2. Обговорення нового Положення про атестацію педагогічних працівників

Наказом МОН від 09.09.2022 р. № 805,
зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21.12.2022 р. № 1649/38985,
ЗАТВЕРДЖЕНО
ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
Положення вступає в дію з 01.09.2023 року, проте, починаючи з дня його офіційного опублікування
набирають чинності такі норми:

Раніше присвоєні кваліфікаційні категорії, педагогічні звання педагогів є дійсними до атестації, проведеної за новим Положенням

Педагогічні працівники, які працюють у ЗО та мають вищу освіту за спеціальностями, що не відповідають навчальним предметам або педагогічній діяльності за посадою, вважаються такими, що мають відповідну посаді професійну кваліфікацію та атестуються як ті, що мають відповідну освіту

Проходження успішної сертифікації та наявність чинних сертифікатів зараховується як проходження чергової (позачергової) атестації із присвоєнням/збереженням кваліфікаційної категорії, педагогічного звання

Мінімальний загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти впродовж 5 років становить не менш 120 годин (4 кр. ЄКТС)

І. Загальні положення

БУЛО

Типове положення про атестацію педагогічних працівників

Наказ Міністерства освіти і науки України № 930 від 06.10.2010 року «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» (зі змінами) (зареєстрований у Міністерстві юстиції України за № 1255/18550 від 14.12.2010 року).

Чинне

СТАЛО

Положення про атестацію педагогічних працівників

Наказ Міністерства освіти і науки України № 805 від 09.09.2022 року «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників» (зареєстрований у Міністерстві юстиції України за № 1649/38985 від 21.12.2022 року).

Набирає чинності 01.09.2023 р.

(крім підпункту 3 п. 3, який чинний з дня офіційного опублікування).

БУЛО

Визначає порядок атестації керівників, їх заступників інших педагогічних працівників дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних, професійно- технічних, вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації , навчально-методичних (науково- методичних) установ і закладів післядипломної освіти, спеціальних установ для дітей, а також педагогічних працівників закладів охорони здоров'я, культури, соціального захисту, інших закладів та установ у штаті яких є педагогічні працівники.

СТАЛО

Поширюється на педагогічних працівників, які здійснюють педагогічну діяльність та посади яких віднесено до педагогічних, згідно з Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963 (зі змінами).

Це Положення не поширюється на 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).

ПОСТАНОВА

Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963 (зі змінами)

«Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників»

- Директор
- Заступники директора
- Завідувач відділення
- Завідувач навчально-методичного кабінету
- Керівник фізичного виховання
- Керівник навчально-виробничої майстерні
- Завідувач відділу (лабораторії, кабінету, частини)
- Методист
- Практичний психолог
- Викладачі всіх спеціальностей тощо

БУЛО

За результатами атестації:

1. Присвоюється (не присвоюється) кваліфікаційна категорія або **відповідає (не відповідає)** раніше присвоєній кваліфікаційній категорії;
2. Присвоюється (не присвоюється) педагогічне звання або **відповідає (не відповідає)** раніше присвоєному педагогічному званню (у разі наявності).

СТАЛО

За результатами атестації:

1. Присвоюється (не присвоюється) кваліфікаційна категорія або **підтверджується (не підтверджується)** раніше присвоєна кваліфікаційна категорія;
2. Присвоюється (не присвоюється) педагогічне звання, **підтверджується (не підтверджується)** раніше присвоєне педагогічне звання (у разі наявності).

БУЛО

Педагогічним працівникам, які не мають повної вищої освіти, а також керівникам гуртків, секцій, студій, інших форм гурткової роботи, працівникам, які працюють на посадах майстра виробничого навчання; культорганізатора; акомпаніатора; екскурсовода; інструктора з туризму; помічника директора з режиму, старшого чергового з режиму, чергового з режиму у загальноосвітніх школах та професійних училищах соціальної реабілітації; асистента вчителя-реабілітолога; консультанта психолого-медико-педагогічної консультації, незалежно від рівня здобутої ними, встановлюється **тарифний розряд.**

СТАЛО

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**.

БУЛО

Позачергова атестація проводиться **за заявою працівника** з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або **за поданням керівника, педагогічної ради навчального закладу чи відповідного органу управління освітою** з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

СТАЛО

Позачергова атестація проводиться **за ініціативою керівника** закладу освіти у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником. У разі виявлення **за результатами інституційного аудиту** низької якості освітньої діяльності проводиться **позачергова** атестація керівника (за ініціативою керівника відповідного органу управління у сфері освіти). **Позачергова** атестація педагогічного працівника, освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників якого відповідає вимогам, може проводиться **за його ініціативою та/або за однією з таких умов:**

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

БУЛО

Позачергова атестація може проводитися не раніш як **через два роки** після присвоєння попередньої.

Особи, прийняті на посади педагогічних працівників після закінчення вищих навчальних закладів, атестуються **не раніш як після двох років роботи** на займаній посаді.

СТАЛО

Міжатестаційний період (проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації) **не може бути меншим ніж три роки**, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника.

Атестація проводиться **не раніше ніж через рік після призначення** педагогічного працівника на посаду.

БУЛО

Умовою **чергової** атестації педагогічних працівників є обов'язкове проходження **не рідше одного разу на п'ять років** підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору форм навчання, програм і навчальних закладів.
Ця вимога не розповсюджується на педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення вищого навчального закладу.

СТАЛО

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться в міжатестаційний період відповідно до законодавства і **є необхідною умовою атестації**. **Загальний обсяг** (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається **сумарно за останні 5 років перед атестацією** та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації **(не менше 120 годин на 5 років)**.

Умови присвоєння кваліфікаційних категорій

спеціаліст	освітній рівень фаховий молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), молодший бакалавр, бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст)
спеціаліст другої категорії	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	освітній рівень бакалавр, магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж п'ять років
спеціаліст вищої категорії	освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж сім років

БУЛО

За результатами атестації педагогічним працівникам, які досягли високих показників у роботі, присвоюються педагогічні звання. **Педагогічні звання** «старший викладач», «старший учитель», «старший вихователь» можуть присвоюватися педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційні категорії «спеціаліст вищої категорії» або «спеціаліст першої категорії» та **досягли високого професіоналізму в роботі, систематично використовують передовий педагогічний досвід, беруть активну участь у його поширенні, надають практичну допомогу іншим педагогічним працівникам**.

СТАЛО

За результатами атестації **педагогічні звання присвоюються (підтверджуються)** педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»/«спеціаліст вищої категорії» та які зокрема:

- **упроваджують і поширюють методики** компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);
- **беруть участь у процедурах і заходах**, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та 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.

Особливості атестації

Педагогічні працівники, які мають **педагогічне навантаження з кількох предметів**	атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю. У цьому випадку присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження
Педагогічні працівники, які **працюють за сумісництвом** або на умовах строкового трудового договору	атестуються на загальних підставах
Педагогічні працівники, які **обіймають різні педагогічні посади** в одному і тому чи різних закладах освіти	атестуються за кожною з посад
Педагогічні працівники, які **працюють у різних закладах освіти за однією і тією самою посадою** та/або викладають один предмет	атестуються за основним місцем роботи
За педагогічними працівниками, які **переходять на роботу** з одного закладу освіти до іншого, а також на інші педагогічні посади у цьому закладі освіти або які перервали роботу на педагогічній посаді	зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання
Особи, **призначені на посади** педагогічних працівників	атестуються **упродовж другого року роботи**, але не раніше ніж через один рік після призначення на посаду

УВАГА

Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, як правило, присвоюють послідовно

ІІ. Створення, склад та повноваження атестаційних комісій

Рівень та склад атестаційної комісії	Повноваження атестаційної комісії
І рівень **Створюються в ЗО, ВСП**, у яких працює більше 15 педпрацівників. **Голова атестаційної комісії є керівник** (заступник керівника) ЗО, структурного підрозділу.	• **розглядає документи**, подані педагогічним працівниками (крім керівників) ЗО, ВСП, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби). **Приймає рішення про:** • **відповідність (невідповідність)** педагогічних працівників ЗО, структурного підрозділу займаним посадам; • **присвоєння (підтвердження)** кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).
ІІ рівень **Створюються в органах управління** у сферах освіти сільських, селищних, міських рад, закладах професійної (професійно-технічної освіти), фахової передвищої та вищої освіти, які мають відокремлені структурні підрозділи. **Головою атестаційної комісії ІІ, ІІІ рівня є керівник** (заступник керівника) **органу управління** у сфері освіти, ЗВО, який має ВСП, що забезпечують здобуття загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти.	• **розглядає документи**, подані педагогічними працівниками ЗО, зокрема керівниками підпорядкованих ЗО, ВСП, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби); • **атестує педпрацівників ЗО**, у яких працює менше 15 педпрацівників; • **розглядає апеляції** на рішення атестаційної комісії І рівня. **Приймає рішення про:** • **відповідність (невідповідність)** педагогічних працівників, підпорядкованих ЗО, ВСП (в яких працює менше 15 педпрацівників), займаним посадам; • **присвоєння (підтвердження)** кваліфікаційних категорій і педагогічних звань, або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні); • **відповідність (невідповідність)** керівників підпорядкованих ЗО, ВСП займаним посадам; • **присвоєння (підтвердження)** кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) керівникам підпорядкованих ЗО, ВСП, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси).

Рівень та склад атестаційної комісії	Повноваження атестаційної комісії
III рівень **Створюються в МОН, молоді та спорту АР Крим, органах управління** у сфері освіти обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій. **Головою атестаційної комісії II, III рівня є керівник (заступник керівника) органу управління** у сфері освіти, ЗВО, який має ВСП, що забезпечують здобуття загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти.	• **розглядає документи,** подані керівниками закладів освіти, підпорядкованих МОН, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби); • **розглядає апеляції** на рішення атестаційних комісій I рівня ЗО, підпорядкованих МОН. • **розглядає апеляції** на рішення атестаційних комісій II рівня щодо встановлення відповідності (невідповідності) педагогічних працівників, зокрема керівників, ЗО займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) **Приймає рішення про:** • **відповідність (невідповідність)** керівників підпорядкованих ЗО, ВСП займаним посадам та присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій; • **присвоєння (підтвердження)** педагогічних звань або відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) керівникам ЗО, підпорядкованих МОН.

УВАГА

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**.

У випадку відсутності голови атестаційної комісії атестаційна комісія має обрати **головуючим** іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.

Керівник (заступник керівника) закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти не можуть головувати на засіданні атестаційної комісії у разі проходження ними атестації відповідно до цього Положення.

Голова
атестаційної комісії

- 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 об'єктивно унеможливлюють проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку.

Секретар
атестаційної комісії

- приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;
- організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії;
- оформлює та підписує атестаційні листи;
- повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії;
- забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті.

До 20.09	Створення атестаційної комісії
Засідання атестаційної комісії № 1 (розподіл функціональних обов'язків, затвердження плану-графіка)	
До 10.10	Засідання АК № 2 (затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки, графік проведення, строк та адреса електронної пошти для подання документів). **Висвітлення інформації на сайті**
Протягом 5 днів з дня оприлюднення інформації	Прийом документів, що можуть свідчити про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення
Оцінювання професійних компетентностей. Прийняття рішення про вивчення практичного досвіду (за потреби)	
До 20.12	Уточнення списку працівників, які підлягають черговій атестації, прийом заяв і затвердження списку на позачергову атестацію. **Висвітлення інформації на сайті**
Березень - квітень	За 10 днів до засідання - оформлення атестаційних документів. За 5 днів до засідання - за потреби надання педагогічному працівнику запрошення на засідання. Засідання атестаційної комісії

Список працівників, що атестується (чергова + позачергова), **строки атестації**, **графік засідань атестаційної комісії**, а також **строки і адресу електронної пошти** для надання документів **оприлюднюється на вебсайті закладу не пізніше п'яти робочих днів** з дня прийняття рішення відповідною атестаційною комісією.

Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації педагогічний працівник, який атестується, **може подати до атестаційної комісії документи**, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.

Електронний варіант документів (формат «пдф», кожен документ в окремому файлі) **надсилається на адресу електронної пошти** для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання. Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються секретарем атестаційної комісії.

Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія **може прийняти рішення** про вивчення практичного досвіду його роботи.

БУЛО

Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційними комісіями у такі строки:

I рівня - до 1 квітня,

II рівня - до 10 квітня,

III рівня - до 25 квітня.

Атестація педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, може бути перенесена на один рік у випадку тривалої тимчасової непрацездатності або при переході працівника у рік проведення чергової атестації на роботу до іншого навчального закладу та з інших поважних причин.

СТАЛО

Рішення про результати атестації педагогічних працівників приймаються атестаційними комісіями:

I рівня - не пізніше 01 квітня;

II-III рівня - не пізніше 25 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**.

БУЛО

Засідання атестаційної комісії проводиться у присутності працівника, який атестується. Під час засідання атестаційної комісії педагогічний працівник має право давати усні та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї професійної діяльності.

СТАЛО

Атестаційна комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання у разі виникнення до нього питань.

Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, в тому числі в режимі відеоконференцзв'язку. **У разі неявки педагогічного працівника**, запрошеного в установленому порядку на засідання атестаційної комісії, атестаційна комісія, за наявності поважних обставин **проводить засідання за відсутності педагогічного працівника.**

БУЛО

У разі прийняття атестаційною комісією позитивного рішення керівник закладу або органу управління освітою **протягом п'яти днів після засідання** атестаційної комісії видає відповідний наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань.

Наказ у триденний строк доводиться до відома педагогічного працівника під підпис та подається в бухгалтерію **для нарахування заробітної плати (з дня прийняття відповідного рішення атестаційною комісією).**

СТАЛО

Рішення атестаційної комісії є підставою для видання (не пізніше трьох робочих днів з дня отримання атестаційного листа, витягу з протоколу) відповідного наказу керівником закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу.

Педагогічні працівники повинні бути ознайомлені з наказом упродовж трьох робочих днів із дати його видання під підпис. Наказ за результатами атестації упродовж трьох робочих днів із дня його прийняття має бути поданий до бухгалтерії закладу освіти, де працює педагогічний працівник, чи до централізованої бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік відповідного закладу освіти, для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку. **Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати видання наказу за результатами атестації.**

БУЛО

Педагогічні працівники **у десятиденний строк** з дня вручення атестаційного листа **мають право подати апеляцію** на рішення атестаційної комісії до атестаційної комісії вищого рівня.

Апеляція подається у письмовій формі безпосередньо до атестаційної комісії вищого рівня або направляється рекомендованим листом.

Атестаційні комісії, до яких подаються апеляції, **розглядають їх у двотижневий строк.**

СТАЛО

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

Апеляція подається шляхом направлення апеляційної заяви. До апеляційної заяви додаються копія атестаційного листа, копії документів, що подавалися педагогічним працівником до атестаційної комісії, рішення якої оскаржується (у разі їхнього подання). Апеляційна заява з додатками подається у паперовій та/або електронній формі. Атестаційна комісія має розглянути апеляційну заяву та прийняти рішення **протягом 15 робочих днів з дати її надходження**.

Додаток

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