

***АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
(2023/2024 н.р.):***

*НОВІ ПІДХОДИ, ВИМОГИ ТА РЕАЛІЇ*

**Атестація педагогічних працівників** – це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності

- Закон України «Про освіту» - стаття 50
- Закон України «Про повну загальну середню освіту» – стаття 48
  - Закон України «Про дошкільну освіту» – стаття 32
  - Закон України «Про позашкільну освіту» – стаття 25
- Закон України «Про професійну (професійно-технічну) освіту – стаття 45
  - Закон України «Про фахову передвищу освіту» – стаття 24

- Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом МОН України від 09 вересня 2022 року №805
- Постанова КМУ від 14 червня 2000 року № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників»  
%%
- Постанова КМУ від 23 грудня 2015 № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників»
- Постанова КМУ від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»
- Професійні стандарти (Відомості про професійні стандарти)
- Наказ Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»
- Наказ Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року № 102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти»

# Види атестації

## ЧЕРГОВА

- Не рідше одного разу на 5 років;
- ✓ Не раніше, ніж через 3 роки після попередньої атестації (крім позачергової з ініціативи працівника);
- ✓ Не раніше ніж через рік після призначення на посаду педагогічного працівника

**Зверніть увагу!!!** Чергова атестація може бути перенесена за рішенням відповідної АК, але не більше ніж на 1 рік

(з підстав, передбачених п. 7 розділу III Положення)

## ПОЗАЧЕРГОВА

### За ініціативою керівника закладу

У разі зниження якості педагогічної діяльності

### За ініціативою органу управління освітою

атестація керівника закладу у разі виявлення за результатами інституційного аудиту низької якості освітньої діяльності закладу

### За ініціативою педагогічного працівника

За наявності відповідного стажу роботи, обсягу підвищення кваліфікації 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

**Важливо!!!** Необхідною умовою атестації педагогічних працівників є підвищення кваліфікації в міжатестаційний період у порядку, визначеному постановою КМУ від 21 серпня 2019 р. № 800 (зі змінами, внесеними постановою КМУ від 27 грудня 2019 р. № 1133) “Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників”

**Загальний обсяг підвищення кваліфікації сумарно за останні 5 років перед атестацією:**

**150 годин на п'ять років** – для педагогічного працівника закладу загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти.

**120 годин на п'ять років** - для педагогічного працівника закладу дошкільної, позашкільної та фахової передвищої освіти.

(\*\*\*не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами та не менше 10 відсотків загальної кількості годин - на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу

стаття 51 Закону України «Про повну загальну середню освіту»)

# Порядок проведення атестації

до 20 вересня

Створення  
атестаційних  
комісій

Кількість членів  
атестаційної комісії не  
може бути меншою  
5 осіб

до 10 жовтня

Складання і  
затвердження списку  
педпрацівників, які  
підлягають атестації,  
та проведення  
засідань АК,  
визначення строку та  
електронної адреси  
для подання  
педагогічними  
працівниками  
документів (у разі  
подання на  
електронну адресу)

(п. 1 розділу III Положення)

до 20 грудня

- Подання заяв педпрацівниками на позачергову атестацію;
- Подання заяв педпрацівниками на чергову атестацію (у випадку їх відсутності в списку працівників, що підлягають черговій атестації)

(п. 1, 2 розділу III Положення)

до 01 квітня

Приймаються  
рішення про  
результати  
атестації  
АК I рівня

до 25 квітня

Приймаються  
рішення про  
результати  
атестації  
АК II та III рівня

**УВАГА!** Інформація, визначена пунктами 1, 2 розділу III Положення оприлюднюється на вебсайтах не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення АК

## Створення атестаційних комісій

**Атестаційні комісії  
I рівня**

у закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює більше 15 педагогічних працівників

**Атестаційні комісії  
II рівня**

в органах управління освітою сільських, селищних, міських рад, ЗП(ПТ)О, ЗФПВО, які мають відокремлені структурні підрозділи


**Атестаційні комісії  
III рівня**

в органах управління освітою АР Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій

## СКЛАД АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

Кількісний склад АК не може бути менше ніж 5 осіб

- голова комісії (керівник, або заступник керівника закладу, органу управління освітою);
- секретар комісії;
- до 2-х представників первинних або територіальних профспілкових організацій (із правом голосу)



До складу комісії не може бути включена особа, яка є близькою особою педагога, який атестується

Робота комісії є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше 2/3 від її складу.

Члени комісії не приймають рішення щодо себе у разі атестації



## Обов'язки голови АК

- ✓ Проводить засідання комісії;
- ✓ Бере участь у голосуванні;
- ✓ Підписує протоколи засідань АК та АЛ;
- ✓ Приймає рішення про проведення засідань в режимі відеоконференцзв'язку (за необхідності)

## Обов'язки секретаря АК

- ✓ Приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками;
- ✓ Організовує роботу АК, веде та підписує протоколи засідань АК;
- ✓ Оформлює та підписує АЛ;
- ✓ Повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання АК (у разі запрошення педпрацівників на засідання);
- ✓ Забезпечує оприлюднення інформації про діяльність АК шляхом розміщення на офіційному вебсайті закладу освіти.

## ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ І РІВНЯ

- Розгляд документів педагогічних працівників закладу освіти, які атестуються (! крім керівників), за потреби перевірка їх достовірності та визначення дотримання вимог законодавства;
- Оцінка професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності);
- Прийняття рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагога ( у такому випадку призначаються відповідальні члени атестаційної комісії і затверджується графік заходів з його проведення)

## ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ II РІВНЯ

- Розгляд документів педагогічних працівників, зокрема керівників підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів, а також педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше 15 педагогів, за потреби перевірка їх достовірності та визначення дотримання вимог законодавства;
- Оцінка професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності);
- Прийняття рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагога ( у такому випадку призначаються відповідальні члени атестаційної комісії і затверджується графік заходів з його проведення);
- Розгляд апеляцій на рішення атестаційних комісій I рівня

## ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ III РІВНЯ

Розгляд документів, поданих керівниками підпорядкованих закладів освіти, перевірка їх на відповідність вимогам законодавства та їх достовірності

Розгляд апеляцій на рішення АК I рівня закладів освіти, підпорядкованих МОН, Київській міській державній адміністрації

Розгляд апеляцій на рішення АК II рівня щодо атестації керівників закладів освіти

Оцінка професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності);

Прийняття рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагога ( у такому випадку призначаються відповідальні члени атестаційної комісії і затверджується графік заходів з його проведення)

## РІШЕННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

### Атестаційні комісії I рівня

Приймають рішення про:

- відповідність (невідповідність) працівників займаним посадам (!!! крім керівників);
- присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій, педагогічних звань, тарифних розрядів та відмову у такому присвоєнні (підтвердженні)

## Атестаційні комісії II рівня

### Приймають рішення про:

- відповідність (невідповідність) займаним посадам педагогічних працівників підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів (в яких працює менше 15 педагогічних працівників) та керівників підпорядкованих закладів освіти;
- присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або відмову в такому присвоєнні (підтвердженні), у тому числі керівникам підпорядкованих закладів, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси);
- розглядає апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня

## Атестаційні комісії III рівня

### Приймають рішення про:

- відповідність (невідповідність) займаним посадам керівників підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів;
- присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій та педагогічних звань керівникам підпорядкованих закладів або відмову в такому присвоєнні (підтверженні);
- розглядає апеляції на рішення та атестаційних комісій I рівня підпорядкованих закладів освіти та атестаційних комісій II рівня

# Умови присвоєння кваліфікаційних категорій

1. Наявність освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня, підтвердженого відповідним документом про освіту (освітньо-науковий/освітньо-творчий, науковий ступінь – відповідним дипломом)
2. Наявність стажу роботи на посаді педагогічного працівника (визначається відповідно до даних його особової справи, трудової книжки, відомостей з Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування тощо)



## ВИМОГИ ДО ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КАТЕГОРІЙ

Кваліфікаційні  
категорії

Мінімальний стаж  
роботи на педагогічних  
посадах

Допустимий освітній рівень

спеціаліст

без вимог до стажу

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

спеціаліст  
II категорії

3 роки

молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), бакалавр, магістр (ОКР спеціаліст) (для працівників ЗДО також фаховий молодший бакалавр);

спеціаліст  
I категорії

5 років

бакалавр, магістр (ОКР спеціаліст (для працівників ЗДО також фаховий молодший бакалавр або молодший бакалавр (ОКР молодший спеціаліст);

спеціаліст  
вищої категорії

7 років

магістр (ОКР спеціаліст)

## ВАЖЛИВО!

Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання ПРИСВОЮЮТЬСЯ, як правило, ПОСЛІДОВНО

Винятки закріплені абзацом 5 та 6 пункту 9 Положення про атестацію

Педагогічному працівнику, який має освітньо-науковий/освітньо-творчий, науковий ступінь, за результатами атестації без дотримання послідовності може бути присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» за умови наявності у нього стажу роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж 1 рік

*Абз.5 пункту 9 розділу I*

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 2 років стажу роботи;
- «спеціаліст першої категорії» – не менше 5 років стажу;
- «спеціаліст вищої категорії» - не менше 7 років стажу.

*Абз.6 пункту 9 розділу I*

## ПРИСВОЄННЯ (ПІДТВЕРДЖЕННЯ) ПЕДАГОГІЧНИХ ЗВАНЬ

Педагогічні звання присвоюються педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст I категорії» або «спеціаліст вищої категорії» та демонструють високі професійні досягнення, зокрема:

- ✓ впровадження і поширення методики компетентісного 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 і лауреати всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;
- ✓ підготовка переможців всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань тощо

## Порядок та умови присвоєння тарифних розрядів

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

### Атестуються без присвоєння кваліфікаційних категорій:

Керівники гуртків, секцій, студій, інших форм гурткової роботи, майстри виробничого навчання, культорганізатори, акомпаніатори, екскурсоводи, інструктори з туризму, помічники директора з режиму, старші чергові з режиму, чергові з режиму (в закладах соціальної реабілітації), асистенти вчителя, консультанти інклюзивно-ресурсних центрів, консультанти центрів професійного розвитку педагогічних працівників *(незалежно від рівня освіти та стажу роботи)*

При присвоєнні тарифних розрядів враховуються :

- Освітній рівень;
- Професійна компетентність;
- Педагогічний досвід;
- Результативність та якість роботи;
- Інші дані що характеризують діяльність педагогічного працівника

**РІШЕННЯ АК доводиться до відома педпрацівника шляхом видачі йому АТЕСТАЦІЙНОГО ЛИСТА**

Атестаційна  
комісія I рівня

упродовж 3 робочих  
днів з моменту  
прийняття рішення АК

видає атестаційний лист педпрацівнику під підпис та /або надсилає на електронну адресу у сканованому вигляді (1-й примірник, 2-й примірник додається до особової справи)

Атестаційні комісії  
II та III рівнів

не пізніше ніж через  
7 календарних днів з  
моменту прийняття  
рішення

надсилає витяг з протоколу засідання АК керівнику відповідного закладу освіти/структурного підрозділу за місцем роботи працівника на електронну адресу у сканованому вигляді (у разі її відсутності – поштою з повідомленням про вручення)

**Важливо!** Атестаційні листи та копії документів про підвищення кваліфікації зберігаються в особовій справі педагогічного працівника

На підставі рішення АК протягом 3-х робочих днів з дати прийняття рішення або з дня отримання витягу з протоколу засідання АК керівником видається НАКАЗ про результати атестації педагогічних працівників

**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!!!**

Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати видання наказу за результатами атестації

**ВАЖЛИВО!**

Наказ Міністерства освіти України  
від 26 вересня 2005 року № 557  
«Про впорядкування умов оплати праці та  
затвердження схем тарифних розрядів  
працівників навчальних закладів, установ  
освіти та наукових установ»

## Оскарження рішення атестаційної комісії

У разі незгоди педпрацівника з рішенням атестаційної комісії I чи II рівнів він має право оскаржити таке рішення шляхом подання апеляції до відповідної АК вищого рівня (особисто або на електронну адресу)

упродовж 7-ми робочих днів з дати отримання атестаційного листа

АК розглядає апеляційну заяву та приймає відповідне рішення

протягом 15 робочих днів з дати надходження апеляційної заяви

Витяг з протоколу засідання АК з відповідним рішенням надсилається педагогічному працівнику та до відповідного закладу освіти електронною поштою у сканованому вигляді або (у разі відсутності електронки) – поштовим відправленням з повідомленням про вручення

протягом 3-х робочих днів з дати прийняття рішення

Керівник закладу освіти видає наказ про результати розгляду апеляції

протягом 3-х робочих днів з дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції

**!!!** Проведення відповідного перерахунку заробітної плати здійснюється з моменту прийняття рішення АК