



Центр професійного розвитку
педагогічних працівників



Атестація педагогічних працівників за новими вимогами

Л. Коваленко, директор ЦПРПП

Січень, 2023р.



Нормативно-правові документи, що регламентують атестацію педагогічних працівників:

- ✓ **Закон України «Про освіту»**

Стаття 50. Атестація педагогічних працівників



- ✓ **Закон України «Про повну загальну середню освіту»**

Стаття 48. Атестація педагогічних працівників

- ✓ **Постанова КМ від 23 грудня 2015 р. № 1109 Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників (зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 476 від 13.06.2018}**



Нормативно-правові документи, що регламентують атестацію педагогічних працівників:

- ✓ **Положення про атестацію педагогічних працівників**
(наказ МОН України від 09 вересня 2022 року № 805)

- ✓ **Положення про сертифікацію педагогічних працівників**
(постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1190)

ПОРІВНЯННЯ

Типового положення про атестацію педагогічних працівників (2010р.):



Положення про атестацію педагогічних працівників (2022 р.):

Атестація педагогічних працівників є обов'язковою.

Умовою чергової атестації педагогічних працівників є обов'язкове проходження не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації.

Ця вимога не розповсюджується на педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення вищого навчального закладу.

Загальний обсяг 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.

?

Атестація може бути черговою або позачерговою.

Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років.

Позачергова атестація

2010р.:

проводиться:

- ✓ за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду);
- ✓ 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.

2022р.:

- ✓ 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 закладу освіти проводиться позачергова атестація керівника закладу освіти;
- ✓ може проводиться за ініціативою педагогічного працівника та/або за однією з таких умов:
 - 1) визнання педагога переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;
 - 2) успішного проходження сертифікації.



2010р.:	2022р.:
<p>Особи, прийняті на посади педагогічних працівників після закінчення вищих навчальних закладів, атестуються не раніше як після двох років роботи на займаній посаді.</p>	<p>Атестація проводиться не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду.</p>
<p>Позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної категорії може проводитися не раніше як через два роки після присвоєння попередньої.</p>	<p>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.</p>
<p>Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється послідовно.</p>	<p>Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, як правило, присвоюють послідовно.</p>
<p>Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не включаються.</p>	

Без змін:

- ✓ Педагогічні працівники, які працюють у навчальних закладах за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах.
- ✓ При суміщенні працівниками педагогічних посад в одному навчальному закладі їх атестація здійснюється зожної із займаних посад.
- ✓ Атестація педагогічних працівників, які за основним місцем роботи та у навчальних закладах, де вони працюють за сумісництвом, обіймають однакові посади, здійснюється за основним місцем роботи.
- ✓ За педагогічними працівниками, які переходят 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.

Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу.

**Типове положення
про атестацію педагогічних працівників,
2022р. :**

Розділ I, п.12:

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.

Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з навчальних предметів (інтегрованих курсів), що обов'язкові для вивчення відповідно до річного навчального плану закладу освіти.

Розділ III, п.11:

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

Про створення атестаційних комісій

2010р.:

2022р.:

Для організації та проведення атестації педагогічних працівників у навчальних закладах, органах управління освітою щороку **до 20 вересня** створюються атестаційні комісії I, II і III рівнів.

Атестаційні комісії I рівня створюються у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах.

Якщо кількість педагогічних працівників навчального та іншого закладу становить менш як 15 осіб, їх атестація проводиться атестаційними комісіями I рівня, визначеними відповідним органом управління освітою, або атестаційними комісіями II рівня.

Атестаційні комісії I рівня створюються в закладах освіти, у яких працює більше 15 педагогічних працівників.

Атестаційна комісія II рівня атестує педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше 15 педагогічних працівників.

Про створення атестаційних комісій

2010р.:

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

Головою атестаційної комісії є керівник (заступник керівника) навчального закладу або відповідного органу управління освітою.

Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу видається наказ.

Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою п'яти осіб.

Атестаційні комісії усіх рівнів формуються з педагогічних працівників навчальних закладів, працівників відповідних органів управління освітою, представників відповідних профспілкових органів, методичних та психологічних служб.

2022р.:

Атестаційні комісії створюються наказом керівника закладу освіти, органу управління у сфері освіти, у якому визначається персональний склад атестаційної комісії, призначаються голова та секретар атестаційної комісії.

Кількість членів атестаційної комісії не може бути менше ніж п'ять осіб.

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

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.

Порядок проведення атестації

2010р.:

Щороку до 10 жовтня керівники навчальних закладів, працівники яких атестуються, подають до атестаційних комісій списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації.

У цей самий строк до атестаційних комісій подаються заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію, про **перенесення строку атестації**, подання керівника або педагогічної ради закладу про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

2022р.:

До 10 жовтня атестаційна комісія повинна:

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

У випадку відсутності педагога, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, поданою не пізніше 20 грудня, атестаційна комісія включає його до списків педпрацівників, які підлягають черговій атестації.

Для проведення позачергової атестації **до 20 грудня** до атестаційної комісії подається заява.

Атестаційна комісія затверджує окремий список педпрацівників, які підлягають позачерговій атестації, визначає строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби може внести зміни до графіка своїх засідань.

Про повноваження атестаційних комісій

2010р.:

2022р.:

	<p>За наявності обставин, що унеможливлюють діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації припиняється і відновлюється після усунення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.</p>
<p>Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків, вивчення рівня навчальних досягнень учнів, ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків, його участі у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи, тощо.</p>	<p>Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації про атестацію педпрацівник, який атестується, може подати до атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення (у паперовій або електронній формі). Документи, які зберігаються в особовій справі педагога, не подаються до атестаційної комісії.</p>

Про повноваження атестаційних комісій

2010р.:

2022р.:

Атестаційна комісія розглядає документи педпрацівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, а також оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту.

Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку атестаційна комісія має визначити зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затвердити графік заходів з його проведення.

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.

Про повноваження атестаційних комісій

2010р.:

2022р.:

Засідання атестаційної комісії проводиться у присутності працівника, який атестується.	<p>Атестаційна комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання у разі виникнення до нього питань, зокрема пов'язаних з поданими ним документами.</p> <p>Представники педагогічних працівників можуть представляти їх інтереси на засіданнях атестаційних комісій за письмовою довіреністю чи договором доручення, оформленими відповідно до вимог законодавства.</p>
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.	<p>Рішення про результати атестації педагогічних працівників приймаються атестаційними комісіями:</p> <p>I рівня – не пізніше 01 квітня; II – III рівня – не пізніше 25 квітня.</p>
Педагогічні працівники у десятиденний строк з дня вручення атестаційного листа мають право подати апеляцію на рішення атестаційної комісії до атестаційної комісії вищого рівня.	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).

Про повноваження атестаційних комісій

2010р.:

2022р.:

Атестаційні комісії I рівня мають право:

- 1) атестувати педагогів на відповідність займаній посаді;
- 2) присвоювати кв.категорії "спеціаліст", "спеціаліст II категорії", "спеціаліст I категорії" (атестувати на відповідність раніше присвоєним кв. категоріям);
- 3) **порушувати клопотання перед атестаційними комісіями II рівня про присвоєння педагогам кв.категорії "спеціаліст вищої категорії"** (про відповідність раніше присвоєній кв.категорії "спеціаліст вищої категорії") та **про присвоєння педагогічних звань** (про відповідність раніше присвоєним педагогічним званням).

Атестаційні комісії II рівня мають право:

- 1) атестувати на відповідність займаній посаді керівних кадрів;
- 2) присвоювати кв.категорії, педагогічні звання (атестувати на відповідність раніше присвоєним цим кв.категоріям) педагогам навчальних закладів, у яких не створено атестаційні комісії;
- 3) присвоювати кв.категорію "спеціаліст вищої категорії" (атестувати на відповідність раніше присвоєній кв.категорії "спеціаліст вищої категорії"), присвоювати педагогічні звання за клопотанням атестаційних комісій I рівня.

Атестаційна комісія I рівня приймає рішення про:

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

Атестаційна комісія II рівня приймає рішення про:

- відповідність (невідповідність) педагогічних працівників підпорядкованих закладів освіти (в яких працює менше 15 педагогічних працівників) займаним посадам;
- присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні);
- відповідність (невідповідність) керівників підпорядкованих закладів освіти займаним посадам;
- присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) керівникам підпорядкованих закладів освіти, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси).

Нововведення!

Кваліфікаційна категорія **“спеціаліст”** присвоюється педагогічному працівнику, який має освітній рівень фаховий молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), молодший бакалавр, бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст).

Кваліфікаційна категорія **“спеціаліст другої категорії”** присвоюється педагогові, який має 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 три роки.



Нововведення!

Кваліфікаційна категорія “спеціаліст першої категорії” присвоюється педагогові, який має 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 п'ять років

Кваліфікаційна категорія “спеціаліст вищої категорії” присвоюється педагогічному працівнику, який має освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж сім років.

Нововведення!

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 міжатestaційного періоду 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.

Педагогічні звання

За результатами атестації **педагогічні звання** присвоюються (підтверджуються) педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію “спеціаліст першої категорії”/”спеціаліст вищої категорії” та які зокрема:

- ✓ упроваджують і поширяють 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.



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

Повноваження голови атестаційної комісії



Головою атестаційної комісії I // II рівня є керівник (заступник керівника) закладу освіти // органу управління у сфері освіти.

Керівник (заступник керівника) закладу освіти, органу управління у сфері освіти не можуть головувати на засіданні атестаційної комісії у разі проходження ними атестації відповідно до Положення. У такому разі на засіданні атестаційної комісії члени атестаційної комісії обирають особу, яка виконує обов'язки голови атестаційної комісії, повноваження якої поширюються на роботу атестаційної комісії до завершення атестації керівника (заступника керівника) закладу освіти.

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 унеможливлюють проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцув'язку.

Повноваження секретаря 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 (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);
- ✓ забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти, органу управління у сфері освіти.

Нововведення!

Атестаційний лист оформляється у двох примірниках, які підписують голова (головуючий на засіданні) атестаційної комісії та секретар.

Перший примірник атестаційного листа упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії (*I рівня*) видається педагогічному працівнику під підпис та/або надсилається у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердження отримання), другий – додається до його особової справи.

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.



Характеристика не оформляється !

Нововведення!

Рішення атестаційної комісії ІІ рівня про результати атестації не пізніше ніж через сім робочих днів з дати його прийняття доводиться до відома керівника відповідного закладу освіти за місцем роботи педагогічного працівника шляхом надсилання витягу з протоколу її засідання та атестаційного листа на електронну адресу закладу освіти у сканованому вигляді.



Другі примірники атестаційних листів зберігаються відповідно до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом МЮУ від 12.04.2012 року № 578/5

Атестаційні листи та копії документів про підвищення кваліфікації педагогічного працівника зберігаються в особовій справі педагогічного працівника.

Управлінські дії керівника:

Рішення атестаційної комісії є підставою для видання (не пізніше трьох робочих днів) відповідного **наказу** керівником закладу освіти

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.

Нормативно-правові документи, що дозволяють об'єктивно оцінити професійні компетентності працівників під час атестації:

- ✓ **Професійний стандарт керівника (директора) закладу загальної середньої освіти** (наказ Міністерства економіки України від 17 вересня 2021 року № 568-21)

- ✓ **Професійний стандарт практичного психолога** (лист Міністерства освіти і науки України від 30 листопада 2020 №6/1427-20)



Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства затвердило **професійний стандарт** за такими вчительськими професіями (*наказ від 23.12.2020 №2736*):

1. Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти.
2. Вчитель закладу загальної середньої освіти.
3. Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста).



- ✓ Частина 5. Перелік трудових функцій (професійних компетентностей, що входять до них).
- ✓ Частина 6. Опис трудових функцій.
- ✓ Частина 7. Орієнтований опис професійних компетентностей вчителя відповідно до кваліфікаційних категорій педагогічних працівників.



НАПРИКЛАД:

Професійні компетентності	Кваліфікаційні категорії педагогічних працівників			
	Спеціаліст	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
Здатність формувати ціннісні ставлення в учнів	Володіє методиками формування та розвитку ціннісних ставлень в учнів	Застосовує індивідуальні підходи до формування та розвитку ціннісних ставлень в учнів	Використовує власні підходи та методичні прийоми формування та розвитку ціннісних ставлень в учнів	Надає консультивативну допомогу і методичну підтримку іншим учителям щодо застосування методик формування та розвитку ціннісних ставлень в учнів

(Із Професійного стандарту, частина 7)



Чому?



Як?

Для чого ?



Успіх складається на
20% із вашого досвіду і
кваліфікації та на 80%
- із вибраної вами
стратегії дій.

Джим Рон

Використана література:

1. Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».
2. Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09 вересня 2022 року № 805).
3. Типове положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 06 жовтня 2010 року № 930 (із змінами, затвердженими наказом МОН України від 08 серпня 2013 року № 1135).

