

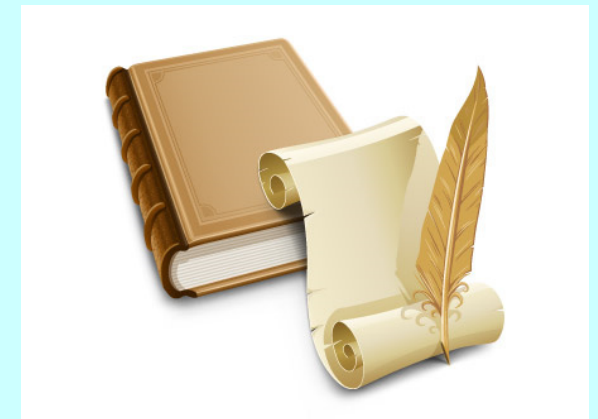
- ✓ **На збереження** присвоєних за результатами попередньої атестації:
 - кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) та педагогічного звання у разі поновлення на роботі, яку раніше виконував, незалежно від тривалості перерви у роботі; *(п. 3.22 Положення)*
 - кваліфікаційної категорії (тарифного розряду), педагогічного звання при переході на роботу з одного навчального закладу до іншого навчального закладу системи загальної середньої освіти та системи дошкільної освіти, за наявності відповідної фахової освіти; *(п. 3.27 Положення)*
 - кваліфікаційної категорії (тарифного розряду), педагогічного звання на час перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (якщо дитина потребує домашнього догляду — до досягнення дитиною шестирічного віку). *(п. 3.19 Положення)*
- ✓ **Ознайомитися під підпис:**
 - зі списком та графіком проведення атестації — після його затвердження; *(п. 3.2 Положення)*
 - з характеристикою своєї діяльності — не пізніш як за 10 днів до проведення атестації; *(п. 3.5 Положення)*
 - з рішенням атестаційної комісії — одразу після її засідання. *(п. 3.15 Положення)*
- ✓ **Під час засідання атестаційної комісії** бути присутнім, давати усні та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї професійної діяльності. *(п. 3.10 Положення)*
- ✓ **Отримати рішення** атестаційної комісії одразу після її засідання під підпис *(п. 3.15 Положення)*
- ✓ **Отримати під підпис** примірник атестаційного листа не пізніше трьох днів після атестації. *(п. 3.15 Положення)*
- ✓ **Подати апеляцію** на рішення атестаційної комісії до атестаційної комісії вищого рівня у десятиденний строк з дня вручення атестаційного листа.

У апеляції на рішення атестаційної комісії необхідно зазначити:

 - найменування атестаційної комісії, до якої подається апеляція;
 - своє прізвище, ім'я та по батькові, посаду (місце роботи), місце проживання;
 - у чому полягає необґрунтованість рішення атестаційної комісії, яке оскаржується;
 - перелік документів та інших матеріалів, що додаються;
 - дату подання апеляції;
 - свій підпис.

До апеляції додається копія атестаційного листа *(п. 6.4–6.7 Положення)*
- ✓ **Бути присутнім під час розгляду апеляції** на рішення атестаційної комісії. *(п. 6.9 Положення)*

Пам'ятка для педагогічного працівника з питань атестації



Пам'ятку складено відповідно до вимог **Типового положення про атестацію педагогічних працівників**, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 6 жовтня 2010 р. № 930 (зі змінами, внесеними згідно з наказом МОН № 1135 від 08.08.2013)
(далі — Положення).

Педагогічний працівник **зобов'язаний** проходити чергову атестацію раз на **п'ять років**.

Позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної категорії може проводитися не раніш як через **два роки** після присвоєння попередньої.

Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

(п. 1.3, 1.7, 1.9 Положення)

Педагогічний працівник має право:

✓ **Вільно обирати форми навчання, програми та навчальні заклади** для проходження підвищення кваліфікації.

(п. 1.8 Положення)

✓ **У разі прийняття на посаду після закінчення вищого навчального закладу** — атестуватися не раніше як після двох років роботи на відповідній посаді.

(п. 3.18 Положення)

✓ **Проходити позачергову атестацію** для підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду).

Позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної категорії може проводитися не раніш як через два роки після присвоєння попередньої.

(п. 1.9 Положення)

Для проходження позачергової атестації до 10 жовтня слід подати заяву до атестаційної комісії.

(п. 3.1 Положення)

✓ **Атестуватися без попереднього проходження підвищення кваліфікації**, якщо у міжатестаційний період:

- йому присуджено наукову ступінь або присвоєно вчене звання, якщо їх діяльність за профілем збігається з присудженим науковим ступенем або присвоєним вченим званням;

(п. 3.28 Положення)

✓ **Перенести термін чергової атестації** на один рік через:

- тривалу тимчасову непрацездатність;
- перехід у рік проведення чергової атестації на роботу до іншого навчального закладу;
- інші поважні причини.

(п. 3.20 Положення)

У таких випадках до 10 жовтня до атестаційної комісії необхідно подати відповідну заяву.

(п. 3.1 Положення)

✓ **У разі поєднання роботи з навчанням у вищому навчальному закладі** за напрямом (спеціальністю) педагогічного профілю — відстрочити чергову атестацію до закінчення навчання. За такими працівниками до наступної чергової атестації зберігаються встановлені попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди), педагогічні звання.

(п. 3.21 Положення)

✓ **Атестуватися без дотримання послідовності у присвоєнні кваліфікаційних категорій та строку проведення позачергової атестації**, якщо у міжатестаційний період:

- підготував переможців III етапу всеукраїнських або міжнародних учнівських олімпіад з базових навчальних предметів, які викладає; III етапу всеукраїнських або міжнародних спортивних змагань; всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук;
- отримав перемогу (або звання лауреата) у конкурсах фахової майстерності, що проводять центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить навчальний заклад;
- отримав науковий ступінь, вчене (почесне) звання, якщо діяльність за профілем збігається із цим науковим ступенем, ученим (почесним) званням.

(п. 4.7 Положення)