

# АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

## Законодавча база атестації

[Положення про атестацію педагогічних працівників](#)

[Нормативні документи](#)

МОН розроблений *проект* нового Положення про атестацію педагогічних працівників

[Положення про атестацію педагогічних працівників \(нова редакція\)](#)

[Огляд ключових змін](#)

Виступ (відео) <https://drive.google.com/file/d/1h8m1DC3D9BeRVPB2ofbEv2rPVQzwTAqC/view?usp=sharing>

### Цілі та завдання атестації:

- підвищення кваліфікації педагогічних кадрів
- оцінка професійної компетентності
- створення умов для професійного зростання

### Критерії оцінювання:

- професійні компетенції педагога
- результативність педагогічної діяльності
- інноваційність та креативність
- педагогічна майстерність



## АЛГОРИТМ ОРГАНІЗАЦІЇ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ



## **1. Осучаснили процедуру проведення засідання атестаційної комісії.**

І карантинні обмеження, з якими ми стикнулися під час пандемії коронавірусу і воєнний стан, спричинений військовою агресією РФ, змусили нас працювати дистанційно, використовувати різні технічні засоби. Тому в нове Положення внесли норми, відповідно до яких засідання атестаційної комісії можна проводити в режимі відеоконференцій. Кожен педагогічний працівник має право подавати відповідній атестаційній комісії атестаційні документи в електронній формі: формат PDF, кожен документ окремим файлом. Комісія повинна підтвердити отримання документів.

Атестаційна комісія також може надсилати інформацію про проведення засідань працівнику на електронну адресу, яку він вказав у заяві, запрошувати, надсилати сканований підписаний атестаційний лист.

У новому Положенні враховані й форс-мажорні обставини, які унеможливають проведення засідання атестаційної комісії чи роботу атестаційної комісії. Атестацію можна відтермінувати до закінчення надзвичайних обставин, які спричинили відтермінування.

## 2. Збільшили автономію закладів освіти.

Якщо раніше вищу кваліфікаційну категорію, як і відповідні звання, як-от «старший вчитель», «старший вихователь», «вчитель-методист», «вихователь-методист», присвоювали лише 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. Єдиний щодо кого не може ухвалювати рішення атестаційна комісія I рівня, це керівник закладу освіти.



Керівника закладу освіти на відповідність займаній посаді атестує атестаційна комісія II рівня, тобто відповідного органу управління освітою.

Є й певні обмеження до атестаційної комісії I рівня. Цю комісію можна створювати тільки у тих закладах освіти, в яких працює понад 15 педагогічних працівників. Якщо їх у закладі менше 15, то атестацію здійснює атестаційна комісія II рівня, тобто атестаційна комісія відповідного органу управління освітою.

### **3. Визначили вимоги до роботи секретаря атестаційної комісії.**

Секретар атестаційної комісії:

- приймає, реєструє 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.

#### **4. Змінили вимоги до голосування.**

Якщо раніше члени атестаційної комісії ухвалювали рішення про присвоєння чи не присвоєння педагогічних звань, певних кваліфікаційних категорій таємним голосуванням, то нове Положення дозволяє комісії самій визначати, як проводити голосування: відкрито чи таємно. Відмітку про це потрібно зробити у протоколі.

Якщо при ухваленні рішення про присвоєння кваліфікаційної категорії чи педагогічного звання в атестаційній комісії рівна кількість голосів розподілилася між «за» і «проти», рішення ухвалюють на користь педагогічного працівника.

## 5. Спростили норму щодо підписання протоколу та атестаційних листів.

І протокол засідання атестаційної комісії, й атестаційні листи мають підписувати лише голова та секретар атестаційної комісії. Раніше була норма, що ці документи підписували всі члени атестаційної комісії.



У додатку до нового Положення подали приклад оформлення протоколу засідання атестаційної комісії.

Якщо атестується голова атестаційної комісії, а головою може бути як керівник закладу освіти, так і його заступник, то він не може головувати. Це стосується тих керівників, які у закладі за сумісництвом займаються викладацькою роботою.

## **6. Змінили вимоги щодо вивчення практичного досвіду педагога.**

Атестаційна комісія може ухвалювати рішення про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника, який атестується. Якщо раніше атестаційна комісія обов'язко мала відвідувати заняття, уроки, позаурочні заходи педагога, який атестується, то тепер, якщо немає питань до педагогічної діяльності працівника, то достатньо тих документів, які він подав до атестаційної комісії.

## **7. Скасували вимогу щодо присутності педагога на засіданні атестаційної комісії.**

Раніше рішення про присвоєння кваліфікаційної категорії чи педагогічного звання атестаційна комісія ухвалювала в присутності педагогічного працівника, тобто його запрошували на засідання. Якщо педагог не міг бути присутнім, то повинен був надавати підтверджувальні документи. Згідно з новим Положенням педагог може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії, якщо забажає або якщо виникли питання у членів атестаційної комісії чи до тих документів, які подав педагог, чи до певних показників роботи працівника тощо.



## 8. Змінили вимоги до позачергової атестації.

Раніше позачергову атестацію проводили, якщо у міжатестаційний період у педагогічного працівника були певні досягнення, перемоги в конкурсах тощо, що давало підстави для позачергового розгляду документів. За новим Положенням позачергову атестацію можна проводити не лише за ініціативою педагогічного працівника, а й за ініціативою керівника закладу освіти, якщо він встановив погіршення результатів роботи працівника.

Також позачергову атестацію керівника закладу освіти можуть проводити, якщо внаслідок проведення інституційного аудиту в закладі освіти експерти виявили низьку якість освітньої діяльності.



У додатку до нового Положення подали приклади оформлення заяви про проведення позачергової атестації та апеляційної заяви.

## 9. Змінили дату 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.

## 10. Визначили сертифікацію як проходження атестації.

Якщо педагогічний працівник успішно пройшов сертифікацію, її зараховують як проходження атестації. Сертифікація також є підставою для присвоєння педагогу відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

Зарахування сертифікації здійснюється один раз протягом строку дії сертифіката під час чергової або позачергової атестації педагога, що проводять за його ініціативи.

## **11. Визначили вимоги до присвоєння кваліфікаційних категорій педагогам дитсадків.**

Кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» присвоюють педагогічним працівникам закладів дошкільної освіти, які мають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра.

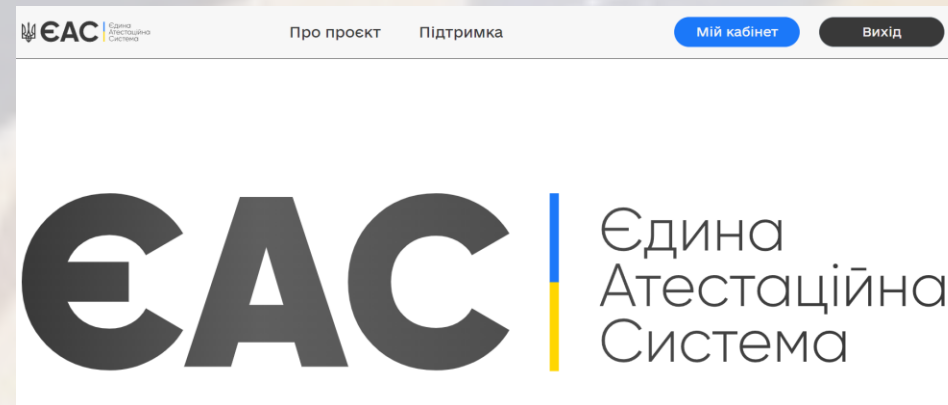
Кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» присвоюють педагогічним працівникам закладів дошкільної освіти, які мають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра або ступінь вищої освіти молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст).

Щодо кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», то зберігається вимога, що у педагогічного працівника має бути освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст).

# 2

## ПІДГОТОВКА ДО АТЕСТАЦІЇ:

- розробка портфоліо педагогічного працівника
- підготовка до співбесіди
- підготовка до відкритого уроку або іншого виду атестаційного завдання



[Єдина атестаційна система \(nppu.org\)](http://nppu.org)

# З

## «6 СЛАЙДІВ УСПІХУ БЕЗ ПЕДАГОГІЧНИХ БЛИСКІТОК»

### СЛАЙД 1

ПІБ учителя

Посада

Фото

Я (хто Ви для учнів, колег, родини)

Місія, візія, професійні інтереси та навички

Формат — резюме, CV:

професійні інтереси та навички, які я здобув/здобула за 5 років публікації, статті

### Слайд 2

Мій досвід викладання та результати моєї роботи за 5 років

Змістовне наповнення освітнього середовища (досягнення)

### Слайд 3

Мої сертифікати про пройдені курси підвищення кваліфікації, які впроваджені в освітній процес

Досвід (інклюзія, якщо є)

### Слайд 4

Особливі навички, якими я пишаюся: фасилітація, менторство, коучинг, тьюторство

Досягнення моїх учнів/вихованців

### Слайд 5

Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу

Освітній нетворкінг

### Слайд 6

СТРАТЕГІЧЕНЕ ПЛАНУВАННЯ «5 цілей на наступних 5 років»

**ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АТЕСТАЦІЇ**

[Зразки портфоліо педагогічних працівників](#)

# 4

ДО

[Положення про атестацію педагогічних працівників](#)  
[Нормативні документи](#)

**Ключові зміни**

[Положення про атестацію педагогічних працівників \(нова редакція\)](#)  
[Огляд ключових змін](#)