

***АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
(2023/2024 н.р.):***

НОВІ ПІДХОДИ, ВИМОГИ ТА РЕАЛІЇ

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

- Закон України «Про освіту» - стаття 50
- Закон України «Про повну загальну середню освіту» – стаття 48
 - Закон України «Про дошкільну освіту» – стаття 32
 - Закон України «Про позашкільну освіту» – стаття 25
- Закон України «Про професійну (професійно-технічну) освіту – стаття 45
 - Закон України «Про фахову передвищу освіту» – стаття 24

- Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом МОН України від 09 вересня 2022 року №805
- Постанова КМУ від 14 червня 2000 року № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників»
%%
- Постанова КМУ від 23 грудня 2015 № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників»
- Постанова КМУ від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»
- Професійні стандарти (Відомості про професійні стандарти)
- Наказ Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»
- Наказ Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року № 102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти»

Види атестації

ЧЕРГОВА

- Не рідше одного разу на 5 років;
- ✓ Не раніше, ніж через 3 роки після попередньої атестації (крім позачергової з ініціативи працівника);
- ✓ Не раніше ніж через рік після призначення на посаду педагогічного працівника

Зверніть увагу!!! Чергова атестація може бути перенесена за рішенням відповідної АК, але не більше ніж на 1 рік

(з підстав, передбачених п. 7 розділу III Положення)

ПОЗАЧЕРГОВА

· За ініціативою керівника закладу

У разі зниження якості педагогічної діяльності

· За ініціативою органу управління освітою

атестація керівника закладу у разі виявлення за результатами інституційного аудиту низької якості освітньої діяльності закладу

За ініціативою педагогічного працівника

За наявності відповідного стажу роботи, обсягу підвищення кваліфікації та/або за однією з таких умов:

- ✓ визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів, всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;
- ✓ наявності освітньо-наукового/освітньо-творчого, наукового ступеня;
- ✓ успішного проходження сертифікації

Важливо!!! Необхідною умовою атестації педагогічних працівників є підвищення кваліфікації в міжатастаційний період у порядку, визначеному постановою КМУ від 21 серпня 2019 р. № 800 (зі змінами, внесеними постановою КМУ від 27 грудня 2019 р. № 1133) “Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників”

Загальний обсяг підвищення кваліфікації сумарно за останні 5 років перед атестацією:

150 годин на п'ять років – для педагогічного працівника закладу загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти.

120 годин на п'ять років - для педагогічного працівника закладу дошкільної, позашкільної та фахової передвищої освіти.

(***не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами та не менше 10 відсотків загальної кількості годин - на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу

стаття 51 Закону України «Про повну загальну середню освіту»)

Порядок проведення атестації

до 20 вересня

Створення
атестаційних
комісій

Кількість членів
атестаційної комісії не
може бути меншою
5 осіб

до 10 жовтня

Складання і
затвердження списку
педпрацівників, які
підлягають атестації,
та проведення
засідань АК,
визначення строку та
електронної адреси
для подання
педагогічними
працівниками
документів (у разі
подання на
електронну адресу)

(п. 1 розділу III Положення)

до 20 грудня

- Подання заяв педпрацівниками на позачергову атестацію;
- Подання заяв педпрацівниками на чергову атестацію (у випадку їх відсутності в списку працівників, що підлягають черговій атестації)

(п. 1, 2 розділу III Положення)

до 01 квітня

Приймаються
рішення про
результати
атестації
АК I рівня

до 25 квітня

Приймаються
рішення про
результати
атестації
АК II та III рівня

УВАГА! Інформація, визначена пунктами 1, 2 розділу III Положення оприлюднюється на вебсайтах не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення АК

Створення атестаційних комісій

**Атестаційні комісії
I рівня**

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

**Атестаційні комісії
II рівня**

в органах управління освітою сільських, селищних, міських рад, ЗП(ПТ)О, ЗФПВО, які мають відокремлені структурні підрозділи


**Атестаційні комісії
III рівня**

в органах управління освітою АР Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій

СКЛАД АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

Кількісний склад АК не може бути менше ніж 5 осіб

- голова комісії (керівник, або заступник керівника закладу, органу управління освітою);
- секретар комісії;
- до 2-х представників первинних або територіальних профспілкових організацій (із правом голосу)



До складу комісії не може бути включена особа, яка є близькою особою педагога, який атестується

Робота комісії є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше $\frac{2}{3}$ від її складу.

Члени комісії не приймають рішення щодо себе у разі атестації

Обов'язки голови АК

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

Обов'язки секретаря АК

- ✓ Приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками;
- ✓ Організовує роботу АК, веде та підписує протоколи засідань АК;
- ✓ Оформлює та підписує АЛ;
- ✓ Повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання АК (у разі запрошення педпрацівників на засідання);
- ✓ Забезпечує оприлюднення інформації про діяльність АК шляхом розміщення на офіційному вебсайті закладу освіти.

ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ І РІВНЯ

- Розгляд документів педагогічних працівників закладу освіти, які атестуються (! **крім керівників**), за потреби перевірка їх достовірності та визначення дотримання вимог законодавства;
- Оцінка професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності);
- Прийняття рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагога (у такому випадку призначаються відповідальні члени атестаційної комісії і затверджується графік заходів з його проведення)

ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ II РІВНЯ

- Розгляд документів педагогічних працівників, зокрема керівників підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів, а також педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше 15 педагогів, за потреби перевірка їх достовірності та визначення дотримання вимог законодавства;
- Оцінка професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності);
- Прийняття рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагога (у такому випадку призначаються відповідальні члени атестаційної комісії і затверджується графік заходів з його проведення);
- Розгляд апеляцій на рішення атестаційних комісій I рівня

ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ III РІВНЯ

❑ Розгляд документів, поданих керівниками підпорядкованих закладів освіти, перевірка їх на відповідність вимогам законодавства та їх достовірності

❑ Розгляд апеляцій на рішення АК I рівня закладів освіти, підпорядкованих МОН, Київській міській державній адміністрації

❑ Розгляд апеляцій на рішення АК II рівня щодо атестації керівників закладів освіти

❑ Оцінка професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності);

❑ Прийняття рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагога (у такому випадку призначаються відповідальні члени атестаційної комісії і затверджується графік заходів з його проведення)

РІШЕННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

Атестаційні комісії I рівня

Приймають рішення про:

- відповідність (невідповідність) працівників займаним посадам (!!! крім керівників);
- присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій, педагогічних звань, тарифних розрядів та відмову у такому присвоєнні (підтвердженні)

Атестаційні комісії II рівня

Приймають рішення про:

- відповідність (невідповідність) займаним посадам педагогічних працівників підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів (в яких працює менше 15 педагогічних працівників) та керівників підпорядкованих закладів освіти;
- присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або відмову в такому присвоєнні (підтвердженні), у тому числі керівникам підпорядкованих закладів, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси);
- розглядає апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня

Атестаційні комісії III рівня

Приймають рішення про:

- відповідність (невідповідність) займаним посадам керівників підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів;
- присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій та педагогічних звань керівникам підпорядкованих закладів або відмову в такому присвоєнні (підтвердженні);
- розглядає апеляції на рішення та атестаційних комісій I рівня підпорядкованих закладів освіти та атестаційних комісій II рівня

Умови присвоєння кваліфікаційних категорій

1. Наявність освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня, підтвердженого відповідним документом про освіту (освітньо-науковий/освітньо-творчий, науковий ступінь – відповідним дипломом)
2. Наявність стажу роботи на посаді педагогічного працівника (визначається відповідно до даних його особової справи, трудової книжки, відомостей з Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування тощо)

ВИМОГИ ДО ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КАТЕГОРІЙ

Кваліфікаційні
категорії

Мінімальний стаж
роботи на педагогічних
посадах

Допустимий освітній рівень

спеціаліст

без вимог до стажу

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

спеціаліст
II категорії

3 роки

молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), бакалавр, магістр (ОКР спеціаліст) (для працівників ЗДО також фаховий молодший бакалавр);

спеціаліст
I категорії

5 років

бакалавр, магістр (ОКР спеціаліст (для працівників ЗДО також фаховий молодший бакалавр або молодший бакалавр (ОКР молодший спеціаліст);

спеціаліст
вищої категорії

7 років

магістр (ОКР спеціаліст)

ВАЖЛИВО!

Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання ПРИСВОЮЮТЬСЯ, як правило, ПОСЛІДОВНО

Винятки закріплені абзацом 5 та 6 пункту 9 Положення про атестацію

Педагогічному працівнику, який має освітньо-науковий/освітньо-творчий, науковий ступінь, за результатами атестації без дотримання послідовності може бути присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» за умови наявності у нього стажу роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж 1 рік

Абз.5 пункту 9 розділу I

Особи, які не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки (крім освітньої) та працюють на посадах педагогічних працівників, атестуються як педагогічні працівники без дотримання послідовності на присвоєння кваліфікаційної категорії:

- «спеціаліст другої категорії» за наявності не менше 2 років стажу роботи;
- «спеціаліст першої категорії» – не менше 5 років стажу;
- «спеціаліст вищої категорії» - не менше 7 років стажу.

Абз.6 пункту 9 розділу I

ПРИСВОЄННЯ (ПІДТВЕРДЖЕННЯ) ПЕДАГОГІЧНИХ ЗВАНЬ

Педагогічні звання присвоюються педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст I категорії» або «спеціаліст вищої категорії» та демонструють високі професійні досягнення, зокрема:

- ✓ впровадження і поширення методики компетентісного навчання та нових освітніх технологій;
- ✓ надання професійної підтримки та допомоги педагогічним працівникам (здійснення супервізії);
- ✓ участь у процедурах і заходах, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти;
- ✓ переможці і лауреати всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;
- ✓ підготовка переможців всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань тощо

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

Атестуються без присвоєння кваліфікаційних категорій:

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, консультанти центрів професійного розвитку педагогічних працівників *(незалежно від рівня освіти та стажу роботи)*

При присвоєнні тарифних розрядів враховуються :

- Освітній рівень;
- Професійна компетентність;
- Педагогічний досвід;
- Результативність та якість роботи;
- Інші дані що характеризують діяльність педагогічного працівника

РІШЕННЯ АК доводиться до відома педпрацівника шляхом видачі йому АТЕСТАЦІЙНОГО ЛИСТА

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 та III рівнів

не пізніше ніж через
7 календарних днів з
моменту прийняття
рішення

надсилає витяг з протоколу засідання АК 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

ВАЖЛИВО!

Наказ Міністерства освіти України
від 26 вересня 2005 року № 557
«Про впорядкування умов оплати праці та
затвердження схем тарифних розрядів
працівників навчальних закладів, установ
освіти та наукових установ»

Оскарження рішення атестаційної комісії

У разі незгоди педпрацівника з рішенням атестаційної комісії I чи II рівнів він має право оскаржити таке рішення шляхом подання апеляції до відповідної АК вищого рівня (особисто або на електронну адресу)

упродовж 7-ми робочих днів з дати отримання атестаційного листа

АК розглядає апеляційну заяву та приймає відповідне рішення

протягом 15 робочих днів з дати надходження апеляційної заяви

Витяг з протоколу засідання АК з відповідним рішенням надсилається педагогічному працівнику та до відповідного закладу освіти електронною поштою у сканованому вигляді або (у разі відсутності електронки) – поштовим відправленням з повідомленням про вручення

протягом 3-х робочих днів з дати прийняття рішення

Керівник закладу освіти видає наказ про результати розгляду апеляції

протягом 3-х робочих днів з дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції

!!! Проведення відповідного перерахунку заробітної плати здійснюється з моменту прийняття рішення АК