

Комунальна установа
«Центр професійного розвитку педагогічних працівників
Первомайської міської ради Миколаївської області»

Атестація педагогічних працівників: нові підходи

*Методична шпаргалка
для директора закладу дошкільної освіти*



*Марина ХРИПУН,
директор КУ «ЦПРПП»*

Первомайська міська громада, 2023

Тема. Атестація педагогічних працівників: нові підходи.

Мета. Удосконалення професійних компетентностей керівників: нормативно-правової (здатність керуватися в управлінській діяльності законодавством України) та забезпечення власного безперервного професійного розвитку.

Очікувані результати:

- ☐ *знання:*
 - о актів законодавства з атестації педагогічних працівників;
 - о особливостей атестації за новим Положенням;
 - о умов присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань;
 - о повноважень атестаційних комісій;
 - о порядок роботи атестаційної комісії;
 - о дотримання академічної доброчесності під час атестації.
- ☐ *уміння:*
 - о визначати критерії оцінювання діяльності педагогічних працівників відповідно до вимог Професійного стандарту;
 - о розв'язувати проблемні ситуації щодо атестації педагогічних працівників.
- ☐ *установки до:*
 - о системного та критичного мислення;
 - о аналізу та синтезу інформації з різних джерел;
 - о дотримання верховенства права, академічної доброчесності.



Основні акти законодавства з питань атестації педагогічних працівників

1. Рішення колегії МОН 27.10.2016. Нова українська школа. Концептуальні засади реформування середньої школи.
2. Закон України «Про освіту» (ст. 6, 23, 25 (50, 59) rada.gov.ua);
3. Закон України «Про повну загальну середню освіту» (ст. 48, 51) <http://surl.li/mfrk>;
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.12.2015 № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників» <http://surl.li/jjvun>;
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами <http://surl.li/osjo>;
6. Постанова КМУ від 14.06.2000 року №963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/963-2000-%D0%BF#Text>
7. Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року № 805 <http://surl.li/erqta>;
8. Положення про педагогічну інтернатуру <http://surl.li/fnjlg>
9. Професійний стандарт за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової

- освіти (з дипломом молодшого спеціаліста))» (наказ Мінекономіки від 23.12.2020 № 2726) <http://surl.li/kmcj>
10. Професійний стандарт «Практичний психолог закладу освіти» наказ Мінекономіки від 24.11.2020 №2425 <http://surl.li/bfkqt> - Професійний стандарт за професією «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти», наказ Мінекономіки від 17.09.2021 № 568-21 <http://surl.li/akxck>
 11. Професійний стандарт за професією «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти» наказ Мінекономіки від 28.09.2021 № 620-21 <http://surl.li/fvxoy>
 12. Професійний стандарт за професією «Вихователь закладу дошкільної освіти», наказ Мінекономіки від 19.10.2021 № 755-21 <http://surl.li/bkzbz>.
 13. Методичні рекомендації для працівників центрів професійного розвитку педагогічних працівників, керівників і педагогічних працівників закладів освіти щодо використання в роботі професійного стандарту за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти...». Український інститут розвитку освіти, 03.08.2021

Особливості атестації відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників

1. Атестації підлягають педагогічні працівники, посади яких віднесено до педагогічних (п.2 р.1 Положення №805), згідно з переліком (постанова КМУ від 14.06.2000 року №963).
2. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою (п.4.1 р.1 Положення; ст.27 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).
3. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою (п.4 р.1).
4. Атестація педагогічних працівників проводиться з дотриманням академічної доброчесності (п.4.3 р.1).
5. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством (п.4.2 р.1).

6. Необхідною умовою атестації є підвищення кваліфікації (п.8 р.1).
7. Підвищення кваліфікації проводиться в міжатестаційний період (п.8 р.1).
8. Мінімальний загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти, необхідний для проходження атестації, становить не менше ніж 120 годин упродовж п'яти років (п. 4 наказу №805; п. 16 Постанова №800).
9. Педагогічні працівники, які працюють у закладах освіти та мають вищу освіту за спеціальностями, що **не відповідає педагогічній діяльності за посадою**, вважаються такими, що ... мають відповідну посади професійну кваліфікацію та атестуються як такі, що мають відповідну освіту (п. 3.2).
10. **Особи**, призначені на посади педагогічних працівників відповідно до частини 5 статті 58 Закону України «Про освіту» (особи, які здобули вищу, ФПВ, П(ПТ) освіту за іншою спеціальністю (не присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника) можуть бути призначені на посаду педпрацівника строком на 1 рік) та/або ті, які пройшли педагогічну інтернатуру в установленому законодавством порядку, для продовження роботи на цих посадах атестуються упродовж другого року роботи, але не раніше ніж ... через один рік після призначення на посаду (п.15 р.1).
11. Атестаційна комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання, у разі виникнення до нього, зокрема пов'язаних з поданими ним документами (п.8 р. 3).
12. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

Зміни в атестації педагогічного працівника

Зміни в атестації за новим Положенням	Зміст змін
--	-------------------

Осучаснено процедури проведення засідання атестаційної комісії	Внесено норми, відповідно до яких засідання атестаційної комісії можна проводити в режимі відеоконференцій. Кожен педагогічний працівник має право подавати відповідний атестаційній комісії атестаційні документи в електронній формі: формат PDF, кожен документ окремим файлом. Атестаційна комісія також може надсилати інформацію про проведення засідань працівнику на електронну адресу, яку він вказав у заяві, запрошувати, надсилати сканований підписаний атестаційний лист. Враховано форс-мажорні обставини, які унеможливають проведення засідання атестаційної комісії чи роботу атестаційної комісії. Атестацію можна відтермінувати до закінчення надзвичайних обставин, які спричинили відтермінування.
Збільшено автономію закладів освіти	Якщо раніше вищу кваліфікаційну категорію, як і педагогічні звання присвоювали атестаційні комісії II і III рівнів, а комісії I рівня, тобто на рівні закладу освіти, могли тільки порушувати клопотання про присвоєння вищої кваліфікації чи педагогічного звання перед атестаційною комісією II чи III рівня, то за новим Положенням таке рішення ухвалює атестаційна комісія на рівні закладу освіти (більше 15 осіб).
Визначено вимоги до роботи секретаря атестаційної комісії	Секретар атестаційної комісії: ✓ приймає, реєструє, підтверджує отримання та зберігає документи, які подали педагогічні працівники, 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, якщо їх запросили на засідання; ✓ забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії: розміщує її на сайті закладу освіти, органу управління у сфері освіти.
Змінено вимоги до голосування	Положення дозволяє комісії самій визначати , як проводити голосування: відкрито чи таємно . Відмітку про це потрібно зробити у протоколі.
Спрощено норми щодо підписання протоколу та атестаційних листів	Протокол засідання атестаційної комісії, й атестаційні листи мають підписувати лише голова та секретар атестаційної комісії.
Змінено вимоги щодо вивчення практичного досвіду педагога	Атестаційна комісія може ухвалювати рішення про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника, який атестується.
Скасовано вимоги щодо присутності педагога на засіданні атестаційної комісії	Педагог МОЖЕ бути присутнім на засіданні атестаційної комісії, якщо забажає або якщо виникли питання в членів атестаційної комісії чи до тих документів, які подав педагог, чи до певних показників роботи працівника тощо.
Змінено вимоги до позачергової атестації	Позачергову атестацію можна проводити не лише за ініціативою педагогічного працівника, а й за ініціативою

	керівника закладу освіти, якщо він встановив погіршення результатів роботи працівника. Позачергову атестацію керівника закладу освіти можуть проводити, якщо внаслідок проведення інституційного аудиту в закладі освіти експерти виявили низьку якість освітньої діяльності.
Змінено дати збільшення оплати праці	Керівник закладу освіти протягом трьох робочих днів після засідання атестаційної комісії, за результатами якого педагогічному працівникові було присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію, педагогічне звання, має видати відповідний наказ та ознайомити з ним педагогічного працівника під підпис. Наказ керівник має подати до бухгалтерії закладу освіти чи до централізованої бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік закладу освіти, для нарахування заробітної плати та проведення її перерахунку з дати видання наказу про присвоєння наступної кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання.

Вимоги до присвоєння/підтвердження кваліфікаційних категорій, педагогічного звання

Кваліфікаційна категорія	Відповідний рівень освіти	Педагогічний стаж	Критерії/показники
спеціаліст	- фаховий молодший бакалавр (молодший спеціаліст),	1 рік	

	- молодший бакалавр, - бакалавр, - магістр (спеціаліст)		
спеціаліст другої категорії	- молодший бакалавр (молодший спеціаліст), - бакалавр, - магістр (спеціаліст) для працівників закладів дошкільної освіти, - фаховий молодший бакалавр	3 роки	
спеціаліст першої категорії	- освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр <u>або</u> ступінь вищої освіти молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст)	5 років	
спеціаліст вищої категорії	- магістр (спеціаліст)	7 років	
	- освітньо-науковий / освітньо-творчий ступінь	1 рік	

Кваліфікаційна категорія	Відповідний рівень освіти	Педагогічний стаж	Критерії/показники
Педагогічні звання «старший учитель», «старший вихователь», «вихователь-методист», «вчитель-методист», «практичний психолог-методист»	спеціаліст першої категорії; спеціаліст вищої категорії	5 років 7 років	упроваджує і поширює методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надає професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснює супервізію); бере участь у процедурах і заходах , пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти; є переможцем, лауреатом всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів , тощо.

Положення регламентує
порядок проведення атестації

I. *До 20 вересня* – утворення атестаційних комісій;

II. До 10 жовтня – атестаційна комісія:

- * складає і затверджує список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році;
- * визначає строки проведення атестації;
- * складає графік проведення засідань;
- * визначає строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів.

Інформація оприлюднюється на вебсайті закладу освіти / органу управління освіти **не пізніше п'яти робочих днів** з дня прийняття рішення (п. 4.1 р. III).

Протягом **п'яти робочих днів** з 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 (п.4.2 Р.III).

Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, **встановлює дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення**, а також оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності) (п. 6 р. III).

Може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду роботи (визначають членів АК, які вивчатимуть, затверджують графік заходів з його вивчення) – окреме засідання. (*узгодження з учителем*)

Атестаційна комісія **може запросити педагогічного працівника** (не директора) на своє засідання **у разі виникнення до нього питань**, зокрема пов'язаних з поданими ним документами (п. 8).

III. До 20 грудня – атестаційна комісія:

- приймає заяви педагогічних працівників для проведення **позачергової атестації** (*бланк заяви в Положенні*) та

проведення **чергової атестації** від підпрацівників, які з **певних причин** не були включені до списку (у довільній формі);

- затверджує відповідні списки (п.2. р. 3).

Інформація оприлюднюється на вебсайті закладу освіти / органу управління освіти **не пізніше п'яти робочих днів** з дня прийняття рішення (п.4.1 Р. III).

Позачергова атестація

(за ініціативою педагогічного працівника)

- перемога у фінальному етапі фахових конкурсів – з урахуванням вимог пп. 8, 9 (п. 6 р. I);
- здобуття наукового звання.

Орієнтовний перелік документів, які педагогічний працівник МОЖЕ подати до атестаційної комісії (п. 11.3. р. 1; п. 4. р. 3; п.2. р. IV):

- диплом про освіту (освітньо-кваліфікаційний рівень; науковий ступінь);
- трудова книжка (стаж);
- атестаційний лист;
- посадова інструкція;
- сертифікати, посвідчення, дипломи, грамоти, подяки ...;
- документи, що підтверджують необхідність перенесення атестації;
- заява про підвищення/зниження;
- письмова довіреність чи договір доручення (якщо педагога на засіданні комісії представляє третя особа);
- апеляційна заява (у разі незгоди з рішенням атестаційної комісії);
- + копія виданого атестаційного листа;
- + копія документів, що подавалися до атестаційної комісії, рішення якої оскаржується;
- тощо.

IV. **Не пізніше 1 квітня** (атестаційна комісія I рівня) / **25 квітня**
– II-III рівня -
ухвалює рішення про результати атестації.

V. Рішення комісії вводяться в дію **наказом директора** закладу освіти **протягом трьох** робочих днів.

VI. **Наказ** керівник подає до **бухгалтерії** для нарахування заробітної плати та проведення її перерахунку з **дати видання наказу** за результатами атестації (п.14. р.3)

Основні документи Атестаційної комісії:

- протоколи (додаток 2 до Положення);
- атестаційні листи (додаток 3 до Положення).

Обов'язки голови та секретаря атестаційної комісії

Голова атестаційної комісії (п.5 р.2; п.8 р.3)	Секретар атестаційної комісії (п.6 р.2; п.8.2 р.3)
проводить засідання атестаційної комісії;	приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;
бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії;	організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії;
підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи;	оформляє та підписує атестаційні листи;
підписує запрошення атестаційної комісії педагогічного працівника у разі виникнення до нього	повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);

питань, пов'язаними з поданими ним документами (п.8 р.3).	вручає запрошення педагогічному працівникові на засідання атестаційної комісії не пізніше п'яти робочих днів до дня його проведення під підпис або надсилає в сканованому вигляді на адресу електронної пошти (у разі наявності, з підтвердженням отримання).
	забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти
ХТО ЗБИРАЄ СПИСКИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ?	

Дорожня карта атестації

Дата	Заходи	Форма	Відповідальні
До 20.09 (19.09)	Створення атестаційної комісії	Наказ	Директор
До 10.10 (09.10)	- Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році.	Список	АК
	- Визначити строки проведення їх атестації.	Протокол	АК
	- Затвердити графік та план проведення засідань атестаційної комісії.	Протокол	АК
	- Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	Протокол	АК

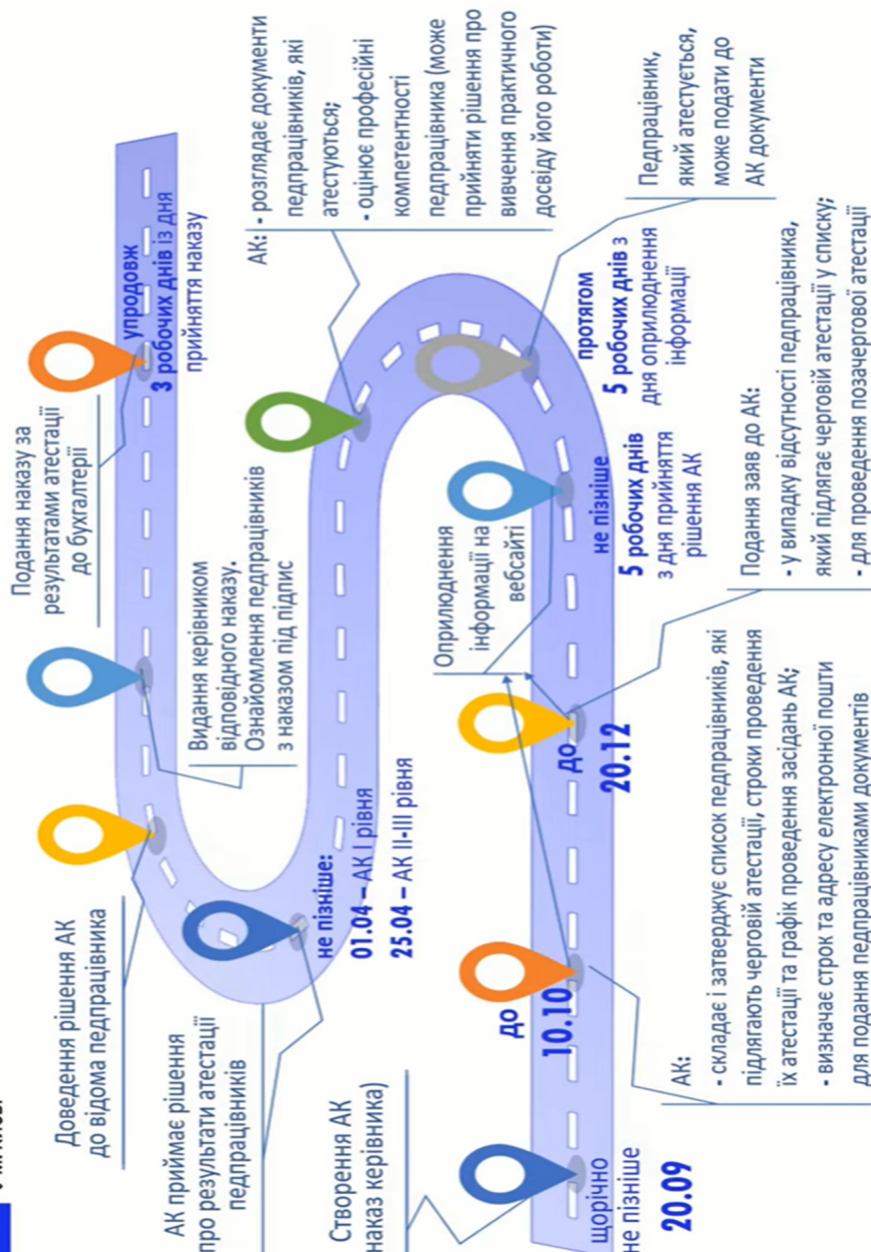
Не пізніше 5 днів після засідання я (10.10)	- Оприлюднити інформацію на веб сайті закладу (відповідно пунктів 1,2 III розділу Положення: список педагогів, що підлягають черговій атестації, графік засідань АК, строки, адресу електронної пошти для подання документів)	Інформація	Секретар
Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті (з 10.10 до 16.10)	- Подаються документи, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника, що атестується чергово. (Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії)	Портфоліо	Педагогічний працівник, який атестується
(10.10-16.10)	- Реєструються документи. Електронний варіант документів (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	Журнал реєстрації	Секретар
До 20.12	-Прийняти заяву від педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, але не включений до списку та включити до списків (за потреби); - Прийняти заяву від педагогічного працівника, для проведення позачергової атестації за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію (за дотримання умов п.6 розділу 1 Положення);	Заява Заява Список Протокол	Секретар Секретар АК АК

	- Затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби); - Визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внести зміни до графіка засідань (за потреби)		
Не пізніше 5 днів після засідання (21.12)	- Оприлюднюється інформація на вебсайті закладу (доповнений список на чергову атестацію, список позачергової атестації, строки, адресу електронної пошти для подання документів)	Інформація	Секретар
Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті (21.12-26.12)	- Подаються документи, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогів, . (Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії)	Портфоліо	Педагогічний працівник, який атестується
(21.12-26.12)	-Реєструються документи. Електронний варіант документів (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	Журнал реєстрації	Секретар
До 15.01	-Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються; - Перевірка їх достовірності, за потреби, встановлення дотримання	Протокол	АК

	вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення; - Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності); -Прийняття рішення, за потреби, для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника про вивчення практичного досвіду його роботи, визначає зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затверджує графік заходів з його проведення.		
До 01.03	-Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби).	Довідка	АК
До 01.04 (26.03)	-Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників.	Протокол	АК
Впродовж 3-х робочих днів (26.03-28. 03)	- Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис/надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання; -Видання наказу про результати атестації; -Подання наказу до бухгалтерії відділу освіти; -Проведення тарифікації (за потреби)	Журнал реєстрації Наказ Наказ Тарифікація	Секретар Директор Директор Директор

https://docs.google.com/document/d/1iw15t_4_Ul8UqfWjqB155qeYkrq_HskT/edit?fbclid=IwAR0HB5kyoFxDEn67_Qrr6lMZII4gvJhb5Z8Q5UWHKyVUtNLFwvywhbCTLfI





Додаток 1
до Положення про атестацію
педагогічних працівників
(пункт 2 розділу III)

Голові атестаційної комісії

(найменування закладу освіти,
відокремленого структурного підрозділу,
органу управління у сфері освіти)

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
педагогічного працівника, який атестується,
його посада, адреса електронної пошти, телефон)

ЗАЯВА
про проведення позачергової атестації

Прошу провести позачергову атестацію у 20__ році для
присвоєння (підтвердження):

Кваліфікаційної категорії _____

Педагогічного звання _____

Повідомляю такі дані:

Освіта _____

(фахова передвища, вища)

Ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти

(молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр)

Освітньо-науковий, освітньо-творчий, науковий ступінь (за
наявності) _____

Вчене звання (за наявності) _____

Найменування закладу освіти, який видав документ про освіту

Спеціальність, зазначена в дипломі _____

Кваліфікація, зазначена в дипломі (додатку до нього) _____

Стаж роботи на посадах педагогічних працівників _____

Підвищення кваліфікації _____

(найменування закладу (закладів), у якому (яких) педагогічний працівник підвищував кваліфікацію, кількість кредитів ЄКТС)

Дата проходження та результати попередньої атестації _____

Посада, за якою атестується (яку займає) педагогічний працівник та місце роботи _____

Навчальний предмет (інтегрований курс, дисципліна тощо), який (які) викладає педагогічний працівник _____

Підстави для позачергової атестації _____

_____ (підпис)
« ____ » _____ 20__ року

Додаток 3
до Положення про атестацію
педагогічних працівників
(пункт 11 розділу III)

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

1. Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника _____

2. Дата подання документів « ____ » _____ 20__ року

3. Освіта _____

4. Ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти _____

5. Освітньо-науковий ступінь (за наявності) _____

6. Найменування закладу освіти, який видав документ про освіту

7. Спеціальність, зазначена в дипломі _____

8. Кваліфікація, зазначена в дипломі (додатку до нього)

9. Стаж роботи на посадах педагогічних працівників _____

10. Відомості про підвищення кваліфікації _____

(найменування закладу (закладів), у якому (яких) педагогічний працівник підвищував кваліфікацію, кількість кредитів ЄКТС)

11. Дата проходження та результати попередньої атестації

12. Посада, за якою атестується (яку займає) педагогічний працівник _____

13. Навчальний предмет (інтегрований курс, дисципліна тощо), який (які) викладає педагогічний працівник

Атестаційна комісія _____ рівня

(найменування закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти)

ВИРІШИЛА:

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника)

(відповідає займаній посаді, не відповідає займаній посаді)

(присвоїти/підтвердити кваліфікаційну категорію)

(присвоїти (підтвердити) педагогічне звання)

Голова

атестаційної
комісії

—
(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

атестаційної
комісії

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Атестаційний лист одержав:

(підпис)

« ____ » _____ 20__ року



Додаток 4
до Положення про атестацію
педагогічних працівників
(пункт 2 розділу IV)

Голові атестаційної комісії

(найменування закладу освіти,
відокремленого структурного підрозділу,
органу управління у сфері освіти)

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
педагогічного працівника, який атестується,
його посада, адреса електронної пошти, телефон)*

АПЕЛЯЦІЙНА ЗАЯВА

Прошу розглянути апеляцію на рішення атестаційної
комісії _____ рівня
від «___» _____ 20__ року

(найменування закладу освіти, відокремленого структурного
підрозділу, органу управління у сфері освіти)

про _____

(рішення атестаційної комісії, на яке подається апеляція)
та прийняти рішення про _____

Додатки: 1. Копія атестаційного листа на _____ арк.
2. Інші документи на _____ арк.
(зазначається, які саме документи)

(підпис)

«____» _____ 20____ року

НАКАЗ

____. 09. 2023 року

№ _____

**Про створення атестаційної комісії I рівня
закладу освіти (зазначити статутну назву закладу)
та проведення атестації педагогічних працівників
у 2023/2024 навчальному році**

1. Створити атестаційної комісії I рівня для проведення атестації педагогічних працівників Первомайської гімназії № _____ Первомайської міської ради Миколаївської області в 2023-2024 році у такому складі:
 - ПРИЗВИЩЕ власне ім'я, директор гімназії № _____ – голова атестаційної комісії;
 - ПРИЗВИЩЕ власне ім'я, заступник директора з НВР гімназії № _____ (іншого педагога) – секретар атестаційної комісії.

Члени атестаційної комісії:

- ПРИЗВИЩЕ власне ім'я, заступник директора з НВР гімназії № _____;

- ПРІЗВИЩЕ власне ім'я, учитель математики гімназії №____;
 - ПРІЗВИЩЕ власне ім'я, учитель
 - ПРІЗВИЩЕ власне ім'я, учитель
2. Залучити до роботи атестаційної комісії представників первинної профспілкової організації гімназії (за згодою) з правом голосу:
- ПРІЗВИЩЕ власне ім'я, голова профспілкової організації;
 - ПРІЗВИЩЕ власне ім'я, член профспілкової організації.
3. Атестаційній комісії I рівня:
- 1.1. Забезпечити атестацію педагогічних кадрів відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН № 805 від 09.09.2023).
- 1.2. Провести перше засідання, в ході якого:
- 1.2.1. опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників № 805;
- 1.2.2. розглянути список педагогічних працівників, які підлягають атестації в 2024 році (відповідно до перспективного плану атестації);
- 1.2.3. скласти список педагогічних працівників, які станом на 08.10.23 відповідають вимогам п. 4 наказу МОН №805 від 09.09.23, п.п.8, 9 Положення про атестацію;
- 1.2.4. скласти список педагогічних працівників, практичний досвід роботи яких потребує вивчення (за можливості/потреби);
- 1.2.5. розподілити обов'язки між членами комісії (визначити членів атестаційної комісії, які аналізуватимуть практичний досвід роботи підпрацівників, що атестуються (за потреби);
- 1.2.6. визначити строки проведення атестації педагогічних працівників;
- 1.2.7. скласти графік засідань атестаційної комісії;

- 1.2.8. визначити **строк** та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

Термін: 08.10.2023

2. Заступнику директора з НВР (ПІБ), відповідальній за методичну роботу, заступнику голови атестаційної комісії/члену атестаційної комісії:

2.1. підготувати список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2024 році, згідно з перспективним планом атестації - до 08.10.23;

2.2. проаналізувати стан підвищення кваліфікації в міжатестаційний період педагогічними працівниками, які підлягають черговій атестації у 2024 році (к-сть годин, з яких напрямів) - до 08.10.23;

2.3. надати атестаційній комісії список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024 році, та інформацію щодо підвищення їх кваліфікації в міжатестаційний період - 08.10.2023.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

З наказом ознайомлені: _____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ

НАКАЗ

10.09.2023

№ _____

**Про створення атестаційної комісії I рівня,
організацію та проведення
атестації педагогічних працівників
ЗДО № _____
Первомайської міської ради
Миколаївської області
у 2023/2024 навчальному році**

Відповідно до Законів України «Про освіту» (ст. 50, 59), «Про дошкільну освіту», Постанови КМУ від 21.08.2019 №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами, Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 року № 805, з метою проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році та стимулювання безперервного підвищення рівня їхньої професійної майстерності

НАКАЗУЮ:

1. Створити атестаційну комісію I рівня для проведення атестації педагогічних працівників ЗДО № ____ Первомайської міської ради Миколаївської області в 2023-2024 році у такому складі:

- ПРИЗВИЩЕ власне ім'я, директор ЗДО № ____ голова атестаційної комісії;
- ПРИЗВИЩЕ власне ім'я, методист ЗДО № ____ (іншого педагога) – секретар атестаційної комісії.

Члени атестаційної комісії:

- ПРИЗВИЩЕ власне ім'я, заступник директора з НВР гімназії № ____;
 - ПРИЗВИЩЕ власне ім'я, посада;
 - ПРИЗВИЩЕ власне ім'я, посада ...
2. Залучити до роботи атестаційної комісії представників первинної профспілкової організації гімназії (за згодою) з правом голосу:
 - ПРИЗВИЩЕ власне ім'я, голова профспілкової організації;
 - ПРИЗВИЩЕ власне ім'я, член профспілкової організації.
 3. Атестаційній комісії I рівня:

- 3.1. Забезпечити атестацію педагогічних кадрів відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН № 805 від 09.09.2023).
- 3.2. Провести перше засідання, в ході якого:
 - 3.2.1. опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників № 805;
 - 3.2.2. розглянути список педагогічних працівників, які підлягають атестації в 2024 році (відповідно до перспективного плану атестації);
 - 3.2.3. скласти список педагогічних працівників, які станом на 08.10.23 відповідають вимогам п. 4 наказу МОН № 805 від 09.09.23, п.п.8, 9 Положення про атестацію;
 - 3.2.4. скласти список педагогічних працівників, практичний досвід роботи яких запропоновано до вивчення (за потреби);
 - 3.2.5. розподілити обов'язки між членами комісії (визначити членів атестаційної комісії, які аналізуватимуть практичний досвід роботи підпрацівників, що атестуються (за потреби);
 - 3.2.6. визначити строки проведення атестації педагогічних працівників;
 - 3.2.7. скласти графік засідань атестаційної комісії;
 - 3.2.8. визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

Термін: 08.10.2023

- 3.3. Затвердити список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначити строки проведення їх атестації, подання документів та у разі потреби внести зміни до графіка своїх засідань.

Термін: 20.12.2023

- 3.4. Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників.

Термін: до 01 квітня 2024

4. Методисту (ПІБ), заступнику голови атестаційної комісії/члену атестаційної комісії:

- 4.1. підготувати список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2024 році, згідно з перспективним планом атестації - до 08.10.23;
- 4.2. проаналізувати стан підвищення кваліфікації в міжатестаційний період педагогічними працівниками, які підлягають черговій атестації у 2024 році (к-сть годин, з яких напрямів) - до 08.10.23;
- 4.3. надати атестаційній комісії список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024 році, та інформацію щодо підвищення їхньої кваліфікації в міжатестаційний період - 08.10.2023.
5. Секретарю атестаційної комісії:
 - 5.1. оприлюднити інформацію щодо рішення атестаційної комісії (список педагогічних працівників, які атестуються в 2024 році; графік засідань атестаційної комісії; строки проведення атестації; електронну адресу) на вебсайті закладу - до 13.10.2023;
20.12.2023
 - 5.2. згідно з графіком роботи атестаційної комісії та в терміни, визначені законодавством:
 - 5.2.1. приймати, реєструвати та зберігати документи, подані педагогічними працівниками до розгляду, та під час розгляду їх атестаційною комісією;
 - 5.2.2. організовувати роботу атестаційної комісії, вести та підписувати протоколи засідань атестаційної комісії;
 - 5.2.3. оформлювати та підписувати атестаційні листи;
 - 5.2.4. повідомляти педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання).
6. Педагогічним працівникам, які підлягають черговій атестації в 2024 році, подати документи, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення, в паперовій чи електронній формі до атестаційної комісії (секретарю).

Термін: до 19.10.2023

7. Педагогічним працівникам, які підлягають позачерговій атестації:

7.1. подати заяву для проходження позачергової атестації (додаток 1 до Положення про атестацію) - *до 20.12.2023;*

7.2. подати документи, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення, в паперовій чи електронній формі до атестаційної комісії (секретарю) – *до 26.12.2023.*

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Підпис

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

З наказом ознайомлені: _____ Власне ім'я прізвище

НАКАЗ

____.03. 2024 року

№

Про підсумки засідання атестаційної комісії I рівня закладу освіти (зазначити статутну назву закладу) від ____ березня 2024 року

Відповідно до розділу III Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і Науки України від 09 вересня 2022 року № 805, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за № 1649/38985 (зі змінами), на підставі рішення атестаційної комісії I рівня закладу освіти (протокол від _____.03.2024 № ____)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити рішення атестаційної комісії I рівня закладу освіти про те, що відповідають займаній посаді та атестовані такі педагогічні працівники:

ПРИЗВИЩЕ ім'я по батькові, посада педагогічного працівника, рішення атестаційної комісії;

ПРИЗВИЩЕ ім'я по батькові, посада педагогічного працівника, рішення атестаційної комісії;

ПРИЗВИЩЕ ім'я по батькові, посада педагогічного працівника, рішення атестаційної комісії.

2. Централізованій бухгалтерії здійснювати оплату праці педагогічним працівникам відповідно до результатів атестації з дати видання цього наказу.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор *Підпис*

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

З наказом ознайомлені: _____ ім'я ПРИЗВИЩЕ

Орієнтовний зразок

ПРОТОКОЛ

засідання атестаційної комісії I рівня

ЗДО № ____

«09» жовтня 2023 року

№

1

Присутні:

(прізвища, імена, по батькові (за наявності) присутніх членів комісії, залучених осіб із правом голосу)

Відсутні:

(прізвища, імена, по батькові (за наявності) відсутніх членів комісії)

Запрошені:

(прізвища, імена, по батькові (за наявності) запрошених (у разі запрошення)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ (орієнтовний)

1. Про ознайомлення з Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН від 09.11.2023 № 805).
2. Про порядок голосування.
3. Про розгляд списку працівників, які підлягають атестації в 2024 році та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають атестації в 2024 році (згідно з п. 4 наказу МОН № 805 від 09.09.22, р.1., п.п.8, 9 Положення про атестацію).
4. Про визначення строків проведення атестації педпрацівників.
5. Про складання графіку проведення засідань атестаційної комісії.
6. Про визначення строків подання педагогічними працівниками атестаційній комісії документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.
7. Про визначення адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів атестаційній комісії (в разі подання в електронній формі).

1. СЛУХАЛИ:

ПБ, голову атестаційної комісії, яка/ий ознайомила/ив членів атестаційної комісії з Положенням про атестацію педпрацівників (наказ МОН від 09.09.2022 р. № 805). Особливу увагу приділила/ив повноваженням атестаційної комісії І рівня, обов'язкам голови та секретаря.

ВИРІШИЛИ:

Атестаційній комісії провести атестацію педагогічних працівників з повним дотриманням вимог Положення про атестацію (наказ МОН від 09.09.2022 р. № 805).

Результати голосування: "За" – __; "Проти" – __; "Утрималися" – __.

2. СЛУХАЛИ:

ПІБ, голову атестаційної комісії, яка/ий запропонувала/вав визначити порядок голосування (відкрито чи таємно).

ВИСТУПИЛИ:

ПІБ, члена комісії, яка/ий висловила/вив пропозицію приймати рішення шляхом відкритого голосування.

ВИРІШИЛИ:

Приймати та затверджувати рішення атестаційної комісії шляхом відкритого голосування.

Результати голосування: "За" – __; "Проти" – __; "Утрималися" – __.

3. СЛУХАЛИ:

ПІБ, члена атестаційної комісії, заступника директора з НВР, яка/ий повідомила/ив, що в 2024 році черговій атестації підлягають __ педагогів, а саме:

- ПІБ, вихователь ЗДО;
- ПІБ, вихователь ЗДО;
- ПІБ, практичний психолог;
- ...

З них, станом на 09.10.23, відповідають вимогам п. 4 наказу МОН № 805 від 09.09.22, р.1., п.п.8, 9 Положення про атестацію такі педагогічні працівники: ПІБ, вихователь (120 год), ПІБ, практичний психолог (210 год)...

АБО

ПІБ, заступника голови атестаційної комісії, яка/який повідомила/мив, що усі педагогічні працівники, які підлягають черговій атестації у 2024 році, мають загальний обсяг підвищення кваліфікації не менше 120 годин.

Вихователь ПІБ – 120 годин, практичний психолог ПІБ – 210 годин...,

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити список педагогічних працівників, які станом на 09.10.23 підлягають черговій атестації в 2024 році (згідно з п. 4 наказу МОН № 805 від 09.09.22, п.п.8, 9 Положення про атестацію (додаток 1).

*Результати голосування: "За" – ____; "Проти" – ____;
"Утрималися" – ____.*

2. Секретарю атестаційної комісії (ПІБ) продовжити прийом документів для проходження чергової атестації від педагогів, які станом на 10.10.23 не мають потрібної кількості (120) годин підвищення кваліфікації (п.4 наказу МОН № 805). Термін: до 20.12.2023

*Результати голосування: "За" – ____; "Проти" – ____;
"Утрималися" – ____.*

4. СЛУХАЛИ:

1. ПІБ, голову атестаційної комісії, яка/ий запропонувала/вав провести атестацію педагогічних працівників до 01.04.2024.
2. ПІБ, члена атестаційної комісії, яка/ий запропонувала/ав дату проведення атестації педагогічних працівників – 30.03.2024 (канікулярний час).

ВИРІШИЛИ:

1. Роботу атестаційної комісії I рівня завершити до 01.04.2024 року.
2. Провести засідання атестаційної комісії/атестацію педагогічних працівників – 30.03.2024.

*Результати голосування: "За" – ____; "Проти" – ____;
"Утрималися" – ____.*

5. СЛУХАЛИ:

ПІБ, голову атестаційної комісії, яка/ий запропонувала/вав скласти графік засідань атестаційної комісії (терміни), на яких розглянути такі питання:

- ...;
- ...;

Можливі питання:

- *про затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають почерговій атестації;*
- *про визначення строків проходження педагогічними працівниками атестації;*
- *про внесення змін до графіку атестації;*
- *про перенесення строків атестації;*
- *про розгляд документів, наданих педагогічними працівниками, та перевірку їх на достовірність;*
- *про вивчення практичного досвіду роботи вихователя ...;*
- *про визначення з числа членів атестаційної комісії педагогів, які вивчатимуть практичний досвід роботи вихователя (ПІБ) тощо.*

ВИСТУПИЛИ:

ПІБ, член атестаційної комісії, яка/ий запропонувала/вав провести ____ кількість засідань атестаційної комісії у такі терміни:

2-е засідання – 25.10.2023, на якому розглянути такі питання ...;

3-є засідання – 20.12.2023, на якому розглянути питання ...;

4-е засідання - ...

5-е засідання - ... (кількість засідань орієнтовна)

ВИРІШИЛИ:

Затвердити графік роботи атестаційної комісії (додаток 2) .

Результати голосування: "За" – ____; "Проти" – ____;
"Утрималися" – ____.

6. СЛУХАЛИ:

ПІБ, голову атестаційної комісії, яка/ий запропонувала/вав встановити термін подання педагогічними працівниками атестаційній комісії документів, які свідчать про їхню педагогічну майстерність та/або професійні досягнення протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті закладу освіти.

ВИСТУПИЛИ:

ПІБ, член атестаційної комісії, яка/ий визначила/ив термін надання педагогічними працівниками документів до атестаційної комісії – 14.10 2023 по 19.10.2023.

ВИРІШИЛИ:

Затвердити термін надання педагогічними працівниками документів до атестаційної комісії – 14.10 2023 по 19.10.2023.

Результати голосування: "За" – __; "Проти" – __; "Утрималися" – __.

7.СЛУХАЛИ:

ПІБ, голову атестаційної комісії, яка/ий запропонувала/вав визначити адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів атестаційній комісії (в разі подання в електронній формі).

ВИСТУПИЛИ:

ПІБ, секретар атестаційної комісії, яка/ий запропонувала/вав адресу електронної скриньки для подання педагогічними працівниками документів атестаційній комісії (в разі подання в електронній формі) – *(вказати адресу).*

ВИРІШИЛИ:

Оприлюднити на вебсайті закладу список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2024 році, строки та графік проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 н.р., строки та адресу електронної

пошти для подання педагогічними працівниками документів атестаційній комісії.

Термін: до 15.10.2023

Результати голосування: "За" – ____; "Проти" – ____;
"Утрималися" – ____.

Голова
атестаційн
ої комісії/

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар
атестаційн
ої комісії

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова атестаційної комісії І рівня
закладу освіти

Ім'я ПРІЗВИЩЕ
« ____ » _____ 2023

Список педагогічних працівників
закладу освіти, які підлягають черговій атестації
в 2024 році

№з /п	Посада, предмет виклада ння	Освіта, ступінь вищої освіти, спеціаль ність та кваліфіка	Педагогіч ний стаж	Підвище ння кваліфік ації	Дати та результа ти поперед ньої атестації

		ція за дипломо м			

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова атестаційної комісії І рівня
закладу освіти
_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
«_____» _____ 2023

**Графік проведення заходів
з визначення практичного досвіду роботи
педагогічного працівника,
який атестується у _____ навчальному році**

№з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання

Реєстрація документів

Заклад _____

Опис документів станом на _____

1.

2.

3.

Документи надав : _____

Документи прийняв: _____

ВИКОРИСТАННІ ДЖЕРЕЛА

1. Атестація педагогічних працівників у світлі законодавчих змін.
Оксана КОШКА
2. file:///C:/Users/%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%BD%D1%8C%2010/Desktop/%D0%90%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%20%D0%B2%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B4.pdf
3. Рішення колегії МОН 27.10.2016. Нова українська школа. Концептуальні засади реформування середньої школи
4. Закон України «Про освіту» (ст. 6, 23, 25 (50, 59) rada.gov.ua
5. Закон України «Про повну загальну середню освіту» (ст. 48, 51)
6. <http://surl.li/mfrk>
7. Методика експертного оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації. Додаток 3. Наказ Державної служби якості освіти України 01.03.2019 №01-11/9 (в редакції Державної служби якості освіти України 21.02.2023 №01-10/32)

<https://sqe.gov.ua/wp-content/uploads/2023/03/2023.02.21-Metodika-a-2023-dodatki.pdf>
8. Методичні рекомендації для працівників центрів професійного розвитку педагогічних працівників, керівників і педагогічних працівників закладів освіти щодо використання в роботі

- професійного стандарту за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти...». Український інститут розвитку освіти, 03.08.2021
9. Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року № 805 <http://surl.li/erqta>
 10. Положення про педагогічну інтернатуру <http://surl.li/fnj1q>
 11. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.12.2015 № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників» <http://surl.li/jjvun>
 12. Професійний стандарт за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)» (наказ Мінекономіки від 23.12.2020 № 2726) <http://surl.li/kmcj>
 13. Професійний стандарт «Практичний психолог закладу освіти» наказ Мінекономіки від 24.11.2020 №2425 <http://surl.li/bfkqt> - Професійний стандарт за професією «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти», наказ Мінекономіки від 17.09.2021 № 568-21 <http://surl.li/akxck>
 14. Професійний стандарт за професією «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти» наказ Мінекономіки від 28.09.2021 № 620-21 <http://surl.li/fvxoy>
 15. Професійний стандарт за професією «Вихователь закладу дошкільної освіти», наказ Мінекономіки від 19.10.2021 № 755-21 <http://surl.li/bkzbz>.
 16. Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами <http://surl.li/osjo>
 17. Постанова КМУ від 14.06.2000 року №963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/963-2000-%D0%BF#Text>
 18. https://docs.google.com/document/d/1iw15t_4_UI8UqfWjqB155qeYkrq_HskT/edit?fbclid=IwAR0HB5kyoFxDEn67_Qrr6IMZII4gvJhb5Z8Q5UWHKyVUtNLFwvywhbCTLfi

19. <https://oplatforma.com.ua/article/1452-zrazok-nakazu-pro-stvorennya-atestatsyno-koms-v-doshklnomu-zaklad>
20. file:///C:/Users/%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%BD%D1%8C%2010/Desktop/%D0%9D%D0%B0%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%B0_%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%89%D0%B0%D0%B9_04.10.2023.pdf



Сайт КУ «ЦПРП»



Група у Фейсбук



[Сторінка у Фейсбук](#)

