атестаційної комісії _____ рівня від "___"
_____ 20__ року

(найменування закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти)
про _____

(рішення атестаційної комісії, на яке подається апеляція)
та прийняти рішення про _____

Додатки: 1. Копія атестаційного листа на _____ арк.
2. Інші документи на _____ арк. (зазначається, які саме документи)

"___" _____ 20__ року

(підпис)



ДОДАТОК 5

ЗРАЗОК ВИТЯГУ З ПРОБКОЛУ ЗАСІДАННЯ ЩОДО РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙНОЇ ЗАЯВИ [5]

Витяг з протоколу засідання щодо розгляду апеляційної заяви

Атестаційна комісія ____ рівня розглянула апеляційну заяву _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника, який подав заяву)
на рішення атестаційної комісії ____ рівня _____

_____ (найменування закладу освіти, установи у сфері освіти)
і прийняла рішення:

(задовольнити апеляційну заяву, залишити рішення атестаційної комісії, дії якої оскаржуються, без змін)

Голова атестаційної комісії/ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар атестаційної комісії _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дата розгляду апеляційної заяви " ____ " _____ 20__ року



ДОДАТОК 6

РЕСУРСНА ПІДТРИМКА АТЕСТАЦІЙНОЇ КАМПАНІЇ

- Атестація педпрацівників по-новому: що треба знати
URL: <https://www.youtube.com/watch?v=nf2C3htNgKA>
- Атестація педпрацівників по-новому: що треба знати. Частина 2. URL: https://www.youtube.com/watch?v=9QEBWNK_b-k
- Коментар О. Єреська про Положення про атестацію педагогічних працівників.
URL: https://www.youtube.com/watch?v=qr8WkMd13_0
- Атестація педагогічних працівників: що змінить нове Положення. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=jKvtrXIkVRA>
- Атестація педагогічних працівників за новим Положенням: перспективи та виклики.
URL: <https://www.youtube.com/watch?v=pIM3IWxNRzM>
- Деякі питання атестації педагогічних працівників.
URL: https://www.youtube.com/watch?v=Tq_TI2Jn5Q8
- ДОРОЖНЯ КАРТА проведення атестації педагогічних працівників URL: <https://www.youtube.com/watch?v=B6qHJH7LLj0>
- Атестація керівників та заступників керівників закладів освіти за оновленим змістом
URL: <https://www.youtube.com/watch?v=Mk08SpNo9F8>
- Атестація педагогічних працівників. URL: https://www.youtube.com/watch?v=Is_hqhg1Pjk
- ЄАС (Єдина Атестаційна Система) – інструкція для відповідального за підвищення кваліфікації
URL: <https://www.youtube.com/watch?v=u6acYvUljil>

