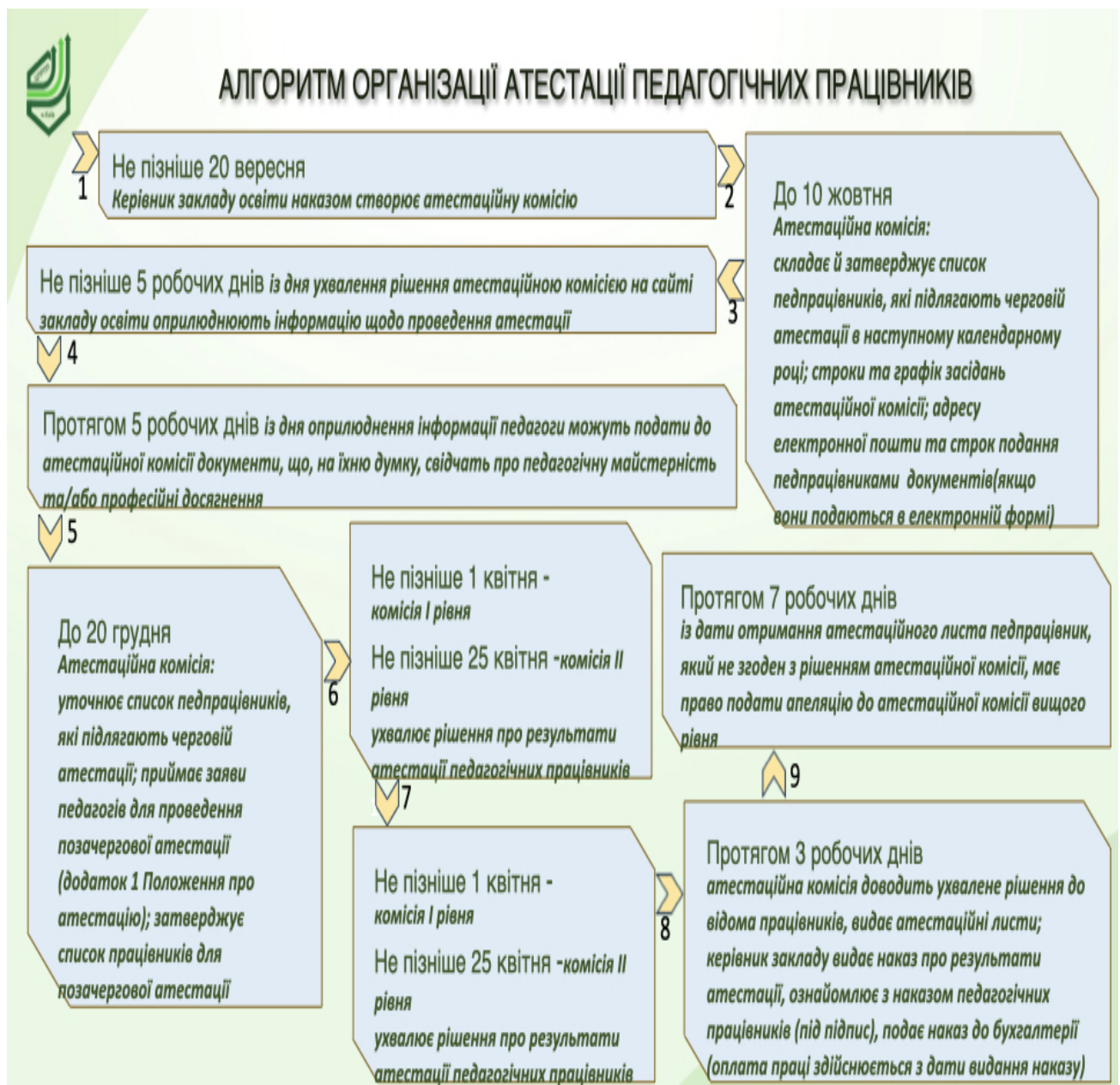


Пам'ятка для педагогічних працівників, які атестуються в 2025 році

Порядок проведення атестації педагогічних працівників як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності, визначає **Положення про атестацію педагогічних працівників** (Наказ МОН від 09.09.2022р. № 805).



Атестація є обов'язковою. Атестація може бути *черговою* або *позачерговою*. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, окрім:

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. Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не включаються.

ПЕРЕЛІК

кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників

(Постанова КМУ від 23.12.2015р. № 1109)

Кваліфікаційні категорії	Педагогічні звання
Спеціаліст вищої категорії Спеціаліст першої категорії Спеціаліст другої категорії Спеціаліст	Викладач-методист Учитель-методист Вихователь-методист Педагог-організатор-методист Практичний психолог - методист Керівник гуртка - методист Старший вожатий - методист Старший викладач Старший учитель Старший вихователь Майстер виробничого навчання I категорії Майстер виробничого навчання II категорії

Вимоги до освіти та стажу педагогічних працівників

(Наказ МОН від 09.09.2022р. № 805)

Кваліфікаційні категорії	Вимоги до освіти	Вимоги до стажу роботи на посадах педагогічних працівників
Спеціаліст	освітній рівень фаховий молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), молодший бакалавр, бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст)	-
Спеціаліст другої категорії	освітній рівень молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), бакалавр чи магістр	не менше ніж три роки

	(освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) (для працівників закладів дошкільної освіти також освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр)	
Спеціаліст першої категорії	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)	не менше ніж п'ять років
Спеціаліст вищої категорії	освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст)	не менше ніж сім років

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.

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.

Вимоги до присвоєння (підтвердження) педагогічних звань

(Наказ МОН від 09.09.2022р. № 805)

Кваліфікаційна категорія	Професійна діяльність
«спеціаліст першої категорії» / «спеціаліст вищої категорії»	- упроваджують і поширюють 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.
--	--

Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, як правило, присвоюють послідовно.

Атестація проводиться не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду.

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.

Педагогічні працівники, які працюють за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах.

Педагогічні працівники, які обіймають різні педагогічні посади в одному і тому чи різних закладах освіти (зокрема керівники закладів освіти, які викладають предмети або здійснюють іншу педагогічну роботу), атестуються за кожною з посад.

Педагогічні працівники, які працюють у різних закладах освіти за однією і тією самою посадою та/або викладають один предмет (інтегрований курс), атестуються за основним місцем роботи. В цьому випадку присвоєна педагогічному працівнику кваліфікаційна категорія та педагогічне звання або тарифний розряд, поширюються на все педагогічне навантаження за всіма місцями роботи та/або посадами.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться в міжатестаційний період відповідно до законодавства і є необхідною умовою атестації.

Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за останні 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напрямку, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації.

Мінімальний загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників (крім педагогічних працівників закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти), необхідний їм для

проходження атестації, становить не менше ніж 120 годин або 4 кредити ЄКТС упродовж п'яти років.

Мінімальний загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, необхідний їм для проходження атестації, становить не менше ніж 150 годин або 5 кредитів ЄКТС упродовж п'яти років.

Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, встановлює дотримання вимог щодо освіти та стажу роботи, а також **оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).**

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.**

Оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків здійснюється згідно *Наказу МОН від 18.06.21 року, №686.*

ПЕРЕЛІКИ

видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти

Назва виду роботи	Перелік робіт
Методична робота	1. Підготовка: конспектів лекцій; методичних матеріалів до лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних за методичних матеріалів до проведення практик, контрольних заходів, самостійної роботи студентів тощо. 2. Підготовка, експертиза підручників, навчальних посібників, наукових праць, довідників, освітніх програм та стандартів вищої освіти. 3. Розробка: освітніх (освітньо-професійних, освітньо-творчих) програм; навчальних планів; робочих навчальних планів; індивідуальних навчальних планів. 4. Розробка і підготовка нових лабораторних робіт. 5. Підготовка комп'ютерного та інформаційного забезпечення навчальних дисциплін. 6. Складання:

	екзаменаційних білетів; завдань для проведення модульного та підсумкового контролю; завдань для проведення тестового контролю. 7. Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (презентацій, таблиць, схем, діаграм, стендів, слайдів тощо). 8. Участь в науково-методичних комісіях (підкомісіях) Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств. 9. Підготовка творчих культурно-мистецьких, спортивних проєктів та програм, персональних творчих виставок тощо. 10. Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання. 11. Вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу. 12. Керівництво дослідницько-пошуковою і творчою роботою студентів.
Інноваційна робота	1. Розроблення і впровадження новітніх технологій і концепцій в освітньому, виховному та управлінському процесах. 2. Розроблення і впровадження нововведень в комп'ютеризації, телекомунікації, матеріально-технічному забезпеченні освітнього процесу. 3. Вивчення і узагальнення інноваційного педагогічного досвіду та його поширення, впровадження в практику. 4. Участь у розробленні нових освітніх програм. 5. Участь у підготовці: статті, опублікованої у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, інших виданнях; підручника, навчального посібника, наукової праці, довідника тощо; дисертації на здобуття наукового ступеня. 6. Участь (виступ з доповіддю) на конференціях, симпозіумах, конгресах тощо. 7. Рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників, статей тощо. 8. Доопрацювання для перевидання підручників, навчальних посібників, довідників тощо. 9. Керівництво інноваційною роботою студентів з підготовкою: Інноваційного проєкту; статті; роботи на конкурс; доповіді на конференцію тощо.
Організаційна робота	1. Робота в секторі фахової передвищої освіти Науково-методичної ради та науково-методичних комісіях з фахової передвищої освіти Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств. 2. Робота в галузевих експертних радах Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти. 3. Робота в методичних радах закладу фахової передвищої освіти. 4. Організація та проведення загальнодержавних конференцій, симпозіумів, семінарів тощо. 5. Робота з видання навчально-методичних збірників. 6. Виконання обов'язків заступника завідувача відділення на громадських засадах.

	7.Участь у виховній роботі студентського колективу. 8.Керівництво проєктною групою. 9.Участь у профорієнтаційній роботі. 10.Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад, конкурсів тощо. 11.Участь в організації та проведенні позанавчальних культурних і спортивних заходів.
--	--

Просимо педагогічних працівників, які будуть проходити в 2025 році чергову атестацію, оприлюднити свої наміри щодо підвищення чи підтвердження кваліфікаційної категорії/педагогічного звання шляхом написання до **10 жовтня 2024 року заяви довільної форми.**

Позачергова атестація проводиться за ініціативою керівника закладу фахової передвищої та вищої освіти - у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником відокремленого структурного підрозділу такого закладу.

Позачергова атестація педагогічного працівника освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників якого відповідає вимогам, **може проводитися за його ініціативою та/або за однією з таких умов:**

- 1) визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;
- 2) наявності освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня;
- 3) успішного проходження сертифікації.

Зразок заяви про проведення позачергової атестації наведений в додатку А.

У разі незгоди педагогічного працівника з рішеннями атестаційних комісій І чи ІІ 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).

Апеляція подається шляхом направлення апеляційної заяви, оформленої згідно з додатком Б.

Додаток А

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 Б

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