

# ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, затверджене наказом МОН України 09.09.2022 № 805



Цей наказ набрав чинності з 01 вересня 2023 року,  
[підпункт 3](#) пункту 3 набрав чинності з дня  
офіційного опублікування наказу



Пунктом 3 наказу встановлено:

1) **кваліфікаційні категорії, педагогічні звання**, присвоєні до набрання чинності цим наказом, є **дійсними** до атестації педагогічних працівників, проведеної згідно з [Положенням](#), затвердженим цим наказом;

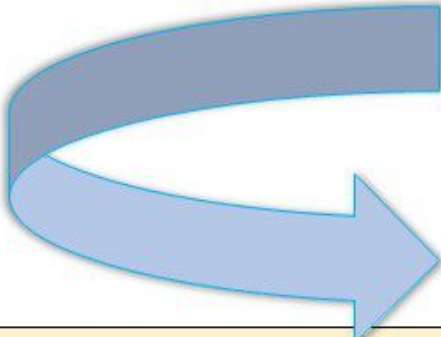
2) педагогічні працівники, **які були прийняті на посади до набрання чинності цим наказом**, продовжують працювати у закладах освіти та мають вищу освіту за спеціальностями, що не відповідають навчальним предметам (інтегрованим курсам, дисциплінам), які вони викладають, або педагогічній діяльності за посадою, **вважаються такими**, що мають відповідну посаді професійну кваліфікацію та атестуються на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційної категорії та педагогічних звань **як такі, що мають відповідну освіту**;

3) педагогічним працівникам, які до набрання чинності цим наказом, успішно пройшли сертифікацію і мають чинні сертифікати (**один раз протягом дії сертифікату**), **проходження сертифікації зараховується як проходження чергової (позачергової) атестації** із присвоєнням наступної (збереженням присвоєної) кваліфікаційної категорії, педагогічного звання»





## АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ



це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності / *Закон України «Про освіту»*

Положення **поширюється** на педагогічних працівників, **які здійснюють педагогічну діяльність та посади яких віднесено до педагогічних**, згідно з [Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963

Положення **не поширюється** на педагогічних працівників закладів освіти, установ, (далі - заклади 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).



За результатами атестації встановлюється відповідність або невідповідність займаній посаді та:

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

**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) займаній посаді** та у порядку, визначеному законодавством, **встановлюється (підтверджується) тарифний розряд**



Вимоги до компетентностей,  
обов'язків та кваліфікацій працівників визначаються  
ПРОФЕСІЙНИМИ СТАНДАРТАМИ

**УВАГА!!!**

Професійний стандарт **вчителя початкових класів** закладу загальної середньої освіти

Професійний стандарт вчителя із початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)

[https://osvita.ua/doc/files/news/787/78704/Nakaz\\_2736\\_\\_3\\_.pdf](https://osvita.ua/doc/files/news/787/78704/Nakaz_2736__3_.pdf)

Професійний стандарт **вчителя** закладу загальної середньої освіти

[https://osvita.ua/doc/files/news/787/78704/Nakaz\\_2736\\_\\_3\\_.pdf](https://osvita.ua/doc/files/news/787/78704/Nakaz_2736__3_.pdf)

Професійний стандарт **керівника (директора)** закладу загальної середньої освіти

<https://mon.gov.ua/storage/app/media/news/2021/09/22/Nakaz-568-zatverdzh.standartu.keriv.22.09.pdf>

Професійний стандарт **вихователя** закладу дошкільної освіти

[https://register.nqa.gov.ua/uploads/0/357-nakaz\\_755.pdf](https://register.nqa.gov.ua/uploads/0/357-nakaz_755.pdf)

**Професійний стандарт** - це затверджені в установленому порядку вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій





# АТЕСТАЦІЯ Є ОBOB'ЯЗКОВОЮ

## Чергова –

не менше одного разу на п'ять років

Проте, 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 у порядку, визначеному Положенням.

## Позачергова

проводиться за **ініціативою керівника**:

- закладу освіти - у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником;
- закладу фахової передвищої та вищої освіти - у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником відокремленого структурного підрозділу такого закладу.

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 керівника відповідного органу управління у сфері освіти**);
- відокремленого структурного підрозділу закладу фахової передвищої та вищої освіти (за **ініціативою керівника закладу, що має відокремлені структурні підрозділи**).

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

## ПОЗАЧЕРГОВА АТЕСТАЦІЯ

визнання переможцем, лауреатом  
фінальних етапів всеукраїнських,  
міжнародних фахових конкурсів

наявності освітньо-наукового /  
освітньо-творчого, наукового ступеня

успішного проходження сертифікації

може проводитися за  
ініціативою  
педагогічного  
працівника та/або за  
однією з таких підстав:





# 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

ДО МІЖАТЕСТАЦІЙНОГО ПЕРІОДУ НЕ  
ВКЛЮЧАЮТЬСЯ:

- ЧАС ПЕРЕБУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО  
ПРАЦІВНИКА В СОЦІАЛЬНИХ  
ВІДПУСТКАХ,
- НАВЧАННЯ У ЗАКЛАДАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ,
- ПЕРІОД, НА ЯКИЙ ПЕРЕНОСИТЬСЯ  
АТЕСТАЦІЯ



# ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

проводиться в міжтестастійний період  
відповідно до законодавства

є необхідною умовою атестації

загальний обсяг визначається сумарно за  
останні 5 років перед атестацією



# ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

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

**не менше 10 відсотків** загальної кількості годин - на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами / **ЗУ «Про повну загальну середню освіту»**

**не менше 10 відсотків** загальної кількості годин - на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу / **ЗУ «Про повну загальну середню освіту»**





# ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Мінімальний загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників (крім педагогічних працівників закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти), необхідний їм для проходження атестації, становить **не менше ніж 120 годин або 4 кредити ЄКТС** упродовж **5 років**



# КВАЛІФІКАЦІЙНІ КАТЕГОРІЇ

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).

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.**

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.**

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.**

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



# ПЕДАГОГІЧНОМУ ПРАЦІВНИКУ, ЯКИЙ МАЄ ОСВІТНЬО-НАУКОВИЙ / ОСВІТНЬО- ТВОРЧИЙ, НАУКОВИЙ СТУПІНЬ

ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ АТЕСТАЦІЇ  
БЕЗ ДОТРИМАННЯ  
ПОСЛІДОВНОСТІ МОЖЕ БУТИ:

ПРИСВОЄНА  
КВАЛІФІКАЦІЙНА  
КАТЕГОРІЯ «СПЕЦІАЛІСТ  
ВИЩОЇ КАТЕГОРІЇ»

ЗА УМОВИ НАЯВНОСТІ СТАЖУ  
РОБОТИ НА ПОСАДАХ  
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
**НЕ МЕНШЕ НІЖ ОДИН РІК**

ОСОБИ, ЯКІ НЕ МАЮТЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ  
ОСВІТИ, АЛЕ ПРАЦЮЮТЬ НА ПОСАДАХ  
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
(мають стаж роботи в одній із галузей  
економіки (крім освітньої))

атестуються як  
педагогічні  
працівники **без**  
**дотримання**  
**послідовності** на  
присвоєння  
кваліфікаційної  
категорії:

«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



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)

беруть участь у процедурах і заходах, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженям інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти

були визнані переможцями, лауреатами всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів

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

У разі **відмови** у присвоєнні (підтвердженні наявної) кваліфікаційної категорії **«спеціаліст першої категорії»** чи **«спеціаліст вищої категорії»** і присвоєнні (підтвердженні) відповідної нижчої кваліфікаційної категорії атестаційною комісією приймається **рішення про відмову** у присвоєнні та/або підтвердженні раніше присвоєного педагогічного звання

# ПЕДАГОГІЧНЕ НАВАНТАЖЕННЯ З КІЛЬКОХ ПРЕДМЕТІВ

Атестація  
педагогічних  
працівників

атестуються з того предмета, **який викладають за спеціальністю**

присвоєна кваліфікаційна категорія **поширюється на все педагогічне навантаження**

необхідна умова - **підвищення кваліфікації** з навчальних предметів (інтегрованих курсів), що обов'язкові для вивчення відповідно до річного навчального плану закладу освіти

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





# АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, які працюють:

на різних педагогічних посадах в одному і тому чи різних закладах освіти атестуються **за кожною з посад;**

у різних закладах освіти за однією і тією самою посадою та/або викладають один предмет (інтегрований курс), атестуються **за основним місцем роботи**. Присвоєна кваліфікаційна категорія та педагогічне звання або тарифний розряд, поширюються на все педагогічне навантаження за всіма місцями роботи та/або посадами.

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



# АТЕСТАЦІЯ КЕРІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ, ЇХ ЗАСТУПНИКІВ

У разі, якщо  
викладають  
предмети або  
здійснюють іншу  
педагогічну  
роботу,  
**атестуються за  
кожною з посад**

**Заступники** директорів атестуються за  
обома посадами атестаційними комісіями

**I рівня**

У разі, якщо  
працюють на посаді  
педагогічного  
працівника  
(здійснюють  
педагогічну  
діяльність та мають  
педагогічне  
навантаження),  
атестується за цією  
посадою у порядку,

визначеному  
Положенням

За результатами  
атестації  
**встановлюється  
відповідність або  
невідповідність  
займаній посаді** та  
встановлюється  
(підтверджується)  
тарифний розряд

**Керівники** закладів освіти атестуються за  
обома посадами атестаційними комісіями

**II рівня**



# СЕРТИФІКАЦІЯ (успішне проходження)

**Зараховується  
як  
проходження  
атестації  
педагогічним  
працівником**

Є підставою  
для  
присвоєння  
відповідної  
кваліфікацій-  
ної категорії  
та/або  
педагогічного  
звання

Присвоєння/  
підтвердження  
кваліфікаційної  
категорії та/або  
педагогічного  
звання  
**проводиться без  
урахування  
тривалості  
міжатестацій-  
ного періоду**

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



# Атестація

до проведення чергової атестації педагогічного працівника за ним зберігаються присвоєні кваліфікаційна категорія (педагогічне звання)

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 2 роки** після прийняття їх на роботу

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





- створюються щорічно не пізніше 20 вересня

- атестаційні комісії I рівня створюються в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює більше 15 педагогічних працівників (**тобто 16 і більше**)

- атестаційні комісії II рівня створюються в органах управління у сфері освіти сільських, селищних, міських рад, **зкладах 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, у сфері управління яких перебувають заклади освіти, можуть створювати **власні атестаційні комісії II-III рівнів.**

У разі відсутності таких атестаційних комісій їхні функції, визначені Положенням, виконують атестаційні комісії

II-III рівнів органів управління у сфері освіти за місцезнаходженням суб'єктів освітньої діяльності

# АТЕСТАЦІЙНІ КОМІСІЇ

створюються **наказом** керівника закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти, у якому визначається:

- персональний склад,  
призначаються:  
голова та секретар.

Кількість членів атестаційної комісії  
**не може бути менше ніж 5 осіб**

**До роботи залучаються** представники первинних або територіальних профспілкових організацій:

- до 2 осіб за згодою із правом голосу.
- залучаються головою атестаційної комісії 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





# ГОЛОВА АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

## I рівня -

керівник (заступник керівника) закладу освіти, структурного підрозділу.

## II, III рівня –

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.

Керівник (заступник керівника) закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти не можуть головувати на засіданні атестаційної комісії у разі проходження ними атестації відповідно до цього Положення (на засіданні атестаційної комісії члени атестаційної комісії обирають особу, яка виконує обов'язки голови атестаційної комісії, до завершення атестації



# АТЕСТАЦІЙНА КОМІСІЯ

Є повноважною за умови присутності на її засіданні **не менше двох третин від її складу**

Особи, які входять до складу атестаційної комісії, **не беруть участі в голосуванні щодо себе** у разі проходження ними атестації

Рішення приймають шляхом голосування **простою більшістю голосів**. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» атестаційна комісія приймає рішення в інтересах педагогічного працівника, який атестується

Порядок голосування **відкрито** чи **таємно** визначається на засіданні та фіксується в протоколі



# ПОВНОВАЖЕННЯ **ГОЛОВИ** ТА **СЕКРЕТАРЯ**

**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, може прийняти рішення про проведення  
засідання в режимі відеоконференцзв'язку**

**Приймає, реєструє та зберігає  
документи, подані  
педагогічними працівниками, до  
розгляду та під час розгляду  
атестаційною комісією**

**Організовує роботу  
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 комісії  
шляхом розміщення її  
на офіційному вебсайті  
закладу освіти,  
відокремленого  
структурного  
підрозділу, органу  
управління у сфері  
освіти**



# АТЕСТАЦІЙНА КОМІСІЯ І РІВНЯ

розглядає документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників) закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу

встановлює відповідність документів вимогам законодавства

вживає заходів щодо перевірки достовірності документів (за потреби)

приймає рішення про:

відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти, структурного підрозділу займаним посадам

присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні)

# АТЕСТАЦІЙНА КОМІСІЯ II РІВНЯ

розглядає документи, подані педагогічними працівниками закладів освіти, зокрема керівниками підпорядкованих закладів освіти, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби)

атестує педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює 15 і менше 15 педагогічних працівників

розглядає апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня

**приймає рішення про:**

відповідність (невідповідність) педагогічних працівників підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів (в яких працює менше 15 педагогічних працівників), займаним посадам

присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) (в яких працює менше 15 педагогічних працівників)

**відповідність (невідповідність) керівників** підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів **займаним посадам**

**присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань** або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) **керівникам** підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів, **які викладають навчальні предмети (інтегровані курси)**



# АТЕСТАЦІЙНА КОМІСІЯ III РІВНЯ

**- розглядає документи, подані керівниками закладів освіти, підпорядкованих МОН, молоді та спорту АРК, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям,**  
**- 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 МОН, молоді та спорту АРК, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям;  
- атестаційних комісій II рівня щодо встановлення відповідності (невідповідності) педагогічних працівників, зокрема керівників, закладів освіти займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

**приймає рішення про:**

відповідність (невідповідність) 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 закладів освіти, підпорядкованих МОН, молоді та спорту АРК, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям



# ПРОВЕДЕННЯ ЧЕРГОВОЇ АТЕСТАЦІЇ

До 10  
ЖОВТНЯ  
АТЕСТАЦ.  
КОМІСІЇ

скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році

затвердити строки проведення чергової атестації

скласти і затвердити графік проведення засідань / атестаційної комісії

визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)

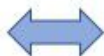
НЕ ПІЗНІШЕ  
20 ГРУДНЯ

У випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, атестаційна комісія включає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації



# ПРОВЕДЕННЯ ПОЗАЧЕРГОВОЇ АТЕСТАЦІЇ

ПЕДАГОГІЧНИМ  
ПРАЦІВНИКОМ



**до 20 грудня** до атестаційної комісії подається заява  
(додаток 1 до Положення)

АТЕСТАЦІЙ  
НА  
КОМІСІЯ

затверджує окремий список педагогічних працівників, які  
підлягають позачерговій атестації

визначає строки проведення атестації педагогічних працівників,  
подання документів

може внести зміни до графіка своїх засідань (у разі потреби)





Інформація про порядок проведення чергової та позачергової атестації оприлюднюється на вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти **не пізніше п'яти робочих днів** з дня прийняття рішення відповідною атестаційною комісією. Протягом **п'яти 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.

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







**ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ ПЕДАГОГІЧНИМ  
ПРАЦІВНИКОМ, ЯКИЙ АТЕСТУЄТЬСЯ:**

Паперова форма

або

Електронна форма.  
Електронний варіант документів  
(формат РВЕ, кожен документ в  
окремому файлі) надсилається на  
адресу електронної пошти для  
подання педагогічними  
працівниками документів в  
електронній формі з  
підтвердженням про отримання



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 рівня - не пізніше 25 квітня.**

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 у порядку, визначеному Положенням.





у разі виникнення до педагогічного працівника питань, зокрема пов'язаних з поданими ним документами, атестаційна комісія може запросити його на своє засідання, у 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 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 у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання).

У разі неявки педагогічного працівника, запрошеного в установленому порядку на засідання атестаційної комісії, атестаційна комісія засідання проводить за його відсутності. Представити інтереси педагогічних працівників можуть їх представники за письмовою довіреністю чи договором доручення, оформленими відповідно до вимог законодавства, з пред'явленням документа, що посвідчує особу.

# АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ (далі - АЛ)





# РІШЕННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

Рішення  
атестаційної  
комісії I рівня  
про результати  
атестації

Рішення  
атестаційної  
комісії II, III  
рівня про  
результати  
атестації

доводиться до відома педагогічного працівника шляхом видання йому атестаційного листа (надсилання на електронну адресу в сканованому вигляді)

**не пізніше ніж через сім робочих днів** з дати його прийняття доводиться до відома керівника відповідного закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу за місцем роботи педагогічного працівника шляхом подання (надсилання) витягу з протоколу її засідання та атестаційного листа на електронну адресу закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу у сканованому вигляді, а у разі її відсутності - поштовим відправленням із повідомленням про вручення.

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

На підставі рішення атестаційної комісії  
(не пізніше 3-х робочих днів з дня отримання документів)


видається наказ керівником закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу

працівники повинні бути ознайомлені з наказом упродовж 3-х робочих днів із дати його видання

Наказ за результатами атестації упродовж 3-х робочих днів із дня його прийняття подається до бухгалтерії закладу освіти, де працює педагогічний працівник, чи до централізованої бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік відповідного закладу освіти

бухгалтерія закладу освіти, чи централізована бухгалтерія, що здійснює бухгалтерський облік, нараховує заробітну плату та проводить відповідний Перерахунок

Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати видання наказу за результатами атестації





# ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

незгода педагогічного  
працівника з рішеннями  
атестаційних комісій I чи II  
рівнів

право на  
оскарження

подання апеляції до  
відповідної атестаційної  
комісії вищого рівня  
упродовж **семи робочих днів**  
з дати отримання  
педагогічним працівником  
атестаційного листа  
(особисто або на електронну  
адресу)

Апеляційна  
заява  
(додаток 4  
Положення)

паперова  
форма

та/або

електронна форма  
(на визначену атестаційною  
комісією адресу електронної  
пошти (з підтвердженням  
отримання) у сканованому вигляді  
(формат РОБ, кожен документ -  
окремим файлом)

# ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

Розгляд апеляційної заяви та прийняття рішення протягом **15 робочих днів** з дати надходження заяви (під час розгляду апеляційної заяви педагогічного працівника у роботі атестаційної комісії не може брати участь особа, яка брала участь у прийнятті рішення, що оскаржується)

приймає  
рішення  
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

протокол






# ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

Витяг з протоколу протягом **трьох робочих днів** з дати прийняття відповідного рішення надсилається педагогічному працівнику та до відповідного закладу освіти електронною поштою у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання), а у разі відсутності відповідної адреси електронної пошти - поштовим відправленням з повідомленням про вручення

Керівник закладу освіти упродовж **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

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



# ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

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) атестаційними  
комісіями вищого рівня 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

