



# Атестація педагогічних працівників

# Нормативно- правова база

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»

Посадові інструкції

# *Атестація педагогічних працівників*

*Відповідно до п.3 наказу МОН України від  
09.09.2022 №805 «Про затвердження Положення  
про атестацію педагогічних працівників»:*

...кваліфікаційні категорії, педагогічні звання, присвоєні до набрання чинності цим наказом, є дійсними до атестації педагогічних працівників, проведеної згідно згідно з [Положенням про атестацію педагогічних працівників](#)

# *Атестація педагогічних працівників*

- *підлягають педагогічні працівники посади яких віднесено (п.2 р.І.) до педагогічних, згідно з Переліком (постанова КМУ від 14.06.2000 року №963);*
- *є обов'язковою (п.4 р.І.);*
- *може бути черговою або позачерговою (п.4 р.І.);*
- *проводиться з дотриманням академічної доброчесності (п.4 р.І.)*

# Чергова атестація

**Проводиться :**

- *не менше одного разу на 5 років (п.4 р.І.);*
- *не раніше ніж через рік після призначення на посаду (п.4р.І.);*
- *не раніше ніж через 3 роки міжатестаційного періоду, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативи педагога (час перебування в соціальних відпустках, навчання у ЗВО, перенесення атестації – не враховуються) (п.7р.І.)*

# Позачергова атестація

**Проводиться :**

- *за ініціативою керівника у разі зниження якості педагогічної діяльності;*
- *у разі виявлення за результатами інституційного аудиту низької якості освітньої діяльності закладу освіти (п.5р.І.);*
- *за ініціативою педагога та /або за однією з таких умов (п.6р.І.):*
  - 1) **визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;**
  - 2) **наявності освітньо - наукового/освітньо - творчого, наукового ступеня;**
  - 3) **успішного проходження сертифікації.**

# *Перенесення термінів*

- *тимчасова непрацездатність;*
- *інших обставин, що не залежать від педагога (до припинення таких обставин), але не більше ніж на 1 рік.*

*У такому випадку за педагогом зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) до проходження ним атестації у порядку, визначеному цим Положенням. (п.7 р.ІІІ)*

## *Умови відповідності підприємника посаді*

- наявність фахової педагогічної або іншої вищої, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти;
- проходження підвищення кваліфікації сумарно не менше ніж **150 годин** або **5 кредитів ЄКТС** упродовж п'яти років;
- виконання посадових обов'язків у повному обсязі.



# Рекомендації для підвищення кваліфікації

*Кількість годин підвищення кваліфікації обов'язково має бути спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі зі здобувачами освіти:*

- не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи зі здобувачами освіти з особливими освітніми потребами;*
- 10 відсотків - на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у наданні психологічної підтримки учасникам освітнього процесу;*
- 10 відсотків – на формування та розвитку інформаційно-цифрової компетентності.*

## *Атестація сумісників*

*Сумісники атестуються на загальних підставах.*

*При суміщенні декількох посад проводиться декілька атестацій.*

*Педагоги, які працюють у різних закладах освіти за однією і тією самою посадою та/або викладають один предмет, атестуються за основним місцем роботи.*

# *Створення та повноваження АК*

## *Атестаційні комісії I рівня*

- *Створюються в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює більше 15 педагогічних працівників.*
- *Розглядають документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників) ЗО.*
- *Приймають рішення не пізніше 01 квітня:*
  - 1) *Про відповідність (невідповідність) педагогів займаним посадам;*
  - 2) *Про присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні(підтвердженні).*

# Порядок проведення засідань АК

## Створення атестаційних комісій

- *Наказом керівника до 20 вересня (включно);*
- *Кількість членів комісії не менше 5 осіб;*
- *До складу входять представники профспілки (до 2 осіб за згодою);*
- *Визначається персональний склад, призначається голова (керівник або заступник) та секретар;*
- **Функції голови:** *проводить засідання комісії, бере участь у голосуванні, підписує протоколи засідань та атестаційні листи.*
- **Функції секретаря:**
  - 1) *приймає, реєструє та зберігає документи;*
  - 2) *організовує роботу АК, веде та підписує протоколи засідань;*
  - 3) *оформлює та підписує атестаційні листи;*
  - 4) *повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання АК(у разі запрошення);*
  - 5) *забезпечує оприлюднення інформації про діяльність АК на вебсайті.*

# Порядок проведення атестації

## Чергова атестація (до 10 жовтня)

### **АК повинні затвердити:**

- список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації;
- строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії.

### **АК повинні 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, поданою **не пізніше 20 грудня**, АК включає до списку.

Дана інформація оприлюднюється на вебсайті **не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення** відповідною АК.

# Порядок проведення атестації

*Для проведення позачергової атестації*

*до 20 грудня повинні*

- *педпрацівники – подати заяви;*
- *АК – затвердити окремий список для позачергової атестації.*

***Визначити:***

- *Строки проведення, подання педагогічними працівниками документів.*

***Присутність на засіданні АК:***

*не є обов'язковою – педагог може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, в тому числі в режимі відеоконференцзв'язку.*

*Представники педагогічних працівників можуть представляти їх інтереси на засіданнях атестаційних комісій за письмовою довіреністю чи договором доручення.*

# Порядок проведення атестації

- *Не пізніше п'яти робочих днів до дня проведення засідання вручається запрошення на засідання атестаційної комісії*
- *До 1 квітня приймається рішення про результати атестації педагогічних працівників*
- *Упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії перший примірник атестаційного листа видається педагогічному працівнику під підпис та/або надсилається у сканованому вигляді на його електронну адресу, другий - додається до його особової справи.*
- *Не пізніше трьох робочих днів з дня отримання рішення атестаційної комісії видається відповідний наказ, упродовж трьох робочих днів із дня його прийняття має бути поданий до бухгалтерії Педагогічні працівники повинні бути ознайомлені з наказом упродовж трьох робочих днів із дати його видання під підпис.*
- *Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати видання наказу за результатами атестації.*

# Умови присвоєння кваліфікаційних категорій

Кваліфікаційна категорія	Відповідний рівень освіти	Педагогічний стаж	Стаж у галузях економіки
Спеціаліст	<ul style="list-style-type: none"><li>- фаховий молодший бакалавр (молодший спеціаліст);</li><li>- молодший бакалавр;</li><li>- бакалавр;</li><li>- магістр (спеціаліст).</li></ul>		
Спеціаліст II категорії	<ul style="list-style-type: none"><li>- молодший бакалавр (молодший спеціаліст);</li><li>- бакалавр;</li><li>- магістр (спеціаліст).</li></ul>	не менше трьох років	не менше 2 (п.9 р.1)
Спеціаліст I категорії	<ul style="list-style-type: none"><li>- бакалавр;</li><li>- магістр (спеціаліст).</li></ul>	не менше п'яти років	не менше 5 (п.9 р.1)
Спеціаліст вищої категорії	- магістр (спеціаліст).	не менше семи років.	не менше 7 (п.9 р.1)
	- освітньо-науковий / освітньо-творчий ступінь	1 рік	



## *Умови присвоєння (підтвердження) педагогічних звань*

*... 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.*

# *Присвоєння категорій та звань (п.9 р.І)*

*Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, як правило, присвоюють послідовно.*

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

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

**Наявність педагогічного стажу роботи визначається відповідно до даних його особової справи, трудової книжки або інших документів, що підтверджують стаж роботи.**

**Посадові обов'язки педагогічного працівника визначаються його посадовою інструкцією.**