

✓ **Бути ознайомлений під підпис з:**

- списком, графіком проведення атестації та графіком проведення засідань атестаційної комісії – **протягом п'яти робочих днів** з дня оприлюднення інформації на сайті закладу освіти;
- строком та адресою електронної пошти для **подання документів про педагогічну майстерність** та/або професійні досягнення (у разі подання в електронній формі);
(п. 4 розділу III Положення)
- рішенням атестаційної комісії – одразу після її засідання;
(п. 12 розділу III Положення)
- наказом про результати атестації **упродовж трьох робочих днів** із дати його видання.
(п. 14 розділу III Положення)

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.

Атестація здійснюється не пізніше **ніж через два роки** після прийняття на роботу.

(п. 14 розділу I Положення)

Міжатастаційний період **не може бути меншим ніж три роки**, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника. Час перебування в соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатастаційного періоду **не включаються**.

(п. 7 розділу I Положення)

Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про **вивчення практичного досвіду** його роботи.

(п. 6 розділу III Положення)

Педагогічному працівнику, який має освітньо-науковий/освітньо-творчий, 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**.

(п. 9 розділу I Положення)

Пам'ятка для педагогічного працівника з питань атестації



**Відокремленого структурного
підрозділу «Київський фаховий
коледж морського і річкового флоту
та транспортних технологій
Державного університету
інфраструктури та технологій»**

Пам'ятку складено відповідно до вимог
Положення про атестацію педагогічних працівників,

затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 9 вересня 2022 р. № 805 (зі змінами, внесеними згідно з наказом МОН № 805 від 09.09.2022) (далі — Положення).



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 та доповненнями).

Загальний обсяг підвищення кваліфікації сумарно за останні 5 років перед атестацією: **120 годин** при умові щорічного підвищення кваліфікації*.

*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.

Педагогічний працівник має право:

- ✓ **Вільно обирати** суб'єкта підвищення кваліфікації, види, форми чи напрями навчання.
(п. 8 розділу I Положення)
- ✓ **Проходити атестацію** не раніше, ніж через рік після призначення на посаду.
(п. 4 розділу I Положення)
- ✓ **Подати заяву на позачергову атестацію** до 20 грудня за власною ініціативою та/або за однією з умов, зазначених у Положенні.
(п. 6 розділу I Положення)
- ✓ **Перенести атестацію** на один рік у разі:
 - тимчасової непрацездатності;
 - настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестацію.*(п. 7 розділу III Положення)*

✓ **Подати документи** до атестаційної комісії в паперовій або електронній формі (формат PDF, кожен документ в окремому файлі). Надсилаються документи на електронну пошту секретаря комісії з підтвердженням про отримання.

(п. 5 розділу III Положення)

✓ **Бути присутнім** на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, в тому числі в режимі відеоконференцзв'язку.

✓ **Мати представників**, які можуть представляти їх інтереси на засіданнях атестаційних комісій за письмовою довіреністю чи договором доручення, оформленими відповідно до вимог законодавства.

(п. 9 розділу III Положення)

✓ **Особисто з власної ініціативи отримати** свій примірник атестаційного листа у секретаря атестаційної комісії підпис упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційною комісією.

✓ За власною заявою **отримати оригінал** атестаційного листа поштою з повідомленням про вручення.

(п. 11 розділу III Положення)

✓ **Оскаржити** рішення атестаційної комісії шляхом подання апеляції до відповідної атестаційної комісії вищого рівня **упродовж семи робочих днів** з дати отримання атестаційного листа (особисто або на електронну адресу).

(п. 1 розділу IV Положення)