

Наказ МОН № 805
від 09.09.2022

Положення про атестацію педагогічних працівників

АТЕСТАЦІЯ ПО НОВОМУ



- Порядок проведення атестації
- До 20 вересня створюється атестаційна комісія.
- До 10 жовтня скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії
- Протягом 5 днів оприлюднити на сайті списки, графік засідань атестаційної комісії, строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів.
- Протягом наступних 5 днів приймаються документи та реєструються секретарем. До 20 грудня до атестаційної комісії подаються заяви на позачергову атестацію, затверджується список на позачергову атестацію.
- Протягом 5 днів оприлюднити на сайті списки, зміни до графіка засідань атестаційної комісії
- Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду їх роботи

- 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.





Особливості роботи:

- Атестаційна комісія також може надсилати інформацію про проведення засідань працівнику на електронну адресу, яку він вказав у заяві, запрошувати, надсилати сканований підписаний атестаційний лист.
- У новому Положенні враховані й форс-мажорні обставини, які унеможливають проведення засідання атестаційної комісії чи роботу атестаційної комісії. Атестацію можна відтермінувати до закінчення надзвичайних обставин, які спричинили відтермінування.

- Раніше для присвоєння вищих кваліфікаційних категорій та спеціалізованих звань, таких як «старший вчитель», «старший вихователь», «вчитель-методист», та «вихователь-методист», відповідальні були лише атестаційні комісії II і III рівнів. Комісії I рівня, які діють на рівні освітнього закладу, могли лише вносити пропозиції щодо присвоєння вищих кваліфікацій або педагогічних звань атестаційним комісіям вищих рівнів.
- Однак, згідно з новим Положенням, рішення щодо присвоєння вищих кваліфікаційних категорій та звань тепер може приймати атестаційна комісія на рівні освітнього закладу. Єдина виняткова ситуація, коли атестаційна комісія I рівня не має права приймати рішення, це в випадку атестації керівника закладу освіти.



вимоги до роботи секретаря атестаційної комісії

- Секретар атестаційної комісії:
- приймає, реєструє та зберігає документи, які подали педагогічні працівники, 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, якщо їх запросили на засідання;
- забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії: розміщує її на сайті закладу освіти, органу управління у сфері освіти.



- Якщо атестується голова атестаційної комісії, а головою може бути як керівник закладу освіти, так і його заступник, то він не може головувати.
- Це стосується тих керівників, які у закладі за сумісництвом займаються викладацькою роботою.



Досвід особи ,що атестується

- Атестаційна комісія може ухвалювати рішення про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника, який атестується.
- раніше атестаційна комісія обов'язково мала відвідувати заняття, уроки, позаурочні заходи педагога, який атестується,
- У випадку якщо немає питань до педагогічної діяльності працівника, то достатньо тих документів, які він подав до атестаційної комісії.



- сертифікацію як проходження атестації.
- Якщо педагогічний працівник успішно пройшов сертифікацію, її зараховують як проходження атестації. Сертифікація також є підставою для присвоєння педагогу відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.
- Зарахування сертифікації здійснюється один раз протягом строку дії сертифіката під час чергової або позачергової атестації педагога, що проводять за його ініціативи.



- Атестація є обов'язковою.
- Атестація може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, окрім випадків, визначених пунктом 7 розділу III цього Положення.
- Атестація проводиться **не раніше ніж через рік** після призначення педагогічного працівника на посаду.





- . Зміни в проведенні засідання атестаційної комісії
- Засідання атестаційної комісії можна проводити в режимі відеоконференцій.
 - Кожен педагогічний працівник має право подавати відповідній атестаційній комісії атестаційні документи в електрон-ній формі: формат PDF, кожен документ окремим файлом.
 - Комісія повинна підтвердити отримання документів.
 - Атестаційна комісія також може надсилати інформацію про проведення засідань працівнику на електронну адресу, яку він вказав у заяві, запрошувати, надсилати сканований підписаний атестаційний лист.



Змінили вимоги до позачергової атестації

- Позачергову атестацію можна проводити не лише за ініціативою педагогічного працівника, **а й за ініціативою керівника закладу освіти, якщо він встановив погіршення результатів роботи працівника.**
- Також позачергову атестацію керівника закладу освіти можуть проводити, якщо внаслідок проведення інституційного аудиту в закладі освіти експерти виявили низьку якість освітньої діяльності.

Змінили вимоги до голосування

- Нове Положення дозволяє комісії самій визначати, як проводити голосування: відкрито чи таємно. Відмітку про це потрібно зробити у протоколі.



Збільшили автономію закладів освіти

- Присвоєння вищої кваліфікаційної категорії педагогічному працівнику - рішення атестаційної комісії закладу освіти



Скасували вимогу щодо присутності педагога на засіданні атестаційної комісії

- Педагог може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії, якщо забажає або якщо виникли питання у членів атестаційної комісії чи до тих документів, які подав педагог, чи до певних показників роботи працівника тощо.



Спростили норму щодо підписання протоколу та атестаційних листів

- протокол засідання атестаційної комісії, й атестаційні листи мають підписувати лише голова та секретар атестаційної комісії.



Змінили вимоги щодо вивчення практичного досвіду педагога

- Якщо немає питань до педагогічної діяльності працівника, то достатньо тих документів, які він подав до атестаційної комісії (без вивчення практичного досвіду).



- *Основні документи з атестації педагогів* — це накази, протоколи, атестаційний лист, характеристика діяльності, листи-клопотання, заяви, подання.

Період проведення атестацій визначається наказами:

- перший— про створення атестаційної комісії. Термін до 20 вересня (п. 2.6 Типового положення);
- другий — про результати атестації. Після завершення атестацій останнього засідання комісії



Як атестувати заступників керівників закладів освіти: тільки на відповідність займаній посаді?

- Згідно з Положенням, визначеним в абзаці сьомому пункту 1 розділу I, керівники освітніх закладів, їх заступники, та інші педагогічні працівники, на яких не поширюється присвоєння кваліфікаційних категорій, проходять атестацію з метою встановлення відповідності чи невідповідності займанім посадам, та утвердження чи підтвердження тарифних розрядів.
- Пункт 3 розділу I Положення конкретизує, що для педагогічних працівників, для яких не передбачено присвоєння кваліфікаційних категорій, результати атестації визначають їх відповідність займанім посадам, та ну встановлюються або підтверджуються тарифні розряди.



- Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України №963 від 14.06.2000, керівники та їх заступники входять до числа педагогічних працівників. Щодо визначення розмірів посадових окладів керівників та їх заступників освітніх закладів, вони визначаються згідно з вимогами наказу Міністерства освіти і науки України №557, узгодженими з нормами Інструкції №102 та постановою Кабінету Міністрів України №1391. Зокрема, посадові оклади заступників керівників встановлюються згідно з пунктом 3 наказу МОН №557.



Як бути, якщо вчитель не встиг набрати 30 годин підвищення кваліфікації за рік?

- Відповідно до статті 51 Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 No 463-IX кожен педагогічний працівник зобов'язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію і загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років не може бути меншою за 150 годин.
- Пунктом 14 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою КМУ від 21 серпня 2019 року No 800 (зі змінами), визначено, що необхідною умовою проходження атестації для педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти є щорічне проходження підвищення кваліфікації.
- Законодавство не визначає ні мінімальну, ні максимальну кількість годин, які педагогічний працівник має присвятити своєму професійному розвитку впродовж одного року. Це питання має вирішуватися педагогічними працівниками з урахуванням багатьох чинників, обставин і можливостей, у тому числі фінансових, обговорюватися й узгоджуватися на педагогічній раді закладу освіти тощо. Тобто, якщо навіть маючи 2, 5 чи 10 годин підвищення кваліфікації за якийсь рік, педагог при цьому підвищував свою кваліфікацію щорічно й у загальному обсязі набрав не менше 150 годин за 5 років, він може атестуватися.



Чи можна відмовитися від проходження атестації?

- Ні, вона обов'язкова. Утім, є причини, з яких атестацію можуть перенести на один рік. Це може статися у випадку тривалої тимчасової непрацездатності, якщо саме в рік проведення чергової атестації вчитель перейшов на роботу до іншого навчального закладу. Або ж із інших поважних причин. У такому випадку до наступної чергової атестації за педагогами зберігаються встановлені за попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди), педагогічні звання.



Де проходити підвищення кваліфікації?

- Кожен учитель може самостійно обирати форми навчання, програми і навчальні заклади. Закон «Про освіту» говорить нам, що педагогам гарантується вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників.
- При цьому є можливість вільно обирати види (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та форми (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) підвищення кваліфікації.
- Учителі мають право підвищувати кваліфікацію в:
 - закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
 - в інших суб'єктів освітньої діяльності;
 - фізичних та юридичних осіб.
- Вид, форму та суб'єкта обирає сам педагог. Але варто пам'ятати, що загальна кількість годин підвищення кваліфікації впродовж 5 років не може бути меншою за 150 годин.

