

# О Н О В Л Е Н Е П О Л О Ж Е Н Н Я П Р О А Т Е С Т А Ц І Ю П Е Д А Г О Г І В : Щ О В З Я Т И Д О У В А Г И

МОН наказом від 10.09.2024 № 1277 внесло зміни до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом від 09.10.2022 № 805 (далі — Положення).

## 1. Яка мета атестації

*Мета атестації* — стимулювати цілеспрямоване безперервне підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, зростання їхньої професійної майстерності, розвиток творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.

Основні принципи атестації: відкритість і колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної діяльності.

## 2. У якому значенні вживати терміни

У Положенні про атестацію терміни вживаються в таких значеннях:

- відокремлений структурний підрозділ — відокремлений структурний підрозділ закладу вищої, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, утворений відповідно до вимог Законів України «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту»;
- міжатестаційний період — проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації, що становить зазвичай 5 років.

## 3. На кого поширюється Положення

Положення поширюється на педагогічних працівників закладів та установ освіти, інших установ незалежно від підпорядкування, типу та форми власності, у тому числі:

- відокремлених структурних підрозділів;
- структурних підрозділів інших юридичних осіб публічного чи приватного права.

Також Положення поширюється на фізичних осіб — підприємців та осіб незалежної професійної діяльності, які надають освітні послуги.

Положення поширюється на осіб, які здійснюють педагогічну діяльність та посади яких належать до педагогічних, згідно з Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою КМУ від 14.06.2000 № 963.

#### **4. Які рішення ухвалює атестаційна комісія**

За результатами атестації педагогічного працівника, незалежно від обсягу його педагогічного навантаження, виду (напрямку) діяльності, атестаційна комісія ухвалює рішення щодо:

- ✚ відповідності педагогічного працівника займаній посаді;
- ✚ присвоєння / підтвердження педагогічному працівникові кваліфікаційної категорії;
- ✚ присвоєння педагогічному працівникові педагогічного звання.

Педагогічним працівникам, посади яких відповідно до законодавства не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій, за результатами атестації встановлюють відповідність займаній посаді. Також за рекомендацією атестаційної комісії в порядку, визначеному законодавством, таким працівникам установлюють / підтверджують тарифний розряд. Окрім цього, таким працівникам можуть присвоїти педагогічне звання.

#### **5. Що не зараховують у міжатестаційний період**

Міжатестаційний період не може бути меншим ніж три роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативою педагогічного працівника.

До міжатестаційного періоду не зараховують час, коли педагогічний працівник перебуває:

- у соціальних відпустках;
- у відпустках без збереження заробітної плати тривалістю понад рік;
- на обліку в службі зайнятості, в інших випадках, коли переривається трудова діяльність, зокрема звільнення працівника від виконання обов'язків у зв'язку з мобілізацією.

Також до міжатестаційного періоду не зараховують період, на який переноситься атестація.

#### **6. Які вимоги для присвоєння кваліфікаційних категорій**

Педагогічному працівнику присвоюють кваліфікаційну категорію відповідно до освітнього ступеня та стажу роботи (табл.).

### ***Спеціаліст***

Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста)

Присвоюють, коли приймають працівника на роботу (без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням й оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей)

### ***Спеціаліст другої категорії***

Освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра

*Не менше ніж три роки*

### ***Спеціаліст першої категорії***

Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра або освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста)

*Не менше ніж п'ять років*

### ***Спеціаліст вищої категорії***

Освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста)

*Не менше ніж сім років*

Педагогічному працівнику, який має освітньо-науковий / освітньо-творчий ступінь вищої освіти, науковий ступінь або вчене звання, кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» присвоюють здебільшого без дотримання послідовності.

## **7. Кому присвоювати педагогічні звання**

За результатами атестації відповідно до рішення атестаційної комісії педагогічним працівникам із високим професійним рівнем присвоюють педагогічні звання.

Педагогічне звання «старший вихователь» можуть присвоювати вихователям-методистам закладів дошкільної освіти, яким за результатами попередньої атестації присвоїли / підтвердили першу або вищу кваліфікаційну категорію.

Педагогічне звання «вихователь-методист» можуть присвоювати вихователям, музичним керівникам та інструкторам з фізичної культури закладів дошкільної освіти, які мають стаж роботи понад п'ять років та яким за результатами попередньої атестації присвоїли / підтвердили кваліфікаційну категорію не нижче ніж «спеціаліст другої категорії».

Педагогічне звання «керівник гуртка — методист» можуть присвоювати керівнику гуртка закладу дошкільної освіти, якому за результатами попередньої атестації встановлено найвищий тарифний розряд та який має стаж роботи понад п'ять років.

## **8. Коли зберігається кваліфікаційна категорія**

Присвоєні кваліфікаційна категорія та педагогічне звання зберігаються за працівником до наступної атестації, якщо він:

- ✓ переходить або його призначають на іншу посаду в тому самому чи в іншому закладі освіти;
- ✓ перериває роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви в роботі).

Атестація таких педагогічних працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу чи переведення на іншу посаду.

Якщо педагогічний працівник переходить або його призначають в інший заклад освіти на посаду, за якою він пройшов атестацію, то до наступної атестації за ним зберігаються присвоєні за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія та/або педагогічне звання. Чергова атестація таких працівників проводиться в строки, визначені пунктом 4 розділу I Положення.

## **9. Хто може бути в складі атестаційної комісії I рівня**

Атестаційні комісії I рівня створюють в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює 15 та більше педагогічних працівників, які перебувають у трудових відносинах із закладом освіти. Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою ніж 5 осіб.

Головою атестаційної комісії є особа, визначена рішенням (наказом) суб'єкта її створення, та яка має право здійснювати педагогічну діяльність. Зокрема, головою комісії, яку створили в закладі дошкільної освіти чи іншому суб'єкті, що провадить діяльність у сфері дошкільної освіти, може бути вихователь-методист.

## **10. Які зміни в строках проведення**

Для проведення чергової атестації атестаційні комісії до 20 жовтня поточного року мають:

- скласти та затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;
- визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

У закладах освіти, у яких працює менше ніж 15 педагогічних працівників, списки працівників, які підлягають черговій атестації, готує керівник закладу та надає їх атестаційній комісії відповідного рівня до 1 жовтня поточного року.

Якщо педагогічний працівник подає заяву про перенесення строків чергової атестації, атестаційна комісія ухвалює рішення про таке перенесення за наявності підстав, визначених Положенням. Таке рішення атестаційна комісія має ухвалити у строк, що не перевищує 10 календарних днів із дня отримання заяви та проінформувати про нього педагогічного працівника.

Для того щоб провести позачергову атестацію педагогічних працівників у випадках, передбачених абзацами другим і третім пункту 5 розділу I Положення, керівник, засновник (уповноважена особа) закладу освіти до 10 грудня поточного навчального року подає список таких працівників на розгляд атестаційної комісії.

Керівник закладу освіти може надати атестаційній комісії уточнені списки педагогічних працівників, які підлягають атестації, до 20 грудня поточного календарного року.

## **11. Яку інформацію потрібно оприлюднювати**

Голова та секретар атестаційної комісії забезпечують оприлюднення на вебсайті суб'єкта її створення у строк, що не перевищує 5 робочих днів з дня ухвалення рішення, таку інформацію:

- персональний склад атестаційної комісії;
- список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році, та строки проведення їхньої атестації;
- окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, та строки проведення їхньої атестації;
- графік проведення засідань атестаційної комісії;
- строки й адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів;
- перелік документів, які обов'язково подають педагогічні працівники для проведення атестації.

Протягом 10 робочих днів із 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.

## **12. Кого залучати до вивчення практичного досвіду**

Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може ухвалити рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. За потреби згідно рішення атестаційної комісії для вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника можуть залучати інших педагогічних працівників (експертів), які не входять до складу атестаційної комісії.

Не можна залучати для вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника осіб, які є близькими родичами такого працівника та які можуть мати потенційний або реальний конфлікт інтересів.

## **13. Які документи підготувати**

**Протокол засідання.** Засідання атестаційної комісії оформлюють протоколом за формою, наведеною в додатку 2 до Положення.

Особи, які підписують протокол можуть у письмовій формі викласти окрему думку щодо рішення атестаційної комісії. Документ із коментарями додають до протоколу.

Інші члени атестаційної комісії особисту думку можуть висловити в усній формі, обов'язково вносять її до протоколу .

**Атестаційний лист.** На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформляє атестаційний лист у двох примірниках за формою, наведеною в додатку 3 до Положення. Атестаційний лист у сканованому вигляді надсилають на електронну адресу педагогічного працівника, а в разі проведення атестації атестаційною комісією II рівня — закладу освіти (з підтвердженням отримання).

Перший примірник атестаційного листа, за ініціативою педагогічного працівника, видають йому особисто під підпис або надсилають поштовим відправленням з повідомленням про вручення; другий — додають до його особової справи.

**Наказ.** На підставі рішення атестаційної комісії в строк, що не перевищує семи робочих днів із дня його ухвалення, керівник закладу освіти чи його заступник видає відповідний наказ. Відтак упродовж трьох робочих днів із дати видання наказу ознайомлює з ним педагогічного працівника під підпис.

Витяг із наказу видають педагогічному працівнику при звільненні чи переведенні на роботу в інший заклад освіти. Наказ є документом, який підтверджує присвоєння /підтвердження педагогічному працівнику відповідної кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.

*Підготовлено відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН від 09.09.2022 № 805 (у редакції наказу МОН від 10.09.2024 № 1277).*

Джерело: <https://emetodyst.expertus.com.ua/10019455>