

Атестуємося по-новому: 10 змін, про які має знати завуч

МОН тривалий час працювало над оновленням Положення про атестацію педагогічних працівників. Наприкінці минулого року документ зареєстрували, але оскільки атестаційна кампанія вже була в розпалі, вирішили, що нові норми набудуть чинності з 01.09.2023. Тож уже за місяць розпочинати атестаційні процедури школи будуть по-новому.

Атестація є обов'язковою і її слід проходити раз на п'ять років — ці норми лишилися ключовими у новому Положенні про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН від 09.09.2022 № 805, далі — Положення). А про те, що змінилося, поговорімо детальніше.

Осучаснили процедуру проведення засідання атестаційної комісії.

Змінили вимоги щодо вивчення практичного досвіду педагога.

Збільшили автономію закладів освіти.

Скасували вимогу щодо присутності педагога на засіданні атестаційної комісії.

Визначили вимоги до роботи секретаря атестаційної комісії.

Змінили вимоги до позачергової атестації

Змінили вимоги до голосування.

Змінили дату збільшення оплати праці

Спростили норму щодо підписання протоколу та атестаційних листів.

Визначили сертифікацію як проходження атестації

Осучаснили процедуру проведення засідання атестаційної комісії

І карантинні обмеження, з якими ми стикнулися під час пандемії коронавірусу, і воєнний стан, спричинений військовою агресією росії, 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 роботи атестаційної комісії. Атестацію можна відтермінувати до закінчення надзвичайних обставин, які спричинили відтермінування.

Збільшили автономію закладів освіти

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. 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, у 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.

Визначили вимоги до роботи секретаря атестаційної комісії

Відповідно до нового Положення 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.

Часто саме заступник директора школи виконує функціональні обов'язки секретаря атестаційної комісії.

Змінили вимоги до голосування

Якщо раніше члени атестаційної комісії ухвалювали рішення про присвоєння чи неприсвоєння 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.

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.

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'язково мала відвідувати заняття, уроки, позаурочні заходи педагога, який атестується, то тепер, якщо немає питань до педагогічної діяльності працівника, то достатньо документів, які він подав до атестаційної комісії.

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.

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.

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.

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.