



Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Вінницької міської ради»

Vin Boot EduCAMP - 2023

«Атестація педагогічних працівників закладів освіти. Працюємо за новим Положенням»

Секційний модуль для професійної спільноти вихователів-методистів ЗДО

Спікер - консультант КУ «ЦПРПП ВМР» **НІНА СОКИРИНСЬКА**



Чинність Положення та його назва

Було

Типове Положення про атестацію педагогічних працівників

Н а к а з МОН від 06.10.2010 N 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» (зі змінами)
(Зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 р. за N 1255/18550).

Стало

Положення про атестацію педагогічних працівників

Наказ МОН від 09.09.2022 р. № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників» (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985

Набирає чинності з 01 вересня 2023 року,

крім підпункту 3 пункту 3 цього наказу, який набирає чинності з дня його офіційного опублікування(Лист МОН України від 08.03.2023 року №1/3343-23)

Дія Положення

та на кого воно поширюється

Було

Визначає порядок атестації:

- керівників,
- їх заступників (далі - керівні кадри),
- інших педпрацівників дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних, професійно-технічних, вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації незалежно від підпорядкування, типів і форм власності, 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)

За результатами атестації

Було педагогічного працівника Стало

- ❖ присвоюється (не присвоюється) кваліфікаційна категорія або відповідає (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії
- ❖ Присвоюється (не присвоюється) педагогічне звання, або відповідає (не відповідає) раніше присвоєному педагогічному званню (у разі наявності).
- ❖ Встановлюється тарифний розряд

- ❖ присвоюється (не присвоюється) кваліфікаційна категорія або підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєна кваліфікаційна категорія;
- ❖ присвоюється (не присвоюється) педагогічне звання, підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєне педагогічне звання (у разі наявності).
- ❖ визначається відповідність (невідповідність) займаній посаді та у порядку, визначеному законодавством, встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.

Атестація педагогічних працівників обов'язковою.

Є

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.

(7. 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. У такому випадку за педагогічним працівником зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) до проходження ним атестації у порядку, визначеному цим Положенням.

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

Атестація повинна проводитися з дотриманням академічної доброчесності.

Позачергова атестація проводиться

Було

- ❖ за заявою працівника
- ❖ за поданням керівника, педагогічної ради навчального закладу чи відповідного органу управління освітою з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання
- ❖ у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

Стало

- ❖ за ініціативою керівника закладу освіти – у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником;
- ❖ за результатами інституційного аудиту,
- ❖ за ініціативою працівника 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.

Міжатестаційний період

Було

- ❖ Позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної категорії 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 **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.**

До міжатестаційного періоду не включаються

- Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках,**
- навчання у закладах вищої освіти,**
- період, на який переноситься атестація**

Категорії, на які можуть претендувати педпрацівники

Спеціаліст

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

Спеціаліст II категорії

стаж роботи –
не менше ніж
три роки.

- 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)

Спеціаліст I категорії

стаж роботи –
не менше ніж
п'ять років.

- 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),

Спеціаліст вищої категорії

стаж роботи - не
менше ніж сім
років.

- освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст),

Педагогічному працівнику, який має науковий ступінь, за результатами атестації без дотримання послідовності на присвоєння може бути присвоєна кваліфікаційна категорія “спеціаліст вищої категорії”, за умови наявності в нього стажу роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж один рік.

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 двох років стажу роботи;

“спеціаліст першої категорії” – не менше п’яти років;

“спеціаліст вищої категорії” – не менше семи років.

Підвищення кваліфікації

Було



педагогічних працівників



Стало

1.8. 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.

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).

Перспективний план підвищення кваліфікації та проведення атестації педагогічних працівників

Один з напрямів діяльності вихователя-методиста — методичний супровід педагогів, які атестуються.

Перспективний план підвищення кваліфікації та проведення атестації педагогічних працівників складають не менше як на п'ять років.

У ньому обов'язково має бути така інформація про педагогів: прізвище, ім'я, по батькові; посада; рік підвищення кваліфікації; рік проходження атестації. + Для зручності в графі «Примітки» зазначте інформацію про рік закінчення вищого навчального закладу для тих педагогів, які атестуються вперше. За потреби зазначте результати попередньої атестації педагогів.

Визначення відповідності категоріям

Було



До кожної кваліфікаційної категорії у Типовому положенні про атестацію педагогічних працівників прописано основні вимоги.

Стало



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

- ❖ Професійний стандарт «Вихователь ЗДО»
- ❖ Професійний стандарт «Керівник ЗДО»

Опис вимог до категорій за компетентностями

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

Професійні компетентності	Кваліфікаційні категорії педагогічних працівників			
	Спеціаліст	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
А Організація, забезпечення та реалізація освітнього процесу				
A1 Прогностична компетентність				
A1.1 Здатність планувати та прогнозувати результати освітнього процесу	Планує та прогнозує результати освітнього процесу відповідно до вимог державного стандарту дошкільної освіти	Планує та прогнозує результати освітнього процесу з урахуванням індивідуального та диференційованого підходів	Планує та прогнозує результати освітнього процесу з використанням доцільних інноваційних форм, методів і засобів навчання, виховання, розвитку здобувачів освіти	Демонструє здатність надавати методичну допомогу під час планування та прогнозування результатів освітнього процесу на основі власного досвіду
A1.2 Здатність до цілепокладання, самоорганізації та підготовки до здійснення освітнього процесу	Розподіляти робочий час відповідно до педагогічного навантаження для ефективної організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу			
A1.3 Здатність до документування професійної діяльності	Здійснює документування професійної діяльності, у тому числі в електронному форматі			
A2 Організаційна компетентність				
A2.1 Здатність забезпечувати здобуття дошкільної освіти державною мовою	Володіє державною мовою, влучно застосовує інтонаційні та позамовні (рухові) засоби виразності, аргументовано висловлює власні думки державною мовою та навчає цьому здобувачів освіти з урахуванням їхніх індивідуальних особливостей розвитку мовлення			

Опис вимог до категорій за компетентностями

G2 Інформаційно-комунікаційна компетентність		
G2.1 Здатність орієнтуватись в інформаційному просторі	Здатність	Критично оцінює, добирає інформацію. Відповідально ставиться до її використання та накопичення у професійній діяльності
G2.2 Здатність ефективно використовувати ІКТ та електронні освітні ресурси в професійній діяльності	Здатність	Дотримується правових і санітарно-гігієнічних вимог використання ІКТ в професійній діяльності згідно чинного законодавства. Використовує ІКТ та електронні освітні ресурси для організації освітнього процесу, професійного спілкування; дотримується академічної доброчесності, вимог з охорони авторських прав під час використання та поширення електронних (цифрових) освітніх ресурсів

	Використовує наявні електронні (цифрові) освітні ресурси в освітньому процесі	Використовує ІКТ з урахуванням цілей і завдань освітнього процесу, вікових та індивідуальних особливостей здобувачів освіти; аналізує їх ефективність у професійній діяльності	Створює (за потреби) нові електронні (цифрові) освітні ресурси, апробує та популяризує їх. Критично аналізує доцільність використання ІКТ і електронних освітніх ресурсів в освітньому процесі, добирає їх. Надає методичну допомогу іншим педагогам в оволодінні цифровими навичками
G2.3 Здатність дотримуватись правил безпечної поведінки в цифровому середовищі	Здатність	Дотримується вимог щодо безпечної поведінки та використання інструментів контролю контенту, захисту персональних даних, охорони прав інтелектуальної власності в цифровому середовищі	

Умови для присвоєння (підтвердження) педагогічного звання



Було

5.1.кваліфікаційна категорія "спеціаліст вищої категорії" або "спеціаліст першої категорії" досягли високого професіоналізму в роботі, систематично використовують передовий педагогічний досвід, беруть активну участь у його поширенні, надають практичну допомогу іншим педагогічним працівникам здійснюють науково-методичну і науково-дослідну діяльність.



Стало

кваліфікаційна категорія "спеціаліст першої категорії"/"спеціаліст вищої категорії" та зокрема:

- _упровадження і поширення методики компетентнісного 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, лауреати всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;**
- підготували переможців всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань, тощо.**

**Педагогічне звання “вихователь-методист”
може присвоюватися музичним
керівникам та інструкторам з фізичної
культури закладів дошкільної освіти.**

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

Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання присвоюються за:

Наявності освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня педагогічного працівника



документ про освіту

Наявності освітньо-наукового/освітньо-творчого, наукового ступеня.



Диплом (документ про науковий ступінь)

Наявності стажу роботи на посадах педагогічних працівників



Особова справа, трудова книжка та інші документи, що відповідно до законодавства підтверджують стаж роботи на посадах педагогічних працівників, посадова інструкція.

Ключові моменти, що не зазнали взагалі, або зазнали часткових змін:

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 (зокрема керівники закладів освіти, які викладають предмети або здійснюють іншу педагогічну роботу)



атестуються за кожною з посад.

Ключові моменти, що не зазнали взагалі, або зазнали часткових змін

Педагогічні працівники, які працюють у різних закладах освіти за однією і тією самою посадою та/або викладають один предмет (інтегрований курс)



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 (незалежно від тривалості перерви у роботі)



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.

Атестація у надзвичайних умовах

За наявності обставин, що унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених цим Положенням, припиняється і відновлюється після усунення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

Зміни, що стосуються створення АК



Було

Атестаційні комісії I рівня створюються у закладах освіти, у закладах охорони здоров'я, культури, соціального захисту, у штаті яких є педагогічні працівники.

Атестаційні комісії II рівня створюються у відділах освіти районних, районних у містах Києві та Севастополі держадміністрацій, інших підрозділах місцевих органів виконавчої влади та виконавчих органів рад, у підпорядкуванні яких перебувають навчальні та інші заклади.



Стало

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.

Зміни, що стосуються складу атестаційних комісій

 **Було**

Атестаційні комісії усіх рівнів створюються у складі: голови, заступника голови, секретаря,

До складу атестаційних комісій також можуть входити представники наукових та інших установ, організацій об'єднань громадян (за згодою).

 **Стало**

призначаються голова та секретар атестаційної комісії.

залучаються представники первинних або територіальних профспілкових організацій (до 2 осіб за згодою) із правом голосу.

Призначення голови атестаційної комісії

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

Головою атестаційної комісії II, III рівня є керівник (заступник керівника) органу управління у сфері освіти, закладу вищої освіти, який має відокремлені структурні підрозділи, що забезпечують здобуття загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти.

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

Запобігання конфлікту інтересів

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.

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;

оформлює та підписує атестаційні листи;

організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії;

повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);

забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти.

Атестаційні документи: хто та які готує

Керівник закладу

- Наказ про створення атестаційної комісії
- Наказ про результати атестації
- Наказ про присвоєння / підтвердження педагогу кваліфікаційної категорії, педзвання — на підставі витягу з протоколу про результати розгляду апеляції

Атестаційна комісія

- Список педагогів, які підлягають черговій атестації
- Список педагогів, які підлягають позачерговій атестації
- Графік проведення засідань атестаційної комісії
- Запрошення для педагогів на засідання атестаційної комісії
- Протоколи засідань атестаційної комісії
- Атестаційні листи — по два примірники на кожного педагога

Педагог

- Заява про включення до списку педагогів, які підлягають черговій атестації — якщо прізвища немає у списку
- Заява про проведення позачергової атестації
- Документи, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення
- Письмова довіреність чи договір доручення — для особи, яка представлятиме інтереси педагога на засіданнях атестаційної комісії
- Апеляційна заява — в разі незгоди з рішенням атестаційної комісії
- Копія атестаційного листа, виданого атестаційною комісією, рішення якої оскаржується
- Копії документів, що подавав до атестаційної комісії, рішення якої оскаржується

Атестаційна комісія I рівня



Було

має право:

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



Стало

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).

приймає рішення про:

- ❖ відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу займанім посадам;
- ❖ присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

Атестаційна комісія II рівня:

Було

має право:

- ❖ атестувати на відповідність займаній посаді керівних кадрів,
- ❖ присвоювати кваліфікаційні категорії, педагогічні звання пед 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;
- ❖ розглядати апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня.

Стало

- ❖ атестує педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше 15 педагогічних працівників;
- ❖ розглядає апеляції на рішення атестаційних комісій I 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 підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси).

Терміни проведення атестації

До 20.09.

створення атестаційної комісії

До 10.10.

Друге засідання АК (скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії; Висвітлення інформації на сайті.

До 5.10.

**Прийом документів, що свідчить про педагогічну майстерність та /або професійні досягнення;
Оцінювання професійних компетентностей. Прийняття рішення про вивчення практичного досвіду (за потреби)**

До 15.12.

Уточнення списку педпрацівників, 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.

Порядок проведення атестації.

- ❖ Список педагогічних працівників, що атестуються (чергова і позачергова атестація),
- ❖ строки атестації,
- ❖ графік засідань атестаційної комісії; а також
- ❖ строки та адресу електронної пошти для подання документів (у разі подання в електронній формі) **оприлюднюється на вебсайті закладу освіти, 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.**

Рішення про результати атестації ПП приймається АК



Було

3.8. Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційними комісіями у такі строки: комісіями I рівня - до 1 квітня, II рівня - до 10 квітня, III рівня - до 25 квітня.



Стало

**Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційними комісіями у такі строки:
*I рівня – не пізніше 01 квітня;
II – III рівня – не пізніше 25 квітня.***

Перенесення атестації ПП

Було

3.20. 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

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.

Присутність педпрацівника на засідання АК

Було

3.10. 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, зокрема пов'язаних з поданими ним документами.

У разі неявки педагогічного працівника, запрошеного в установленому порядку на засідання атестаційної комісії, атестаційна комісія, за наявності обставин, визначених у пункті 7 цього розділу, проводить засідання за відсутності педагогічного працівника.

Атестаційний лист

❖ Відсутня характеристика педагогічного працівника

❖ Підписується лише головою та секретарем атестаційної комісії.

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 кваліфікації, 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

Вручення АЛ

- ❖ результати атестації доводиться до відома педагогічного працівника шляхом видання йому атестаційного листа (надсилання на електронну адресу в сканованому вигляді) у порядку та строки, визначені у пункті 11 цього розділу.
- ❖ Педагогічний працівник з власної ініціативи може особисто отримати свій примірник атестаційного листа у секретаря відповідної атестаційної комісії під підпис.
- ❖ За заявою педагогічного працівника оригінал атестаційного листа може бути відправлено поштою з повідомленням про вручення.

Рішення АК

- ❖ Рішення атестаційної комісії є підставою для видання (не пізніше трьох робочих днів з дня отриманім документів, зазначених у пункті 12 цього розділу) 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.
-

Оскарження рішень АК

Було

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

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

6.8. 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 з додатками у паперовій та/або електронній формі

Атестаційна комісія має розглянути апеляційну заяву та прийняти рішення протягом 15 робочих днів з дати її надходження.

Дякую за увагу
