

# Положення про атестацію педагогічних працівників (нова редакція)

## I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності (далі – атестація).

У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

відокремлений структурний підрозділ – відокремлений структурний підрозділ закладу вищої, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти, утворений відповідно до вимог Законів України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту» та «Про вищу освіту»;

заклад освіти – заклади чи установи освіти, інші установи незалежно від підпорядкування, типу та форми власності, у тому числі відокремлені структурні підрозділи, фізичні особи-підприємці, що надають освітні послуги;

міжатаестаційний період – проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації, що становить, як правило, 5 років;

суб'єкт створення атестаційної комісії – заклади освіти, органи управління у сфері освіти сільських, селищних, міських рад, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, заклади професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти, які мають відокремлені структурні підрозділи, Міністерство освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, органи управління у сфері освіти обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, центральні органи виконавчої влади, їх територіальні підрозділи, інші заклади та установи, які можуть створювати атестаційні комісії I – III рівнів.

Інші терміни вживаються в значеннях, визначених Цивільним кодексом України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800, та іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти.

2. Це Положення поширюється на педагогічних працівників закладів освіти, які здійснюють педагогічну діяльність та посади яких належать до педагогічних, згідно з Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963.

Це Положення не поширюється на педагогічних працівників закладів освіти,

які атестуються відповідно до вимог Закону України «Про професійний розвиток працівників», а також педагогічних працівників закладів спеціалізованої освіти, які забезпечують здобуття фахових компетентностей спеціалізованої освіти (крім наукових ліцеїв).

3. За результатами атестації педагогічного працівника незалежно від обсягу його педагогічного навантаження (кількості навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін) установлюється його відповідність або невідповідність займаній посаді та:

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 відповідно до встановлених порядку та умов оплати праці не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій, за результатами атестації визначається відповідність (невідповідність) займаній посаді та в порядку, визначеному законодавством, установлюється (підтверджується) тарифний розряд, а також присвоюється (не присвоюється) педагогічне звання, підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєне педагогічне звання (у разі наявності).

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 є обов'язковою.

Атестація може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше ніж один раз на п'ять років, окрім випадків, визначених цим Положенням.

Працівникам, призначеним на педагогічні посади вперше, у визначеному законодавством порядку встановлюється тарифний розряд.

Атестація таких педагогічних працівників проводиться не раніше ніж через рік після призначення, крім випадків, визначених цим Положенням.

Атестація повинна проводитися з дотриманням академічної доброчесності.

5. Позачергова атестація проводиться за ініціативою керівника або педагогічного працівника.

За ініціативою керівника закладу освіти проводиться позачергова атестація педагогічного працівника у випадках наявності підстав, які свідчать про зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником, що визначається на основі аналізу виконання ним посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійними стандартами, моніторингу навчальних досягнень здобувачів освіти, аналізу методичної активності педагога, дотримання педагогічної етики й академічної доброчесності.

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

закладу освіти (за ініціативою засновника, керівника відповідного органу управління у сфері освіти);

відокремленого структурного підрозділу (за ініціативою керівника закладу, що має відокремлені структурні підрозділи).

6. Позачергова атестація педагогічного працівника за його ініціативою може проводитися у випадках, якщо його освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників відповідає вимогам, визначеним у пунктах 8, 9 цього розділу, або за наявності однієї з таких умов:

1) визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних, регіональних фахових конкурсів;

2) наявності освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня;

3) успішного проходження сертифікації.

7. Міжатестаційний період не може бути меншим ніж три роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника й атестації педагогічних працівників (осіб, призначених на посади педагогічних працівників) на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст» у перший рік роботи. Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, навчання в закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не зараховуються.

8. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться 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.

Здобуття освіти в закладі вищої, фахової передвищої освіти зараховується як підвищення кваліфікації відповідно до законодавства.

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» може бути присвоєна педагогічним працівникам (особам, призначеним на посади педагогічних працівників) у перший рік роботи відповідно до рішення атестаційної комісії без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням й оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) (для працівників закладів дошкільної освіти також освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр), 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) (для працівників закладів дошкільної освіти також освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр або ступінь вищої освіти молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж п'ять 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.

Педагогічному працівнику, який має освітньо-науковий / освітньо-творчий, науковий ступінь, за його заявою та за умов наявності в нього стажу роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж один рік рішенням атестаційної комісії може бути присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» без дотримання послідовності.

Особи, які не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки та працюють на посадах педагогічних працівників закладів освіти (крім закладів загальної середньої та дошкільної освіти), можуть атестуватися без дотримання послідовності на присвоєння кваліфікаційної категорії за таких умов:

«спеціаліст другої категорії» – за наявності не менше ніж два роки стажу роботи;

«спеціаліст першої категорії» – не менше ніж п'ять років;

«спеціаліст вищої категорії» – не менше ніж сім років.

10. За результатами атестації відповідно до рішення атестаційної комісії присвоюються (підтверджуються) педагогічні звання педагогічним працівникам із високим професійним рівнем та тим, які:

упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють наставництво, 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 регіональних, всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;

підготували переможців регіональних, всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань, тощо.

Педагогічне звання «майстер виробничого навчання II категорії» присвоюється (підтверджуватися) майстрам виробничого навчання, які мають стаж роботи на займаній посаді не менше ніж 5 років, яким встановлено найвищий тарифний розряд та які добре володіють методами і прийомами виробничого навчання, майстерно застосовують їх у роботі.

Педагогічне звання «майстер виробничого навчання I категорії» присвоюється (підтверджується) майстрам виробничого навчання, які мають стаж роботи на займаній посаді не менше ніж 7 років, яким встановлено найвищий тарифний розряд та які на високому професійному рівні володіють та ефективно застосовують у своїй роботі, а також поширюють методики практичного навчання, зокрема сучасні виробничі технології, нові освітні технології.

Педагогічні звання «Старший викладач», «Старший учитель», «Старший вихователь» (крім педагогічних працівників, які працюють у закладах дошкільної освіти) присвоюються (підтверджуються) педагогічним працівникам, які працюють на відповідних посадах та яким за результатами попередньої атестації присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії».

Педагогічні звання «Викладач-методист», «Учитель-методист», «Вихователь-методист» (крім педагогічних працівників, які працюють у закладах дошкільної освіти), «Педагог-організатор-методист», «Практичний психолог – методист», «Керівник гуртка – методист», «Старший вожатий – методист» присвоюються (підтверджуються) педагогічним працівникам, які працюють на відповідних посадах та які за результатами попередньої атестації мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» або «спеціаліст вищої категорії» (для працівників, педагогічні посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційної категорії – найвищий, встановлений відповідно до посади, тарифний розряд), вищу освіту та стаж роботи понад 5 років).

Педагогічні звання «Викладач-методист», «Учитель-методист», «Вихователь-методист» присвоюються педагогічним працівникам, яким за результатами попередньої атестації було присвоєно (підтверджено) відповідні звання «Старший викладач», «Старший учитель», «Старший вихователь».

Педагогічне звання «Старший вихователь» може присвоюватися вихователям-методистам закладів дошкільної освіти за посадою, яким за

результатами атестації присвоєно (підтверджено) першу або вищу кваліфікаційну категорію.

Педагогічне звання «Вихователь-методист» може присвоюватися вихователям, музичним керівникам та інструкторам з фізичної культури закладів дошкільної освіти за посадою, які мають стаж роботи понад 5 років та яким за результатами атестації присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії».

Педагогічне звання «Керівник гуртка – методист» може присвоюватися керівнику гуртка закладу дошкільної освіти, якому встановлено найвищий тарифний розряд та який має стаж роботи понад 5 років.

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

Наявність освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня педагогічного працівника підтверджується відповідним документом про освіту. Наявність освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня підтверджується відповідним дипломом.

Наявність стажу роботи на посадах педагогічних працівників визначається відповідно до даних його особової справи, трудової книжки або відомостей про трудову діяльність із реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування та інших документів, які відповідно до законодавства підтверджують стаж роботи на посадах педагогічних працівників, що визначені Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963. Посадові обов'язки педагогічного працівника визначаються його посадовою інструкцією.

12. Педагогічні працівники, які мають педагогічне навантаження з кількох предметів, атестуються з того навчального предмета, який викладають за посадою відповідно до трудового договору. У цьому випадку присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження. Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з навчальних предметів (інтегрованих курсів), на які поширюється присвоєна (підтверджена) кваліфікаційна категорія та які обов'язкові для вивчення відповідно до освітньої програми 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 закладі освіти (зокрема керівники закладів освіти, їх заступники та інші працівники, які викладають предмети або здійснюють іншу педагогічну роботу), атестуються за кожною з посад.

Педагогічні працівники, які викладають один і той само предмет (інтегрований курс), або працюють за однією і тією само посадою в різних закладах освіти атестуються за основним місцем роботи.

У такому випадку результати атестації педагогічного працівника поширюються на все педагогічне навантаження (усі посади) за кожним місцем роботи.

Якщо в міжатестаційний період педагогічному працівникові надано години з предметів (інтегрованих курсів, безпосередньої роботи з дітьми), з яких він не проходив атестацію, то присвоєна за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження до наступної атестації.

Керівник закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, філії закладу загальної середньої освіти та його заступники (вихователі – методисти закладу дошкільної освіти), які працюють на посаді педагогічного працівника, що передбачає здійснення педагогічної діяльності та наявність педагогічного навантаження, атестуються за цією посадою в порядку, визначеному цим Положенням.

13. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником та є підставою для присвоєння йому чергової кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

Присвоєння / підтвердження кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання проводиться без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням й оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей, без урахування тривалості міжатестаційного періоду, вимог до стажу роботи для присвоєння відповідної кваліфікаційної категорії та умов підвищення кваліфікації.

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 наступної атестації педагогічного працівника за ним зберігаються раніше присвоєні кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

У разі переведення (призначення) педагогічного працівника на іншу посаду у тому самому чи в іншому закладі освіти, до наступної атестації за ним зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання.

Присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання зберігаються також за педагогічними працівниками, які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви в

роботі).

Атестація педагогічних працівників, зазначених в абзацах другому та третьому цього пункту здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу.

У разі призначення (переведення) педагогічного працівника в інший заклад освіти на посаду, за якою він пройшов атестацію, до наступної атестації за ним зберігаються присвоєні за результатами атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання.

Чергова атестація таких працівників проводиться в терміни, визначені абзацом другим пункту 4 цього Положення.

15. Особи, призначені на посади педагогічних працівників відповідно до частини п'ятої статті 58 Закону України «Про освіту» та/або ті, які пройшли педагогічну інternатуру в установленому законодавством порядку, для продовження роботи на цих посадах атестуються впродовж другого року роботи, але не раніше ніж через один рік після призначення на посаду.

16. Якщо строки, визначені цим Положенням, припадають на вихідний, неробочий, святковий день, 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, необґрунтована відмова у присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та встановленні тарифного розряду.

## **II. Створення, склад та повноваження атестаційних комісій**

1. Для атестації педагогічних працівників щорічно не пізніше ніж 20 вересня створюються атестаційні комісії.

Атестаційні комісії I рівня створюються в закладах освіти, у яких працює 15 та більше педагогічних працівників (без урахування педагогічних працівників, які перебувають у соціальних відпустках, мають інші підстави для перенесення атестації на термін, що становить більше ніж один рік).

Атестаційні комісії II рівня створюються в органах управління у сфері освіти сільських, селищних, міських рад, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, закладах професійної (професійно-технічної) освіти,



фахової передвищої та вищої освіти, які мають відокремлені структурні підрозділи.

Атестаційні комісії 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.

Центральні органи виконавчої влади, їх територіальні підрозділи, у сфері управління яких перебувають заклади освіти, можуть створювати власні атестаційні комісії II-III рівнів.

У разі відсутності таких атестаційних комісій їхні функції, визначені цим Положенням, виконують атестаційні комісії II-III рівнів органів управління у сфері освіти за місцезнаходженням суб'єктів освітньої діяльності.

2. Атестаційні комісії створюються наказом керівника суб'єкта їх створення, у якому визначається персональний склад атестаційної комісії, призначаються голова та секретар атестаційної комісії. Кількість членів атестаційної комісії не може бути менше ніж п'ять осіб.

Повноваження атестаційної комісії починаються з дня видання наказу про її створення та закінчуються після завершення процедури атестації в поточному навчальному році.

У разі необхідності внесення до складу атестаційної комісії змін у зв'язку із тривалою відсутністю її члена з об'єктивних причин, неможливістю подальшого виконання повноважень через виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів, який неможливо врегулювати в установленій законодавством спосіб тощо, такі зміни вносять шляхом видання відповідного наказу суб'єктом створення атестаційної комісії.

До складу атестаційної комісії можуть включатися за згодою представники первинних або територіальних профспілкових організацій (у разі їх створення) у кількості не більше ніж 2 особи.

Представники профспілкових організацій включаються до складу атестаційної комісії за поданням та відповідно до рішення уповноваженого профспілкового органу (за наявності у закладі освіти) або на територіальному рівні декількох профспілкових організацій – за рішенням спільного представницького органу профспілок.

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 є керівник (заступник керівника) суб'єкта її

створення.

Головою комісії, створеної у закладі дошкільної освіти, може бути вихователь – методист закладу.

У випадку відсутності голови атестаційної комісії на її засіданні атестаційна комісія має обрати головуючим іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.

4. Атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу. Рішення атестаційної комісії приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» атестаційна комісія приймає рішення в інтересах педагогічного працівника, який атестується.

Особи, які входять до складу атестаційної комісії, не беруть участі в голосуванні щодо себе в разі проходження ними атестації відповідно до пункту 3 цього розділу.

Порядок голосування (відкрито чи таємно) визначається на засіданні атестаційної комісії та фіксується в протоколі.

5. Голова атестаційної комісії проводить засідання атестаційної комісії, бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії, підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.

За наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку.

6. Секретар атестаційної комісії:

приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками; 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 (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);

забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти.

7. Атестаційна комісія I рівня розглядає документи, подані педагогічними працівниками закладу освіти (крім керівників та їх заступників, вихователів – методистів закладів дошкільної освіти), встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби).

Атестаційна комісія I рівня приймає рішення про:  
відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти  
займаним посадам;  
присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань  
або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

8. Атестаційна комісія II рівня:  
розглядає документи, подані керівниками, заступниками керівників  
(вихователями – методистами закладів дошкільної освіти), а також закладами  
освіти (педагогічними працівниками), у яких працює менше ніж 15 педагогічних  
працівників, установлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає  
заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби);  
атестує керівників закладів освіти, їх заступників, вихователів методистів  
закладів дошкільної освіти та педагогічних працівників закладів освіти (у яких  
працює менше ніж 15 педагогічних працівників);  
розглядає апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня.

Атестаційна комісія II рівня приймає рішення про:  
відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладів освіти,  
у яких працює менше ніж 15 педагогічних працівників, займаним посадам;  
присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань  
або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні);  
відповідність (невідповідність) керівників закладів освіти, їх заступників  
та вихователів – методистів закладів дошкільної освіти займаним посадам;  
присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань  
або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) керівникам (заступникам  
керівників,) закладів освіти, вихователям – методистам закладів дошкільної  
освіти, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси, безпосередньо  
працюють з дітьми).

9. Атестаційна комісія III рівня:  
розглядає документи, подані керівниками закладів освіти та їхніми  
заступниками, підпорядкованими суб'єкту її створення, встановлює їх  
відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх  
достовірності (за потреби);  
розглядає апеляції на рішення:  
атестаційних комісій I рівня закладів освіти, підпорядкованих суб'єкту її  
створення;  
атестаційних комісій II рівня щодо встановлення відповідності  
(невідповідності) займаним посадам педагогічних працівників, керівників та  
заступників керівників закладів освіти, вихователів – методистів закладів  
дошкільної освіти, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій  
і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

Атестаційна комісія III рівня приймає рішення про:  
відповідність (невідповідність) керівників та заступників керівників  
підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів

займаним посадам та присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій;  
присвоєння (підтвердження) педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) керівникам та заступникам керівників закладів освіти, підпорядкованих Міністерству освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям.

10. У разі відмови у підтвердженні наявної кваліфікаційної категорії атестаційною комісією приймається рішення про присвоєння нижчої кваліфікаційної категорії.

У разі відмови у підвищенні (присвоєнні наступної) кваліфікаційної категорії за педагогічним працівником зберігається кваліфікаційна категорія, присвоєна за результатами попередньої атестації.

У разі відмови в підтвердженні наявної кваліфікаційної категорії, яка дає право педагогічному працівнику на присвоєння педагогічного звання та/або присвоєнні нижчої кваліфікаційної категорії, атестаційною комісією приймається рішення про відмову в присвоєнні та/або підтвердженні раніше присвоєного педагогічного звання.

### **III. Порядок проведення атестації**

1. Для проведення чергової атестації атестаційні комісії до 10 жовтня поточного року повинні:

скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;

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 в списку, за його заявою, поданою не пізніше ніж 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія додає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.

У закладах освіти, у яких працює менше ніж 15 педагогічних працівників, списки працівників, які підлягають черговій атестації, готує керівник закладу освіти та надає їх атестаційній комісії відповідного рівня до 01 жовтня поточного року.

Для проведення позачергової атестації педагогічних працівників у випадках, передбачених пунктом 5 розділу I цього Положення, керівник, засновник (уповноважена особа) закладу освіти не пізніше ніж 10 грудня поточного навчального року подає список таких працівників на розгляд атестаційної комісії.

2. Для проведення позачергової атестації до 20 грудня до атестаційної комісії

подається заява за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення.

Атестаційна комісія затверджує окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначає строки проведення їх атестації, подання ними документів та в разі потреби може внести зміни до графіка своїх засідань.

3. Голова та секретар атестаційної комісії забезпечують оприлюднення на вебсайті суб'єкта її створення або його засновника у строк, що не перевищує п'ять робочих днів з дня прийняття рішення, таку інформацію:

персональний склад атестаційної комісії;

список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році та строки проведення їх атестації;

окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації та строки проведення їх атестації;

графік проведення засідань атестаційної комісії;

строки й адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів;

перелік документів, які обов'язково подаються педагогічними працівниками для проведення атестації.

Протягом десяти 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, яка створена в суб'єкті освітньої діяльності, відокремленому структурному підрозділі, органі управління у сфері освіти, у якому зберігається особова справа.

4. Педагогічний працівник, який атестується, може подати до відповідної атестаційної комісії документи в паперовій або електронній формі. Електронний варіант документів (формат PDF, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.

Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються секретарем атестаційної комісії. Забороняється безпідставно відмовляти педагогічному працівнику в прийнятті документів, які відповідають вимогам, зазначеним у цьому пункті.

5. 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.

У разі необхідності, за рішенням атестаційної комісії для вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника можуть залучатися інші педагогічні працівники (експерти), які не входять до складу атестаційної комісії.

Не можуть залучатися для вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника особи, які є близькими родичами такого працівника та які можуть мати потенційний або реальний конфлікт інтересів.

Рішення про результати атестації педагогічних працівників ухвалюють атестаційні комісії:

I рівня – не пізніше ніж 01 квітня;

II-III рівня – не пізніше ніж 25 квітня.

6. 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 до припинення таких обставин, але не більше ніж на один рік. У такому випадку за педагогічним працівником зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) до проходження ним атестації в порядку, визначеному цим Положенням.

7. Атестаційна комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання в разі виникнення до нього питань, зокрема пов'язаних з поданими ним документами.

Запрошення на засідання атестаційної комісії підписує голова атестаційної комісії та в термін, не пізніше ніж п'ять робочих днів до дня проведення засідання, вручається секретарем атестаційної комісії педагогічному працівникові під підпис або надсилається в сканованому вигляді на адресу електронної пошти (у разі наявності, з підтвердженням отримання). Запрошення педагогічного працівника на засідання атестаційної комісії II чи III рівня надсилається також на електронну адресу відповідного закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу в сканованому вигляді (з підтвердженням отримання).

8. Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, у тому числі в режимі відеоконференцзв'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, оформленими відповідно до вимог законодавства, а особа такого представника має бути встановлена секретарем відповідної атестаційної комісії згідно з документом, що посвідчує особу.

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

10. На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформляє атестаційний лист за формою згідно з Додатком 3 до цього Положення, у якому фіксується результат атестації педагогічного працівника.

Атестаційний лист упродовж трьох робочих днів з дати ухвалення атестаційною комісією відповідного рішення оформляється у двох примірниках, які підписують голова і секретар атестаційної комісії та надсилається в сканованому вигляді на електронну адресу педагогічного працівника, а в разі проведення атестації атестаційною комісією II рівня – закладу освіти (з підтвердженням отримання).

Перший примірник атестаційного листа за ініціативою педагогічного працівника може бути виданий йому особисто під підпис, або надісланий поштовим відправленням з повідомленням про вручення, другий – додається до його особової справи.

11. Другі примірники атестаційних листів зберігаються відповідно до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884.

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

12. На підставі рішення атестаційної комісії в термін не пізніше ніж сім робочих днів з дня його прийняття суб'єкт призначення педагогічного працівника (керівника закладу освіти чи його заступника) видає відповідний наказ та впродовж трьох робочих днів із дати його видання ознайомлює з ним педагогічного працівника під підпис.

Наказ за результатами атестації впродовж 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.

Копія наказу видається педагогічному працівникові при звільненні чи переведенні на роботу в інший заклад освіти та є документом, який підтверджує присвоєння (підтвердження) педагогічному працівнику відповідної кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та/або встановлення тарифного розряду.

#### **IV. Оскарження рішень атестаційних комісій**

1. У разі незгоди педагогічного працівника з рішеннями атестаційних комісій I чи II рівнів він має право оскаржити таке рішення шляхом подання апеляції до відповідної атестаційної комісії вищого рівня впродовж семи робочих днів з дати отримання педагогічним працівником атестаційного листа (особисто або на електронну адресу).

2. Апеляція подається шляхом направлення апеляційної заяви, оформленої згідно з додатком 4 до цього Положення.

До апеляційної заяви додають копію атестаційного листа, виданого атестаційною комісією, рішення якої оскаржується, копії документів, що подавалися педагогічним працівником до атестаційної комісії, рішення якої оскаржується (у разі їхнього подання).

3. Апеляційну заяву з додатками подають 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. Атестаційна комісія має розглянути апеляційну заяву та ухвалити рішення протягом 15 робочих днів з дати її надходження. Під час розгляду апеляційної заяви педагогічного працівника в роботі атестаційної комісії не може брати участь особа, яка брала участь в ухваленні рішення, що оскаржується.

Атестаційна комісія за результатами розгляду апеляції ухвалює рішення про:

1) відповідність педагогічного працівника займаній посаді, підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

2) присвоєння педагогічному працівнику наступної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

3) залишення рішення атестаційної комісії нижчого рівня без змін, а



апеляцію без задоволення.

5. Рішення про результати розгляду апеляції оформлюють протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії. Витяг з цього протоколу, оформлений згідно з додатком 5 до цього Положення, протягом трьох робочих днів з дати ухвалення відповідного рішення надсилається педагогічному працівнику та до відповідного закладу освіти електронною поштою в сканованому вигляді (з підтвердженням отримання), а в разі відсутності відповідної адреси електронної пошти – поштовим відправленням з повідомленням про вручення.

Керівник закладу освіти впродовж трьох робочих днів з дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції, за результатами якої педагогічному працівникові було присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію, відповідне педагогічне звання, має видати відповідний наказ та ознайомити з ним педагогічного працівника під підпис.

Наказ керівника має бути поданий до бухгалтерії закладу освіти чи до централізованої бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік відповідного закладу освіти, для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку з дати прийняття рішення атестаційною комісією про присвоєння наступної кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання.

6. У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії вищого рівня щодо розгляду апеляційної заяви, він має право оскаржити таке рішення до суду в установленому законодавством порядку.

7. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи в установленому 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) атестаційними комісіями вищого рівня з дотриманням законодавства про працю. Розірвання трудового договору за таких умов допускається в разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі освіти.

Генеральний директор  
директорату шкільної освіти

Ігор ХВОРОСТЯНИЙ