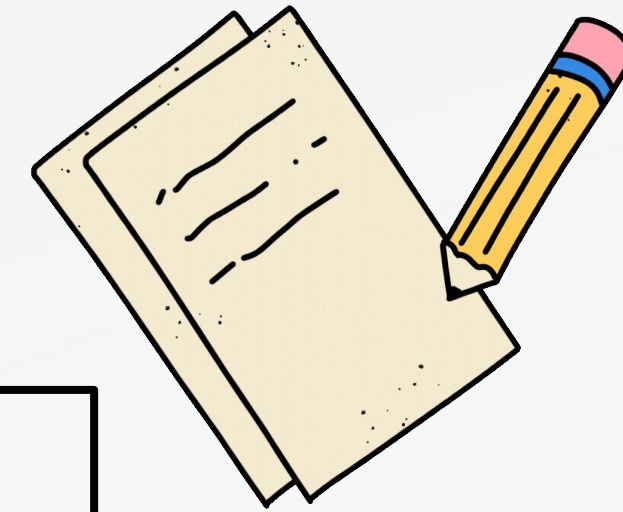


Набрання чинності з 01.09.2023



**Про зміни в атестації
педагогічних працівників:
підготуйтеся завчасно!**



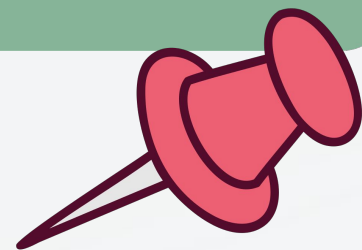
Наказ МОН України від 09.09.2022 №805

"Про затвердження

Положення про атестацію педагогічних працівників"

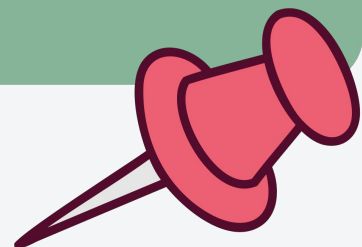
Порядок проведення атестації:

До 20.09



Створення
атестаційної
комісії

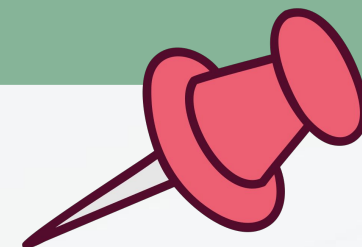
До 10.10



Складання і
затвердження:

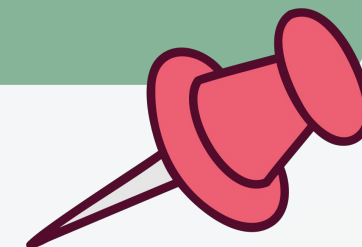
- списку педпрацівників, які підлягають черговій атестації;
- строків проведення атестації;
- графіку проведенень засідань АК

До 20.12



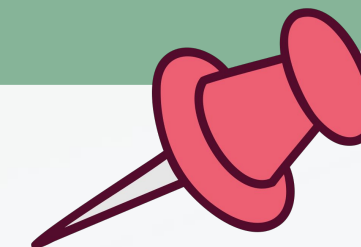
Подання заяв
педпрацівниками
для проведення
позачергової
атестації.

До 01.04



Рішення про
результати
атестації
педпрацівників
АК I рівня.

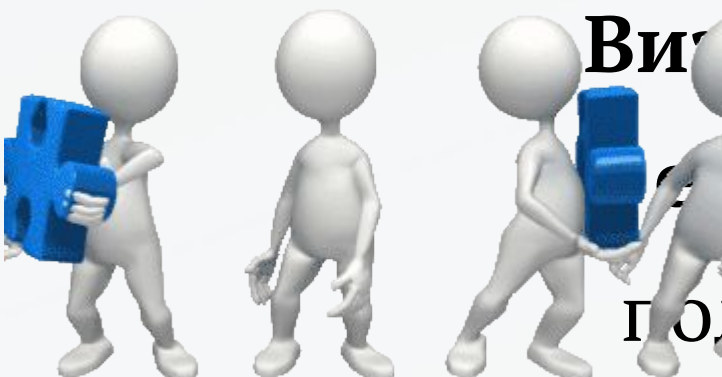
До 25.04



Рішення про
результати
атестації
педпрацівників
АК II та III рівнів.

У разі незгоди педпрацівника з рішенням АК I чи II рівнів він має **право оскаржити** таке рішення шляхом **подання апеляції** до відповідної АК вищого рівня **упродовж семи робочих днів** з дати отримання атестаційного листа.

Визначення строку та адреси
електронної пошти для
подання педпрацівниками



СТВОРЕННЯ, СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

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

Атестаційні комісії **I рівня**

створюються в закладах освіти, у яких працює **більше**

15 педагогічних працівників.

АК створюються **наказом керівника** закладу освіти, у якому визначається **персональний склад** атестаційної комісії, призначаються **голова та секретар** атестаційної комісії.

Кількість членів АК не може бути

менше ніж **п'ять** осіб.

До роботи атестаційної комісії залучаються **представники первинних або територіальних профспілкових організацій** (до 2 осіб за згодою) **із правом голосу.**

СТВОРЕННЯ, СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

**Головою АК
I рівня є керівник
(заступник керівника)
закладу освіти.**

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



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



АК 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 (підтверженні)

**Змінили вимоги щодо голосування:
відкрите або таємне!**

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

Для проведення **чергової** атестації АК до 10 жовтня поточного року

повинні:

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

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.

Для проведення **позачергової** атестації

до **20 грудня** до АК подається заява за формою



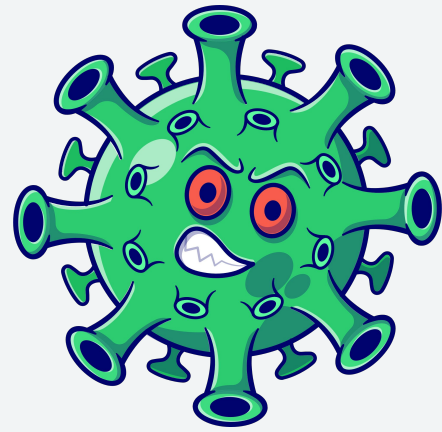
АК затверджує **окремий список** педагогічних працівників, які підлягають **позачерговій** атестації, визначає строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби може внести зміни до графіка своїх засідань.



Рішення про результати атестації педагогічних працівників приймаються АК I рівня – не пізніше 01 квітня.

Зміни щодо вивчення практичного досвіду педагога!

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ



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 АК має бути перенесено за рішенням відповідної АК до припинення таких обставин, але **не більше ніж на один рік**.

На підставі рішення АК секретар оформляє атестаційний лист за формою, у якому фіксується результат атестації педагогічного працівника.



Засідання АК оформлюються **протоколом** за формою



Рішення АК є підставою для видання (не пізніше **трьох робочих** днів з дня отримання документів) відповідного **наказу** керівником закладу освіти. Педагогічні працівники повинні бути ознайомлені з наказом **упродовж трьох робочих днів** із дати його видання **під підпис**.

Змінили дату збільшення оплати праці

Спрощена норма щодо підписання протоколу та атестаційних листів.

Оскарження рішень атестаційних комісій

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

**Зразок написання
апеляційної зави**



Атестаційна комісія має розглянути апеляційну заяву та прийняти рішення протягом 15 робочих днів з дати її надходження.

**ДЯКУЮ ЗА
УВАГУ!**

