

Методичний аспект новацій атестації педпрацівників за новим Положенням Про атестацію педпрацівників (Наказ МОН від 09.09.2022р. № 805; МЮУ від 21.12.22р. №1649/38985)

Акценти Наказу МОН (Наказ МОН від 09.09.2022р. № 805, МЮУ від 21.12.22р. №1649/38985)

II.1

2) педагогічні працівники, які були прийняті на посади до набрання чинності цим наказом, та мають вищу освіту за спеціальностями вважаються такими, що мають відповідну посади професійну кваліфікацію та атестуються на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційної категорії та педагогічних звань як такі, що мають відповідну освіту;

3) , успішно пройшли сертифікацію і мають чинні сертифікати (один раз протягом дії сертифікату), успішно пройшли сертифікацію і мають чинні сертифікати (один раз протягом дії сертифікату),

5) 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 (з них 15 % психологічна підготовка)

II.4

6. 6. Цей наказ набирає чинності з 01 вересня 2023 року, крім підпункту 3 пункту 3 цього наказу, який набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Положення про атестацію педагогічних працівників

1. Загальні положення

-2 Користуватися також : Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963.

3. За результатами атестації незалежно від обсягу його педагогічного навантаження (кількості навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін) встановлюється відповідність (невідповідність), присвоюється (не присвоюється) кваліфікаційна категорія або підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєна кваліфікаційна категорія;

1) присвоюється (не присвоюється) кваліфікаційна категорія або підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєна кваліфікаційна категорія;

2) присвоюється (не присвоюється) педагогічне звання, підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєне педагогічне звання (у разі наявності).

Педагогічним працівникам, посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації визначається відповідність (невідповідність) займаний посаді та у порядку, визначеному законодавством, встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.

Кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, що присвоюється (підтверджується) за результатами атестації, визначаються відповідно до Переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 року № 1109.

4.

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

Атестація повинна проводитися з дотриманням академічної доброчесності.

5. Позачергова атестація проводиться за ініціативою керівника:

у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником;

У разі виявлення за результатами інституційного аудиту, проведеного відповідно до законодавства, низької якості освітньої діяльності закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу проводиться позачергова атестація керівника:

6. Позачергова атестація педагогічного працівника освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників якого відповідає вимогам, визначених у пунктах 8, 9 цього розділу, 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.

7. 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...

8. 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.

[illegible]

9. Кваліфікаційна категорія “спеціаліст” присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень фаховий молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), молодший бакалавр, бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст).

- Кваліфікаційна категорія “спеціаліст другої категорії” присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), бакалавр чи магістр стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж три роки.

- Кваліфікаційна категорія “спеціаліст першої категорії” присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень бакалавр, магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) Стаж роботи 5 років

- Кваліфікаційна категорія “спеціаліст вищої категорії” присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж сім років.

Присвоюється:

- **Кваліф. категорія спеціаліст** - освітній рівень - фаховий молодший бакалавр; (освітньо-кваліфікаційний р. молодший спеціаліст), молодший бакалавр – молодший бакалавр чи магістр (осв.кв.р. - спеціаліст)
- **Кваліф. категорія «спеціаліст другої категорії»** освітній рівень- молодший бакалавр (освіт. Квал. Р. молодший спеціаліст),бакалавр чи магістр стаж не менше -3р.
- **Кваліф. категорія «спеціаліст першої категорії»** присвоюється якщо педагогічний працівник має: освітній рівень бакалавр,магістр ; (осв.кв.р. спеціаліст) 5р.
- **Кваліф. категорія «спеціаліст першої категорії»** : освітній рівень – магістр , 7р.

!!!

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)та працюють на посадах пед.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.

МЕТОДИЧНИЙ АСПЕКТ ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ. -2023

10.

За результатами атестації педагогічні звання присвоюються (підтверджуються) педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію “спеціаліст першої категорії”/”спеціаліст вищої категорії” та які зокрема:

упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології,

надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію <https://nus.org.ua/news/mon-rozrobylo-polozhennya-pro-superviziyu/>

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.

12. 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.

Якщо п.п. працює за однією посадою то всі атестаційні документи (звання,тарифні розряди) поширюються на всі місця роботи.

Якщо в міжатестаційний період педагогічного працівника довантажено годинами з інших предметів (інтегрованих курсів), то присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження до чергової атестації.

13. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної

кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання. Присвоєння/підтвердження кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання проводиться без урахування тривалості міжатестаційного періоду, без дотримання умов, визначених пунктами 8, 9 цього розділу та без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням і оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей.

Зарахування сертифікації здійснюється один раз протягом строку дії сертифіката педагогічного працівника під час його чергової або позачергової атестації, що проводиться за ініціативи педагогічного працівника

14. !!! До проведення чергової атестації педагогічного працівника за ним зберігаються присвоєні кваліфікаційна категорія (педагогічне звання)... (які переходять на роботу в інш.З.О.) Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу.

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 таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу.** (

15.!!! Особи, призначені на посади педагогічних працівників відповідно до частини п'ятої статті 58 Закону України "Про освіту" 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.

16. Якщо строки, визначені Положенням припадають на вихідні, свята то відповідний строк починається з першого за ним робочого дня... У випадку настання обставин, що об'єктивно унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених цим Положенням, припиняється на час дії таких обставин і відновлюється після припинення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

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

II. Створення, склад та повноваження атестаційних комісій

- Атестаційна комісія I рівня **створюються до 20.09.** у відокремлених структурних підрозділах - щорічно. Організаційні моменти, розгляд документів, приймає рішення (про відповідність (невідповідність); присвоєння (підтвердження або про відмову) КВ. категорій
- Атестаційна комісія II рівня створюються в органах управління у сфері освіти сільських, селищних, міських рад, **закладах професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти, які мають відокремлені структурні**

підрозділи. А.К. розглядає документи, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби); апеляції рішень АК-1, відповідність (невідповідність) займаним посадам; присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій.

- Атестаційна комісія III рівня створюються в Міністерстві освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, органах управління у сфері освіти обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.
 - У разі відсутності таких атестаційних комісій їхні функції, визначені цим Положенням, виконують атестаційні комісії II – III рівнів органів управління у сфері освіти за місцем знаходження суб'єктів освітньої діяльності
 - Розглядає апеляції АК-I, АК-II; **приймає рішення про** відповідність та присвоєння кваліфікаційних категорій чи відмову у присвоєнні або підтвердженні кваліф. категорії .
2. До роботи атестаційної комісії залучаються представники первинних або територіальних профспілкових організацій (до 2 осіб за згодою) із правом голосу.

До роботи атестаційної комісії не може бути залучена особа, яка відповідно до Закону України “Про запобігання корупції” є близькою особою педагогічного працівника, який атестується, або є особою, яка може мати конфлікт інтересів.

3. **!!! Головою атестаційної комісії I рівня є керівник (заступник керівника) закладу освіти, структурного підрозділу.**

Головою атестаційної комісії II, III рівня є керівник (заступник керівника) органу управління у сфері освіти, закладу вищої освіти, який має відокремлені структурні підрозділи, що забезпечують здобуття загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти. У випадку відсутності голови атестаційної комісії атестаційна комісія має обрати головуючим іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.

Якщо керівник проходить атестацію (головує заступник чи А.К. призначає зі свого складу але не секретаря)

6. Секретар А.К.

- **приймає, реєструє та зберігає документи**, подані педагогічними працівниками;
- **організовує роботу** атестаційної комісії, **веде та підписує протоколи** засідань атестаційної комісії;
- оформлює та підписує атестаційні листи;
- **інформує тих хто атестується** про місце і час проведення засідання атестаційної комісії
- **забезпечує оприлюднення інформації** про діяльність А.К.

III. Порядок проведення атестації

1 До 10 жовтня поточного року повинні:

- скласти і затвердити список педагогічних працівників
- строки проведення їх атестації
- графік засідань А.К.
- визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).
- У випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, поданою не пізніше 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія включає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.
- не пізніше 20 грудня поточного календарного року подає заяву про атестацію.

4. Позачергова заява подається за відповідною формою (додаток 1)
5. Якщо є проблеми АК припиняє виконувати своє обов'язки і відновлюється після усунення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.
6. Оприлюднення на сайті ЗППО (п.1,2) не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення відповідною атестаційною комісією.
7. У разі хвороби – перенести атестацію на 1 рік. (все залишається без змін.)

9. Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, в тому числі в режимі відеоконференцз'язку. У разі неявки педагогічного працівника, запрошеного в установленому порядку на засідання атестаційної комісії, атестаційна комісія, за наявності обставин, визначених у пункті 7 цього розділу, проводить засідання за відсутності педагогічного працівника. Представники педагогічних працівників можуть представляти їх інтереси на засіданнях атестаційних комісій за письмовою довіреністю чи договором доручення

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

11. На підставі рішення А.К. секретар оформляє атестаційний лист (додаток-3) з фіксацією результату А.К. Оформлюється в двох примірниках. 1 примірник видається власнику під підпис.(.)або надсилається на ел. адресу – протягом 3-х днів.

У випадку проведення одночасної (в межах однієї процедури) атестації педагогічного працівника з двох і більше навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін), які ним викладаються, видається один атестаційний лист, що має містити інформацію про результати атестації за кожним із таких навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін).

12. Рішення А.К. III оприлюднюється протягом 7 днів і направляється в ЗО в сканованому вигляді.

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

14. Наказ за результатами атестації **упродовж трьох робочих днів** із дня його прийняття має бути поданий до бухгалтерії закладу освіти, де працює педагогічний працівник, чи до централізованої бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік відповідного закладу освіти, для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку. Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати видання наказу за результатами атестації.

IV. Оскарження рішень атестаційних комісій. педагоги можуть написати скаргу про порушення роботи Апеляційна Комісія.)

1. ... упродовж семи робочих днів з дати отримання А.Л. має право оскаржити,(особисто чи на ел. адресу)
2. Апеляція подається шляхом направлення апеляційної заяви, оформленої згідно з додатком 4 до цього Положення.
3. 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.
4. Ап. комісія розглядає заяву та приймає рішення протягом 15 днів. В А.К. не бере участь особа , яка приймала рішення.
5. Рішення (витяг з протоколу про результати розгляду апеляції оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії (керівник ЗО протягом 3 днів наказ та під підпис ознайомлює педагога.)
6. Педагогічний працівник може оскаржити рішення А.К. в суді.
7. Рішення А.К. може бути підставою до звільнення працівника або розірвання трудового договору.

Методичний аспект атестації педагогічного працівника

Що має знати педагог: які авторські матеріали представляє атестаційній комісії ?

[illegible]

5. 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.**

-Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії,

-Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються секретарем атестаційної комісії.

6.

- Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, встановлює дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I цього Положення, 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.

Рішення про результати атестації педагогічних працівників приймаються атестаційними комісіями:

I рівня – не пізніше 01 квітня;

II – III – не пізніше 25 квітня

7. У разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації, проведення атестації або окремих засідань атестаційної комісії має бути перенесено за рішенням відповідної атестаційної комісії (на один рік)- і зберігається к.категорія (п.з.) згідно чинного Положення про АПП.

8. Рішення атестаційної комісії приймається не пізніше 5 робочих днів

Нововведення: має відношення до атестації

Педагог який здійснює супервізію (може претендувати на першу, вищу категорію та звання), наставник-супервізор.

В даний час тема групової та індивідуальної супервізії педагогічної діяльності є найактуальнішою, у сучасних умовах необхідна якісна підготовка педагога та його методичний супровід у процесі професійної діяльності. Супервізія є інтегративним варіантом науково – методичного супроводу педагога, що вимагає особливої підготовки та високої кваліфікації фахівця, який здійснює цей процес. Супервізія є загальновизнаним методом освіти, підвищення кваліфікації та підвищення якості роботи педагогічного працівника. Порівнюючи педагогічне консультування та супервізію, можна відзначити, що діяльність супервізора є найбільш складною, порівняно з діяльністю консультанта. Супервізор здійснює не тільки підтримку педагогів у разі професійної скрути, але при цьому реалізує глибокий аналіз та корекцію професійних установок та мотивів педагогів.

Предметом супервізії виступає аналіз усвідомлюваних і неусвідомлюваних потенційних можливостей фахівця.

Інтернатура молодих викладачів. (нове)

Атестаційні комісії можуть прийняти рішення: **Встановлюється : відповідність ,невідповідність;**

3. За результатами атестації **незалежно від обсягу його педагогічного навантаження** (кількості навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін) встановлюється відповідність (невідповідність), присвоюється (не присвоюється) кваліфікаційна категорія **або підтверджується (не підтверджується)** раніше присвоєна кваліфікаційна категорія;

1) **присвоюється (не присвоюється)** кваліфікаційна категорія **або підтверджується (не підтверджується)** раніше присвоєна кваліфікаційна категорія;

РЕКОМЕНДАЦІЇ МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

<https://mon.gov.ua/ua/rekomendaciyi-ministerstva-osviti-i-nauki-ukrayini-shodo-organizaciyi-osvitnogo-procesu>

<https://nus.org.ua/news/mon-stvorylo-okremyj-rozdil-z-metodychnymy-rekomendatsiyamy/>

https://nowmetodinf.blogspot.com/p/blog-page_94.html

п. 25 У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на веб-сайті закладу освіти та/або в електронному портфоліо педагогічного або науково-педагогічного працівника (у разі наявності). Форму звіту визначає відповідний заклад освіти.

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1109-2015-%D0%BF#n11>