

Атестація педагогічних працівників закладів освіти: огляд нового Положення

Наказом МОН від 09.09.2022 №805, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21.12.2022 за №1649/38985, затверджено Положення про атестацію педагогічних працівників (далі – Положення). Цим документом визнано таким, що втратив чинність, наказ МОН від 06.10.2010 №930, й визначено порядок проведення системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання професійної діяльності педагогів. **Положення вступає в дію з 01.09.2023**, проте, починаючи з дня його офіційного опублікування, набирають чинності такі норми:

- раніше присвоєні кваліфікаційні категорії, педагогічні звання педагогів є дійсними до атестації, проведеної за новим Положенням;
- педагогічні працівники, які працюють у закладах освіти та мають вищу освіту за спеціальностями, що не відповідають навчальним предметам або педагогічній діяльності за посадою, вважаються такими, що мають відповідну посади професійну кваліфікацію та атестуються як такі, що мають відповідну освіту;
- проходження успішної сертифікації та наявність чинних сертифікатів (один раз протягом його дії) зараховується як проходження чергової (позачергової) атестації із присвоєнням/збереженням кваліфікаційної категорії, педагогічного звання;
- мінімальний загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої, професійно-технічної освіти впродовж п'яти років становить не менше 150 годин (5 кредитів ЄКТС), педагогів закладів освіти інших типів - не менше 120 годин (4 кредити ЄКТС).

Загальні засади

Проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації (міжатестаційний період) **не може бути меншим за три роки**, крім випадків позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника. До цього періоду **не** включається:

- час перебування в соціальних відпустках;
- навчання у закладах вищої освіти;
- період, на який переноситься атестація.

Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації й проводиться в міжатестаційний період відповідно до законодавства. До загального обсягу за останні 5 років перед атестацією включаються всі години підвищення кваліфікації незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напрямку.

Атестація педагогічного працівника є обов'язковою та може бути черговою або позачерговою. Планова атестація має проводитись:

- не раніше ніж через рік після призначення на посаду;
- не менше одного разу на п'ять років. Проте у разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника або інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації, за рішенням відповідної атестаційної комісії вона може бути **перенесена** до припинення таких обставин, але **не більше ніж на один рік** зі збереженням раніше присвоєної кваліфікаційної категорії (педагогічного звання).

Згідно з Положенням педагогічний працівник може подавати до атестаційної комісії документи:

- в паперовій формі;
- в електронній формі (кожен документ в окремому файлі у форматі PDF). Вони надсилаються на адресу електронної пошти, попередньо визначеною атестаційною комісією, з підтвердженням про отримання.

Якщо атестаційна комісія створена в суб'єкті освітньої діяльності (органи управління у сфері освіти), документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, до комісії не подаються.

Присвоєння кваліфікаційних категорій

Кваліфікаційні категорії присвоюються педагогічним працівникам за умови наявності в них:

- освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня, підтвердженого відповідним документом про освіту (освітньо-науковий/освітньо-творчий, науковий ступінь - відповідним дипломом);
- 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).

Тож залежно від отриманого ступеня вищої освіти та стажу роботи педагогам можуть присвоюватись/підтверджуватись такі категорії:

- «спеціаліст» (освітній рівень педагога - фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр, бакалавр чи магістр);
- «спеціаліст другої категорії» (освітній рівень педагога - молодший бакалавр, бакалавр чи магістр (для працівників ЗДО - фаховий молодший бакалавр), стаж - не менше 3-х років);

- «спеціаліст першої категорії» (освітній рівень педагога - бакалавр, магістр (для працівників ЗДО - фаховий молодший бакалавр або молодший бакалавр), стаж - не менше 5 років);
- «спеціаліст вищої категорії» (освітній рівень педагога - магістр, стаж - не менше 7 років).

Без дотримання послідовності можуть бути присвоєні кваліфікаційні категорії педагогічним працівникам, які:

- мають науковий ступінь та стаж роботи на посаді не менше 1 року (може бути присвоєна категорія «спеціаліст вищої категорії»);
- не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки (крім освітньої) та працюють на посадах педагогічних працівників («спеціаліст другої категорії» - за наявності не менше 2 років стажу роботи, «спеціаліст першої категорії» - не менше 5 років, «спеціаліст вищої категорії» - не менше 7 років).

Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань

Педагогічні звання присвоюються (підтверджуються) педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» та «спеціаліст вищої категорії» й демонструють високі професійні досягнення, зокрема:

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

Педагогічне звання «вихователь-методист» може присвоюватися музичним керівникам та інструкторам з фізичної культури закладів дошкільної освіти.

Атестація окремих категорій педагогів

Положенням визначено особливості проведення атестації педагогів, які:

- **мають педагогічне навантаження з декількох предметів.** Їхня атестація проводиться з того предмета, який викладається за спеціальністю, але необхідною умовою є підвищення кваліфікації з навчальних предметів, які є обов'язковими для вивчення згідно з

освітньою програмою закладу освіти. Присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження;

- працюють за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору. Такі педагоги атестуються на загальних підставах;
- обіймають різні педагогічні посади в одному чи різних закладах освіти (зокрема керівники закладів освіти, які викладають предмети або здійснюють іншу педагогічну роботу). Такі педагоги атестуються за кожною з посад;
- працюють у різних закладах освіти за однією посадою та/або викладають один предмет. Вони атестуються за основним місцем роботи, результати атестації (кваліфікаційна категорія, педагогічне звання або тарифний розряд) поширюються на все педагогічне навантаження за всіма місцями роботи та/або посадами;
- довантажені годинами з інших предметів в міжатестаційний період. Присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження до чергової атестації;
- успішно пройшли сертифікацію. Вона зараховується (один раз протягом строку дії сертифіката) як проходження чергової або позачергової атестації, що проводиться за ініціативи педагогічного працівника. Педагогу присвоюється відповідна кваліфікаційна категорія та/або педагогічне звання без урахування тривалості міжатестаційного періоду, вимог до освітнього рівня та стажу й без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням і оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей;
- переходять на інші педагогічні посади у закладі освіти, переводяться з одного закладу до іншого або переривають роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви). За такими працівниками зберігаються кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, присвоєні за результатами останньої атестації, а наступна здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу;
- призначені на посади педагогічних працівників відповідно до частини п'ятої статті 58 Закону України «Про освіту» та ті, які пройшли педагогічну інтернатуру в законодавчому порядку. Такі працівники атестуються упродовж другого року роботи (не раніше ніж через один рік після призначення на посаду).

Результатами атестації педагогічного працівника незалежно від обсягу його педагогічного навантаження є прийняття рішення щодо:

- займаної посади – встановлюється її відповідність або невідповідність;
- кваліфікаційної категорії та педагогічного звання - присвоюються (не присвоюються) або підтверджуються (не підтверджується).

Якщо посада педагога не передбачає присвоєння кваліфікаційних категорій, визначається відповідність (невідповідність) займаній посаді та встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.

Рівні атестаційних комісій

Залежно від компетенції та повноважень освітньої установи Положенням визначено такі рівні атестаційних комісій:

- комісія I рівня (створюється у закладах освіти, у яких працює понад 15 педагогів) – атестує педагогічних працівників закладу освіти (крім керівника та його заступників);
- комісія II рівня – атестує керівників підпорядкованих закладів освіти та педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше 15 педагогів, й розглядає апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня;
- комісія III рівня – атестує керівників закладів освіти, підпорядкованих Міністерству освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям та розглядає апеляції на рішення відповідних атестаційних комісій I рівня та II рівня.

Не допускається створення перешкод для проходження педагогічним працівником атестації, необґрунтована відмова у присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та встановленні тарифного розряду.

Створення, склад та повноваження атестаційних комісій

Щорічно *(не пізніше 20 вересня)* керівник суб'єкта освітньої діяльності (органу управління у сфері освіти) видає наказ про створення атестаційної комісії, у якому:

1. Визначається персональний склад комісії (не менше п'яти осіб).

До її роботи залучаються до 2-х представників первинних або територіальних профспілкових організацій (за згодою) із правом голосу. До складу комісії не може бути включена особа, яка є близькою особою педагога, який атестується, або є особою, яка може мати конфлікт інтересів. Робота комісії є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу. У разі проходження атестації осіб, які входять до складу атестаційної комісії, вони не беруть участі в голосуванні щодо себе.

2. Призначається голова комісії (керівник або заступник керівника).

Голова проводить засідання комісії, бере участь у голосуванні, підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи й може приймати рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку

(за наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання очно).

У випадку відсутності голови (або її атестації) атестаційна комісія має обрати головуючим іншого члена комісії (крім її секретаря).

3. Призначається секретар атестаційної комісії.

Згідно з Положенням він має виконувати такі обов'язки:

- приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками;
- 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 (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);
- забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти.

Під час роботи атестаційні комісії виконують такі функції:

- розглядають документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряють їхню достовірність та встановлюють дотримання вимог законодавства;
- оцінюють професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності);
- можуть приймати рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагога (у такому випадку призначаються відповідальні члени атестаційної комісії і затверджується графік заходів з його проведення).

Засідання атестаційної комісії оформлюються протоколом за формою, наведеною в додатку 2 до Положення.

Проведення чергової атестації

Для проведення чергової атестації атестаційні комісії до 10 жовтня поточного року мають скласти і затвердити:

- список педагогічних працівників, які атестуються в наступному календарному році. Якщо педагог відсутній у списку, він має не пізніше 20 грудня поточного календарного року подати заяву, на підставі якої його мають включити до відповідного списку;
- строки проведення атестації педагогів;
- графік проведення засідань атестаційної комісії.

Також комісія має визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів.

Позачергова атестація педагогічних працівників

Підставами для проведення позачергової атестації педагогічного працівника може бути ініціатива:

1. керівника закладу освіти у разі зниження якості його педагогічної діяльності;
2. педагога, освітній рівень та стаж роботи якого відповідає вимогам, за наявності однієї з таких умов:
 - визнання його переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;
 - наявність освітньо-наукового/освітньо-творчого, наукового ступеня;
 - успішне проходження сертифікації.

Для проведення позачергової атестації *до 20 грудня* педагогічним працівником подається заява **(додаток 1 до Положення)** до атестаційної комісії, яка має:

- затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації;
- визначити строки проведення атестації педагогів та подання ними документів;
- внести зміни до графіка своїх засідань (у разі потреби).

Позачергова атестація керівника закладу освіти проводиться за ініціативою керівника відповідного органу управління у сфері освіти у разі виявлення низької якості освітньої діяльності закладу освіти за підсумками інституційного аудиту.

Інформація про проведення чергової та позачергової атестації оприлюднюється на вебсайті закладу освіти **не пізніше п'яти робочих днів** з дня прийняття відповідного рішення атестаційною комісією. Протягом наступних 5 робочих днів з дня оприлюднення педагогічний працівник може подати до атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.

У разі виникнення питань до педагогічного працівника, зокрема пов'язаних з поданими ним документами, атестаційна комісія може запросити його на своє засідання, в тому числі в режимі відеоконференцзв'язку. У такому випадку запрошення:

- підписується головою атестаційної комісії;

- не пізніше п'яти робочих днів до дня проведення засідання вручається секретарем комісії педагогу під підпис або надсилається в сканованому вигляді електронною поштою з підтвердженням про отримання (запрошення на засідання атестаційної комісії II чи III рівня надсилається на електронну адресу відповідного закладу освіти).

У випадку неявки педагогічного працівника за наявності об'єктивних обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації, атестаційна комісія проводить засідання за його відсутності. Представляти інтереси педагогів також можуть інші представники за письмовою довіреністю чи договором доручення, оформленими відповідно до вимог законодавства, з пред'явленням документа, що посвідчує особу.

Прийняття рішення атестаційної комісії про результати атестації педагогічних працівників

За результатами вивчення педагогічної діяльності працівників атестаційні комісії I рівня (не пізніше 01 квітня) та комісії II - III рівня (не пізніше 25 квітня) мають прийняти рішення про:

- відповідність (невідповідність) педагогічних працівників займаним посадам;
- присвоєння/підтвердження кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову відповідно. Слід зазначити, що якщо відмова стосується категорій «спеціаліст першої категорії» чи «спеціаліст вищої категорії», атестаційна комісія приймає рішення про відмову у присвоєнні/підтвердженні раніше присвоєного педагогічного звання.

Рішення атестаційної комісії приймають шляхом голосування простою більшістю голосів (порядок голосування (відкрито чи таємно) визначається на засіданні атестаційної комісії та фіксується в протоколі). У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» атестаційна комісія приймає рішення в інтересах педагогічного працівника, який атестується.

На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформляє атестаційний лист за формою **(Додаток 3 до Положення)**, у якому фіксується результат атестації педагогічного працівника. Якщо педагог одночасно (в межах однієї процедури) атестується з декількох навчальних предметів, оформляється один атестаційний лист, у якому зазначаються результати атестації за кожним із предметів.

Атестаційний лист оформляється у двох примірниках і підписується головою атестаційної комісії та секретарем. Положенням визначено такий порядок та строки видачі педагогу рішення про результати атестації атестаційними комісіями:

- I рівня – упродовж 3-х робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційний лист видається працівнику під підпис та/або надсилається у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердженням про отримання). За заявою педагога оригінал листа може бути відправлено поштою з повідомленням про вручення;
- II, III рівнів – не пізніше 7 робочих днів з дати прийняття рішення до закладу освіти за місцем роботи педагога подається (надсилається на електронну адресу у сканованому вигляді або відправляється поштою з повідомленням про вручення) витяг з протоколу засідання комісії та атестаційний лист.

Атестаційні листи та копії документів про підвищення кваліфікації зберігаються в особовій справі педагогічного працівника.

Не пізніше трьох робочих днів з дня отримання результатів керівник закладу освіти має видати відповідний наказ на підставі рішення атестаційної комісії. Впродовж 3-х робочих днів із дати його видання керівник має ознайомити з ним працівників під підпис та подати його до бухгалтерії для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку. Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати видання цього розпорядчого документа.

Оскарження рішень атестаційних комісій

У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії I чи II рівнів він має право упродовж **7 робочих днів** з дати отримання атестаційного листа подати апеляцію до атестаційної комісії вищого рівня. Вона подається шляхом направлення апеляційної заяви за формою **(додаток 4 до Положення)**, до якої додаються копії:

- атестаційного листа, виданого атестаційною комісією, рішення якої оскаржується;
- документів, що подавалися педагогічним працівником до атестаційної комісії, рішення якої оскаржується (у разі їхнього подання).

Апеляційна заява з додатками подається у паперовій та/або електронній формі на визначену атестаційною комісією адресу електронної пошти (з підтвердженням отримання) у сканованому вигляді (формат PDF, кожен документ – окремим файлом). Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються та зберігаються секретарем атестаційної комісії.

Протягом 15 робочих днів з дати надходження заяви атестаційна комісія має її розглянути (особа, яка брала участь у прийнятті рішення, що оскаржується, не може брати участь у роботі комісії). За результатами розгляду апеляції комісія має прийняти одне з рішень про:

- відповідність педагогічного працівника займаній посаді, підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;
- присвоєння педагогічному працівнику наступної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;
- залишення рішення атестаційної комісії нижчого рівня без змін, а апеляцію без задоволення.

Рішення про результати розгляду апеляції оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії. Протягом трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення витяг з цього протоколу (**додаток 5 до Положення**) надсилається педагогічному працівнику та до відповідного закладу освіти електронною поштою у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання) або поштовим відправленням з повідомленням про вручення.

Впродовж 3-х робочих днів з дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції, за результатами якої педагогу було присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію/ педагогічне звання, керівник має видати відповідний наказ, ознайомити з ним педагога під підпис та подати його до бухгалтерії. Нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку має бути проведено з дати прийняття рішення атестаційною комісією.

У разі незгоди педагогічного працівника з результатами розгляду апеляційної заяви, він має право оскаржити таке рішення в суді.

Також у Положенні зазначено, що рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у встановленому законодавством порядку. Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації видається лише після розгляду його апеляції (у разі подання) з дотриманням законодавства про працю. Розірвання трудового договору за таких умов допускається у разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі освіти.

Перенесення строків атестації

Якщо строки, визначені Положенням, припадають на вихідний, неробочий, святковий день, відповідний строк починається з першого за ним робочого дня. У випадку виникнення обставин, що об'єктивно унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, перебіг строків проведення атестації припиняється на час дії таких обставин і відновлюється після їхнього припинення.