


# **Зміни до Положення про атестацію педагогічних працівників**



# І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

## АТЕСТАЦІЯ

Не менше одного  
разу на 5 років



Обов'язкова



Чергова



Позачергова



Не раніше ніж  
через 1 рік  
після  
призначення  
педагогічного  
працівника

За ініціативою  
керівника закладу  
освіти у разі зниження  
якості педагогічної  
діяльності



*А.Богданська*



# Позачергова атестація

01



Визнання переможцем,  
лауреатом фінальних етапів  
всеукраїнських, міжнародних  
фахових конкурсів.



Наявності освітньо-  
наукового/освітньо-  
творчого,  
наукового ступеня.



02

03



Успішного  
проходження сертифікації.



Може  
проводитися  
за  
ініціативою  
педагогічного  
працівника  
або за однією  
з таких умов



# Міжатестаційний період



Проміжок часу  
між проходженням  
попередньої та наступної  
атестації



Не може бути меншим, ніж 3  
роки  
(крім випадків позачергової  
атестації)



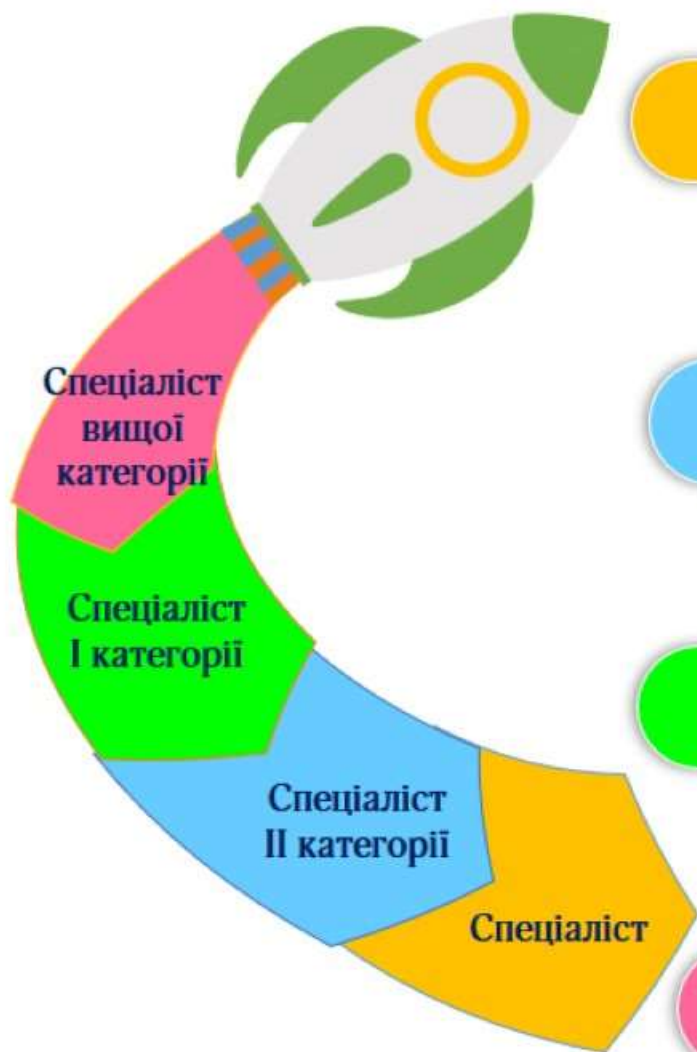
Не включається:  
- час перебування учителя в  
соціальних відпустках та  
зкладах вищої освіти  
- період, на який переноситься  
атестація



# Підвищення кваліфікації



# Умови присвоєння кваліфікаційних категорій



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).

Спеціаліст другої категорії

Присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень **молодший бакалавр** (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), **бакалавр чи магістр** (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), **стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж три роки.**

Спеціаліст першої категорії

Присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень **бакалавр, магістр** (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), **стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж п'ять років.**

Спеціаліст вищої категорії

Присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень **магістр** (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), **стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж сім років.**



# Педагогічний працівник з науковим (освітньо-науковим/освітньо-творчим) ступенем



За результатами атестації  
без дотримання  
послідовності може бути:



присвоєна  
кваліфікаційна категорія  
«спеціаліст вищої  
категорії»



за умови наявності стажу на  
посадах педагогічних  
працівників  
не менше ніж один рік.



# Особи, які не мають педагогічної освіти, але працюють на посадах педагогічних працівників

(стаж роботи в одній із галузей економіки)

Атестуються як педагогічні працівники без дотримання послідовності на присвоєння кваліфікаційних категорій:



«спеціаліст другої категорії» – стаж роботи не менше двох років



«спеціаліст першої категорії» – стаж роботи не менше п'яти років



«спеціаліст вищої категорії» – стаж роботи не менше семи років



# Педагогічні звання



Присвоюються (підтверджуються)  
педагогічним працівникам, які мають  
кваліфікаційну категорію  
**«спеціаліст першої  
категорії/спеціаліст вищої категорії»**  
та які:



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



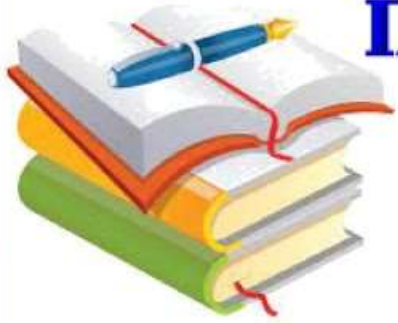
були визнані  
переможцями,  
лауреатами  
всеукраїнських,  
міжнародних  
фахових конкурсів



підготували  
переможців  
всеукраїнських,  
міжнародних  
олімпіад,  
конкурсів, змагань,  
тощо



# Педагогічне навантаження з кількох предметів



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



# АТЕСТАЦІЯ

## педагогічних працівників, які обіймають різні посади



В одному й тому чи різних закладах освіти атестуються за кожною з посад.



У різних закладах освіти за однією й тією самою посадою (або ж викладають один предмет) атестуються за основним місцем роботи. Присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання чи тарифний розряд) поширюється на все педагогічне навантаження за усіма місцями роботи (або ж посадами).



Якщо в міжатестаційний період педагогічного працівника довантажено годинами з інших предметів, присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження до чергової атестації.





# Атестація керівників закладу освіти та їх заступників

1

Керівники та їх заступники, які викладають предмети або здійснюють іншу педагогічну діяльність, атестуються за кожною з посад.

2

Керівники та їх заступники, які працюють за суміщенням на посаді педагогічного працівника (здійснюють педагогічну діяльність та мають педагогічне навантаження), атестуються за цією посадою відповідно до Положення.

3

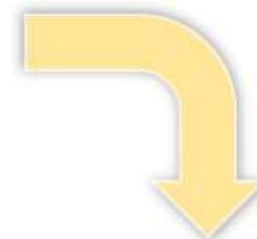
Керівникам та їх заступникам, які не мають педагогічного навантаження, за результатами атестації встановлюється відповідність (невідповідність) займаній посаді та встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.





# СЕРТИФІКАЦІЯ

## успішне проходження



Зараховується як проходження атестації педагогічним працівником



Є підставою для присвоєння відповідної кваліфікаційної категорії (або педагогічного звання)



Присвоєння (підтвердження кваліфікаційної категорії або педагогічного звання) проводиться без урахування тривалості міжатестаційного періоду



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



# АТЕСТАЦІЯ



До проведення чергової атестації педагогічного працівника за ним зберігається присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання).



За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з одного закладу до іншого (або ж на інші педагогічні посади у цьому закладі, перевали роботу на педагогічній посаді) зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання.



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



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



# II. АТЕСТАЦІЙНІ КОМІСІЇ

- Створюються щорічно не пізніше 20 вересня.
- Атестаційна комісія I рівня створюється в закладах освіти, у яких працює більше 15 педагогічних працівників.

Створюються наказом керівника закладу освіти, у якому визначаються:

- персональний склад атестаційної комісії
- голова
- секретар

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

Залучаються представники первинних або територіальних профспілкових організацій:

- до 2 осіб з правом голосу;
- залучаються головою атестаційної комісії відповідно до рішення уповноваженого профспілкового органу (за наявності в закладі освіти).

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

Є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу.

Рішення приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» рішення приймається в інтересах педагогічного працівника.

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

Порядок голосування  
відкрито таємно  
визначається на засіданні та фіксується в протоколі.



# Повноваження голови/секретаря атестаційної комісії

## Голова

Проводить засідання атестаційної комісії

Бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії

Підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи

За наявності обставин, які унеможливають проведення засідання очно, може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку



## Секретар

Приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду атестаційною комісією

Організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії

Оформлює та підписує атестаційні листи

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



*А. Богданова*



# Атестаційна комісія I рівня



Розглядає документи, подані педагогічними працівниками

Встановлює їх відповідність вимогам законодавства

Вживає заходів щодо перевірки достовірності поданих документів (за потреби)

**Приймає рішення про**



Відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти займаній посаді

Присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтверженні)



# Проведення чергової атестації



До 10 жовтня



Не пізніше 20 грудня

Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які атестуються в наступному календарному році

Затвердити строки проведення чергової атестації педагогічних працівників

Скласти і затвердити графік засідань атестаційної комісії

Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)

У випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, у списку, за його заявою атестаційна комісія включає його до списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації



# Проведення позачергової атестації

Педагогічним  
працівником

Подається заява до атестаційної комісії за встановленим зразком

Складає і затверджує окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації

Атестаційна комісія

Визначає терміни проведення атестації педагогічних працівників та подання ними документів

Вносить зміни до графіка засідань атестаційної комісії

Позачергова атестація керівника закладу освіти проводиться за ініціативою керівника відповідного органу управління у сфері освіти у разі виявлення низької якості освітньої діяльності закладу освіти за підсумками інституційного аудиту



Інформація про проведення чергової та позачергової атестації оприлюднюється на вебсайті закладу освіти **не пізніше п'яти робочих днів** з дня прийняття відповідного рішення атестаційною комісією. Протягом наступних 5 робочих днів з дня оприлюднення педагогічний працівник може подати до атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.



У разі виникнення питань до педагогічного працівника, зокрема пов'язаних з поданими ним документами, атестаційна комісія може запросити його на своє засідання, в тому числі в режимі відеоконференцзв'язку.

У такому випадку запрошення:



У випадку неявки педагогічного працівника за наявності об'єктивних обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації, атестаційна комісія проводить засідання за його відсутності. Представляти інтереси педагогів також можуть інші представники за письмовою довіреністю чи договором доручення, оформленими відповідно до вимог законодавства, з пред'явленням документа, що посвідчує особу.



підписується головою атестаційної комісії

не пізніше п'яти робочих днів до дня проведення засідання вручається секретарем комісії педагогу під підпис або надсилається в сканованому вигляді електронною поштою з підтвердженням про отримання





Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку атестаційна комісія має визначити зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затвердити графік заходів з його проведення



Рішення про результати атестації педагогічних працівників приймаються атестаційною комісією I рівня - **не пізніше 01 квітня**



У разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації, проведення атестації або окремих засідань атестаційної комісії має бути перенесено за рішенням відповідної атестаційної комісії до припинення таких обставин, але **не більше ніж на один рік**. У такому випадку за педагогічним працівником зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) до проходження ним атестації у порядку, визначеному цим Положенням.



# Використані джерела

1. Положення про атестацію педагогічних працівників. Текст [Електронний ресурс].-Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-polozhennya-pro-atestaciyu-pedagogichnih-pracivnikiv>
2. Шаблони діаграм [Електронний ресурс].-Режим доступу:<https://slidesgo.com/>
3. Безкоштовні зображення [Електронний ресурс].-Режим доступу:<https://www.freepik.com/vectors>

