



**На Урок**  
освітній проект

# **Атестація педагогічних працівників: що змінить нове Положення**

## ПЕРЕВІРКА ЗВ'ЯЗКУ

МІСЦЕ  
ДЛЯ  
ТРАНСЛЯЦІЇ

**Якщо ви готові до трансляції,  
напишіть відповідь на запитання:**

*Чи ознайомилися ви із новим Положенням  
про атестацію педагогічних працівників?*





## ПРО ЛЕКТОРА

МІСЦЕ  
ДЛЯ  
ТРАНСЛЯЦІЇ

## ІГОР АНДРІЄНКОВ

- Заступник директора з НВР, учитель англійської мови Комунального закладу «Новомиколаївський ліцей» Шевченківської селищної ради.
- Учасник проєктів МОН України та Британської Ради в Україні «Вчителі англійської – агенти змін», «Професійний розвиток вчителя іноземної мови».
- Переможець I Всеукраїнського конкурсу «TEACHER Talks. Почуй голос вчителя».
- Ментор регіональних (не)конференцій у форматі EdCamp. Координатор регіональних (не)конференцій міні-EdCamp Shevchenkove.
- ТОП-50 Global Teacher Prize Ukraine 2021, фіналіст у номінації «Вчитель-ровесник незалежності», переможець у номінації «За розбудову освітянської спільноти».

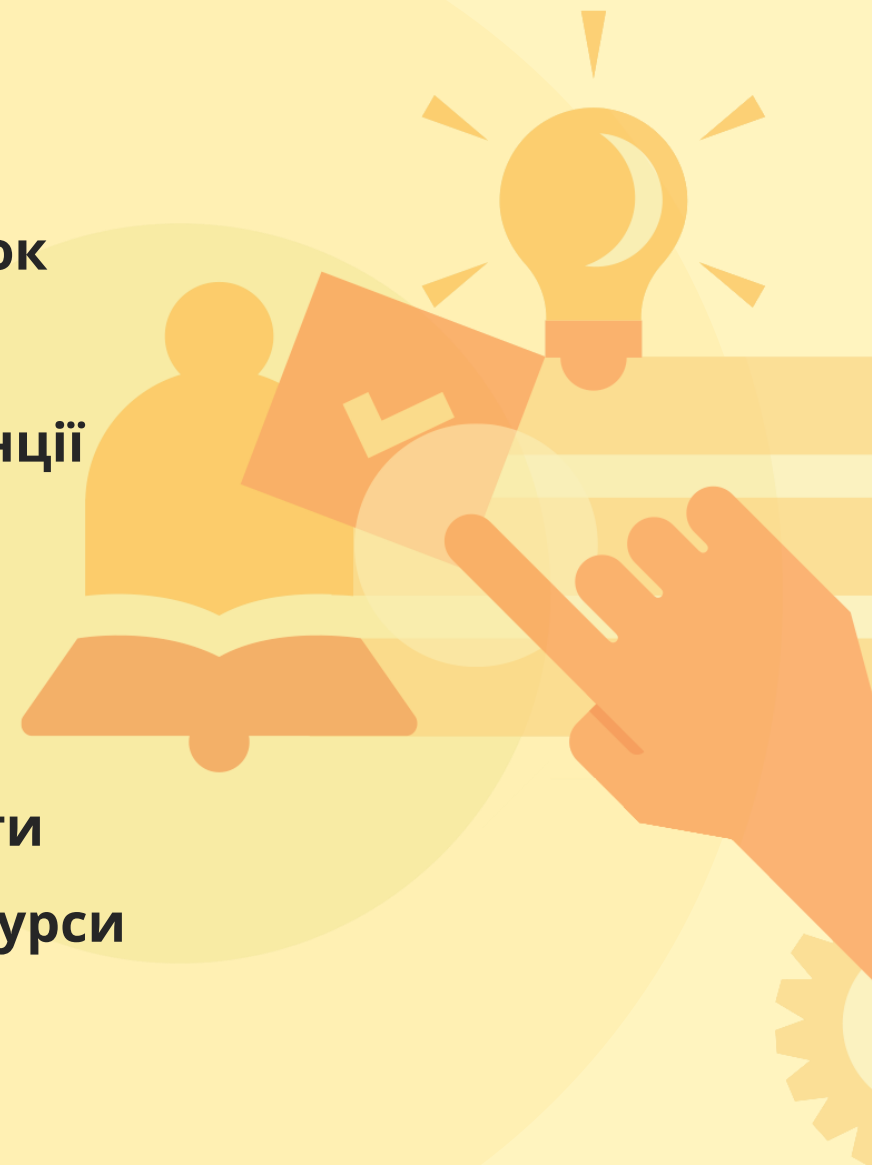
## ПРО НАС

МІСЦЕ  
ДЛЯ  
ТРАНСЛЯЦІЇ

- Освітній журнал
- Бібліотека розробок
- Онлайн-тести
- Інтернет-конференції
- Курси
- Вебінари
- Інтенсиви
- Лабораторні роботи
- Олімпіади та конкурси
- Проєкти

 [info@naurok.com.ua](mailto:info@naurok.com.ua)

 <https://www.facebook.com/naurok.com.ua>



# ПЛАН ВЕБІНАРУ

МІСЦЕ  
ДЛЯ  
ТРАНСЛЯЦІЇ

1. Нове Положення про атестацію: чи керується інтересами педагогічних працівників.
2. Вимоги для присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань.
3. Повноваження атестаційних комісій: що зміниться. Атестація в умовах надзвичайних ситуацій.
4. Дії керівництва ЗЗСО щодо атестації педагогічних працівників.
5. Особливості проведення атестації та оскарження рішень атестаційних комісій.
6. Питання, які потребують додаткових роз'яснень.

## було-стало

### 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) (zareєстрований у Міністерстві юстиції України за № 1255/18550 від 14.12.2010 року).

Чинне.

### Положення про атестацію педагогічних працівників

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

Набирає чинності 01.09.2023 (крім пп. 3 п. 3, який чинний з дня офіційного опублікування).

## було-стало

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.

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 КМУ № 963 від 14.06.2000**

**МІСЦЕ  
ДЛЯ  
ТРАНСЛЯЦІЇ**

- ✓ директор,
- ✓ завідувач,
- ✓ завідувач філією,
- ✓ заступник завідувача філією з навчально-виховної (навчальної, виховної) роботи,
- ✓ заступник директора з навчальної, виховної, навчально-виховної, методичної, виробничої, навчально-методичної, навчально-виробничої роботи,
- ✓ вчителі всіх спеціальностей,
- ✓ асистент вчителя,
- ✓ педагог-організатор,
- ✓ практичний психолог,
- ✓ соціальний педагог,
- ✓ керівник гуртка, секції, студії, інших форм гурткової роботи.



## було-стало

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).

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-стало

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**.

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-стало

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.

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 проводитися **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-стало

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.

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-стало

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.

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 напрямку, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації

*(не менше 150 годин на 5 років)*

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) (для працівників закладів дошкільної освіти також освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж <b>три роки</b>
спеціаліст першої категорії	освітній рівень бакалавр, магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) (для працівників закладів дошкільної освіти також освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр або ступінь вищої освіти молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж <b>п'ять років</b>
спеціаліст вищої категорії	освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж <b>сім років</b>

## було-стало

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється педагогічним працівникам з повною вищою освітою, діяльність яких характеризується: здатністю забезпечувати засвоєння учнями навчальних програм; знанням основ педагогіки, психології, дитячої та вікової фізіології; знанням теоретичних основ та сучасних досягнень науки з предмета, який вони викладають; використанням інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів у навчально-виховному процесі; вмінням вирішувати педагогічні проблеми; вмінням установлювати контакт з учнями (вихованцями), батьками, колегами по роботі; додержанням педагогічної етики, моралі.  
...

Атестаційна комісія визначає відповідність категоріям відповідно до Професійного стандарту (у разі його наявності).

Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.12.2020 № 2736-20 «Про затвердження професійного стандарту за професіями "Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти", "Вчитель закладу загальної середньої освіти", "Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)"»

Наказ Міністерства розвитку економіки України від 17.09.2021 № 568-21 «Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти»»



# Професійний стандарт

МІСЦЕ  
ДЛЯ  
ТРАНСЛЯЦІЇ

## 7. Орієнтовний опис професійних компетентностей вчителя відповідно до кваліфікаційних категорій педагогічних працівників

Професійна компетентність	Кваліфікаційні категорії педагогічних працівників			
	Спеціаліст	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
<b>A1. Мовно-комунікативна компетентність</b>				
A1.1. Здатність до спілкування державною мовою	Вільно спілкується державною мовою на професійну тематику, використовуючи сучасну термінологію та систему понять; влучно застосовує інтонаційні та позамовні засоби виразності мовлення; аргументовано висловлює власні думки державною мовою; вичерпно та чітко відповідає на запитання учнів про різні аспекти навчального матеріалу			
A1.2. Здатність забезпечувати (за потреби) здобуття учнями освіти з урахуванням особливостей мовного середовища в закладі освіти (мова відповідного корінного народу або національної меншини України)	Розробляє навчальні матеріали та викладає навчальні предмети (інтегровані курси) з урахуванням особливостей мовного і культурного досвіду учнів, які належать до корінних народів або національних меншин України (у тому числі таких, що здобувають освіту офіційними мовами Європейського Союзу)			
<b>A2. Предметно-методична компетентність</b>				
A2.1. Здатність моделювати зміст навчання відповідно до обов'язкових результатів навчання учнів	Знає законодавчі вимоги щодо змісту повної загальної середньої освіти відповідного рівня та форм організації освітнього процесу (державні стандарти, типові освітні програми, модельні навчальні програми)		Демонструє академічні знання з освітньої галузі/навчального предмета (інтегрованого курсу), оперує інформацією про основні напрями розвитку відповідної галузі знань; бере участь в апробації нових методик і технологій моделювання змісту навчання відповідно до обов'язкових результатів навчання учнів	
	Демонструє академічні знання з освітньої галузі/навчального предмета (інтегрованого курсу) і володіння методиками і технологіями моделювання змісту навчання відповідно до обов'язкових результатів навчання учнів	Володіє термінологічною базою освітньої галузі/навчального предмета (інтегрованого курсу) відповідно до вимог державного стандарту і методикою моделювання змісту навчання відповідно до обов'язкових результатів навчання учнів	Аналізує результативність застосування різних складних понять, способи використання довідкових матеріалів в освітньому процесі з урахуванням обов'язкових результатів навчання учнів	Здійснює результативну підготовку учнів до самостійного аналізу складних понять і термінів, самостійної пошукової діяльності та роботи із довідковими матеріалами, володіє інноваційними методиками моделювання змісту відповідно до обов'язкових результатів навчання учнів



## було-стало

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.

...

За поданням керівника / педагогічної ради.

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.

Наявність освітнього  
(освітньо-кваліфікаційного)  
рівня педагогічного  
працівника

документ про освіту

Наявність освітньо-  
наукового/освітньо-творчого,  
наукового ступеня

диплом

Наявність стажу роботи на  
посадах педагогічних  
працівників

особова справа, трудова книжка або відомості про  
трудова діяльність із реєстру застрахованих осіб  
Державного реєстру загальнообов'язкового  
державного соціального страхування та інші  
документи, що відповідно до законодавства  
підтверджують стаж роботи на посадах  
педагогічних працівників

Посадові обов'язки  
педагогічного працівника

посадова інструкція

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

## Успішна сертифікація

МІСЦЕ  
ДЛЯ  
ТРАНСЛЯЦІЇ

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

Присвоєння/підтвердження кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання проводиться **без урахування тривалості міжатестаційного періоду, без дотримання умов підвищення кваліфікації, освітнього рівня, стажу та без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням і оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей.**

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

Якщо строки, визначені Положенням, припадають на вихідний, неробочий, святковий день, то відповідний строк починається з першого за ним робочого дня.

У випадку настання обставин, що об'єктивно унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених Положенням, припиняється на час дії таких обставин і відновлюється після припинення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

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

## було-стало

Атестаційні комісії I рівня створюються у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних, професійно-технічних, вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації навчально-методичних

(науково-методичних) установах..., у штаті яких є педагогічні працівники.

Атестаційні комісії II рівня створюються у відділах освіти районних, районних у містах Києві та Севастополі державних

адміністрацій, інших підрозділах місцевих органів виконавчої влади

та виконавчих органів рад, у підпорядкуванні яких перебувають

навчальні та інші заклади.

Призначаються **голова, заступник голови та секретар**.

Можуть входити представники

наукових та інших установ, організацій об'єднань громадян (за згодою).

Для атестації педагогічних працівників щорічно не пізніше 20 вересня створюються атестаційні комісії. Атестаційні комісії I рівня створюються в закладах освіти, **відокремлених структурних підрозділах**, у яких працює більше 15 педагогічних працівників.

Атестаційні комісії II рівня створюються в органах управління у сфері освіти сільських, селищних, міських рад, закладах професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти, які мають відокремлені структурні підрозділи.

Призначаються **голова та секретар** атестаційної комісії.

Залучаються представники первинних або територіальних профспілкових організацій (до 2 осіб за згодою) .

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**.

Головою атестаційної комісії I рівня є керівник (заступник керівника) закладу освіти, структурного підрозділу. **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 унеможливають 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.



## було-стало

Атестаційні комісії I рівня мають право:

- 1) атестувати педагогічних працівників на відповідність займаній посаді;
- 2) присвоювати кваліфікаційні категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії» (атестувати на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям);
- 3) порушувати клопотання перед атестаційними комісіями II, III рівнів та про присвоєння педагогічних звань (про відповідність раніше присвоєним педагогічним званням).

Атестаційна комісія I рівня розглядає документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників) закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби).

Атестаційна комісія I рівня приймає рішення про:  
відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти, структурного підрозділу займаним посадам;  
присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

## було-стало

Атестаційні комісії II рівня мають право:  
Атестувати на відповідність займаній посаді керівних кадрів навчальних та інших закладів, присвоювати кваліфікаційні категорії, педагогічні звання педагогічним працівникам навчальних закладів і установ у яких не створено атестаційні комісії; присвоювати кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», присвоювати педагогічні звання за клопотанням атестаційних комісій I рівня; порушувати клопотання перед атестаційними комісіями III рівня про присвоєння педагогічним працівникам районних (міських) кабінетів (центрів); розглядати апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня.

Атестаційна комісія II рівня: атестує педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше 15 педагогічних працівників; розглядає апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня.  
Атестаційна комісія II рівня приймає рішення про: відповідність (невідповідність) педагогічних працівників займаним посадам; присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні); відповідність (невідповідність) керівників займаним посадам; присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) керівникам, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси).

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 pdf, 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-стало

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.

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-стало

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.

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.



**На Урок**  
освітній проект

**МІСЦЕ  
ДЛЯ  
ТРАНСЛЯЦІЇ**

## 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 закладів, у 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)

**ВИРШИЛА:**

\_\_\_\_\_ (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



## було-стало

Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами атестаційної комісії.

Рішення атестаційної комісії повідомляється педагогічному працівнику одразу після її засідання під підпис.

На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформлюється атестаційний лист у двох примірниках, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис.

У випадку проведення одночасної (в межах однієї процедури) атестації педагогічного працівника з двох і більше навчальних предметів, видається один атестаційний лист, що має містити інформацію про результати атестації за кожним із таких навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін).

Атестаційний лист оформляється у двох примірниках, які підписують голова (головуючий на засіданні) та секретар. Перший примірник атестаційного листа упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення видається педагогічному працівнику, другий – додається до його особової справи. Рішення атестаційної комісії II, III рівня про результати атестації не пізніше ніж через сім робочих днів з дати його прийняття доводиться до відома керівника.



## було-стало

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).**

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-стало

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.

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.

## **Потребують додаткових роз'яснень або внесення змін:**

- атестація молодих спеціалістів;
- вчителі, які не мають повної вищої освіти;
- фахові конкурси, учнівські конкурси, змагання;
- встановлення тарифних розрядів заступникам керівників;
- обрання головуючого на час атестації керівника;
- атестація заступників керівників;
- атестація керівників;
- присвоєння / підтвердження педагогічних звань.

**ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!**

**ЧЕКАЮ НА ВАШІ  
ЗАПИТАННЯ В ЧАТІ**

МІСЦЕ  
ДЛЯ  
ТРАНСЛЯЦІЇ

# #МАЮ\_СИЛУ\_НАВЧАТИ

Команда «На Урок»  
продовжує працювати для вчителів України

