

**Рівненський обласний інститут
післядипломної педагогічної освіти**



**Серпневі педагогічні студії
«РЕАЛІЗАЦІЯ НОВИХ ДЕРЖАВНИХ ОСВІТНІХ
ТА ПРОФЕСІЙНИХ СТАНДАРТІВ
В УМОВАХ СУЧАСНИХ ВИКЛИКІВ»**

Рівне, 18 серпня 2023 року



НОВІ СТАНДАРТИ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

**Микола ЛЮШИН,
кандидат педагогічних наук,
методист кабінету
освітнього адміністрування**



НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ, ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

**ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ОСВІТУ»
СПЕЦІАЛЬНІ ЗАКОНИ УКРАЇНИ ПРО ОСВІТУ
ПРОФЕСІЙНІ СТАНДАРТИ (за наявності)**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО
АТЕСТАЦІЮ
ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ
(наказ МОН України
від 09.09.2022 №805)**

**ПРО ЗАСТОСУВАННЯ
ПОЛОЖЕННЯ ПРО
АТЕСТАЦІЮ
ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ
(лист МОН України
від 08.03.2023 №1/3343-23)**

ЩО ЗМІНИЛОСЯ В АТЕСТАЦІЇ

1. Визначили успішну сертифікацію педагога як проходження атестації

- один раз протягом дії сертифіката
- із присвоєнням наступної (збереженням присвоєної) кваліфікаційної категорії, **педагогічного звання** [підпункт 3 пункту 3 наказу МОН України від 09.09.2022 № 805]
- норма набрала чинності 18.01.2023

2. Змінили вимоги до позачергової атестації

- проводиться за ініціативою керівника закладу освіти (відповідного органу управління у сфері освіти)
- проводиться за ініціативою педагога та/або за однією з таких умов:
 - визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;
 - наявності освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня;
 - успішного проходження сертифікації [пункти 5, 6 розділу I Положення]

3. Узгодили кваліфікаційні категорії зі стажем роботи на посадах педагогічних працівників та освітнім рівнем

Кваліфікаційна категорія	Мінімальний стаж педагогічної роботи	Допустимий освітній рівень
• спеціаліст	1 рік	• фаховий молодший бакалавр • молодший бакалавр • бакалавр • магістр (спеціаліст)
• спеціаліст другої категорії	3 роки	• молодший бакалавр • бакалавр • магістр (спеціаліст)
• спеціаліст першої категорії	5 років	• бакалавр • магістр (спеціаліст)
• спеціаліст вищої категорії	7 років	• магістр (спеціаліст)
	1 рік	• освітньо-науковий / освітньо-творчий, науковий ступінь

4. Виокремили вимоги до присвоєння кваліфікаційних категорій педагогам закладів дошкільної освіти

Кваліфікаційна категорія	Мінімальний стаж педагогічної роботи	Допустимий освітній рівень
• спеціаліст	1 рік	<ul style="list-style-type: none"> • фаховий молодший бакалавр • молодший бакалавр • бакалавр • магістр (спеціаліст)
• спеціаліст другої категорії	3 роки	<ul style="list-style-type: none"> • <i>фаховий молодший бакалавр</i> • молодший бакалавр • бакалавр • магістр (спеціаліст)
• спеціаліст першої категорії	5 років	<ul style="list-style-type: none"> • <i>фаховий молодший бакалавр</i> • <i>молодший бакалавр</i> • бакалавр • магістр (спеціаліст)
• спеціаліст вищої категорії	7 років	• магістр (спеціаліст)
	1 рік	• освітньо-науковий / освітньо-творчий, науковий ступінь

5. Визначили рівні та повноваження атестаційних комісій

- атестаційні комісії I рівня – створюються в закладах освіти, в яких працює понад 15 педагогічних працівників
- атестаційні комісії 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:
 - атестують керівників підпорядкованих закладів освіти;
 - педпрацівників закладів освіти, у яких працює менше 15 педагогів;
 - розглядають апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня
- атестаційні комісії III рівня

6. Прописали порядок залучення до роботи атестаційної комісії представників профспілки

- ▶ до двох представників первинних або територіальних профспілкових організацій (за згодою) із правом голосу
- ▶ представники профспілкових організацій за згодою залучаються до роботи головою атестаційної комісії

7. Уперше окреслили обов'язки секретаря атестаційної комісії

- коло обов'язкових дій, покладених на секретаря атестаційної комісії, нормативно закріплене пунктом 6 розділу II Положення
- серед пріоритетів – створити і наповнювати рубрику «Атестація» на офіційному вебсайті закладу освіти (органу управління у сфері освіти)

8. Розширили автономію закладів освіти

- атестаційна комісія I рівня ухвалює рішення про присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні)
- єдиний щодо кого не може ухвалювати рішення атестаційна комісія I рівня – це керівник закладу освіти [абзаци восьмий-дев'ятий пункту 8 розділу II Положення]

9. Встановили новий порядок організації та проведення атестації

Дата / строк	Дії з організації та проведення атестації
• не пізніше 20 вересня.	створення атестаційної комісії
• до 10 жовтня	<ul style="list-style-type: none">• атестаційна комісія складає і затверджує список педпрацівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їхньої атестації, графік засідань комісії• визначає строк та адресу електронної пошти (з активацією у налаштуваннях функції підтвердження про отримання листів!) для подання педпрацівниками документів• оприлюднення інформації про прийняті рішення на вебсайті (не пізніше п'яти робочих днів)
• упродовж п'яти робочих днів із дня оприлюднення інформації на сайті	можливість подання педагогом, який атестується, до атестаційної комісії документів, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення (портфоліо)

Дата / строк	Дії з організації та проведення атестації
• не пізніше 20 грудня	• подання педагогом до атестаційної комісії заяви про включення до списку педпрацівників, які підлягають черговій атестації – якщо прізвища немає у списку (в довільній формі, зразка такої заяви немає)
• до 20 грудня	• подання педагогом заяви про позачергову атестацію • затвердження атестаційною комісією окремого списку педпрацівників, які підлягають позачерговій атестації, строків проведення їхньої атестації, у разі потреби – внесення змін до графіка засідань комісії
• березень–квітень	• ухвалення рішення про результати атестації педпрацівників атестаційними комісіями: – I рівня – не пізніше 01 квітня; – II–III рівнів – не пізніше 25 квітня
• упродовж трьох робочих днів із дати прийняття рішення про результати атестації	• оформлення секретарем атестаційних листів, що видаються (надсилаються) педагогічним працівникам

10. Змінили вимоги щодо вивчення практичного досвіду роботи педагога

- атестаційна комісія **може** ухвалювати рішення про вивчення практичного досвіду роботи педпрацівника, який атестується
- атестаційна комісія **може** обмежитися доступними їй документами щодо педагогічної діяльності певного працівника – поданими працівником або тими, що зберігаються в його особовій справі

11. Осучаснили процедуру проведення засідання атестаційної комісії

- ▶ передбачена можливість проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку
- ▶ порядок голосування (відкрито чи таємно) визначається на засіданні та фіксується в протоколі
- ▶ за відсутності голови атестаційної комісії головуючим обирається інший член комісії, крім її секретаря
- ▶ особи зі складу атестаційної комісії не беруть участі в голосуванні щодо себе у разі проходження ними атестації
- ▶ скасована вимога щодо присутності педагога на засіданні атестаційної комісії

12. Спростили норми щодо оформлення атестаційних листів, підписання протоколів засідань атестаційної комісії та атестаційних листів

- атестаційні листи не мають характеристики діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період
- протоколи засідань атестаційної комісії, атестаційні листи підписують лише голова (головуючий на засіданні) та секретар [додатки 2, 3 до Положення]

13. Змінили норму про перерахунок оплати праці за результатами атестації

Дата / строк	Дії керівника закладу освіти
• не пізніше трьох робочих днів із дня отримання педагогом атестаційного листа	• видає наказ про результати атестації
• упродовж трьох робочих днів із дати видання наказу про результати атестації	• ознайомлює з наказом під підпис педагогічних працівників • подає наказ до бухгалтерії закладу освіти чи до централізованої бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік закладу освіти, для нарахування заробітної плати, проведення її перерахунку

Перерахунок проводиться з дати видання наказу про результати атестації

НАШІ КОНТАКТИ

➤ Моб. тел. кабінету освітнього адміністрування:

068 758 99 07

➤  <https://www.facebook.com/rivneoippo>

➤  https://t.me/R_OIPPO

➤ E-mail:

m.liushyn@roippo.org.ua



РАЗОМ ПЕРЕМОЖЕМО

ВСЕ БУДЕ УКРАЇНА!