



# ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ



Методичні  
рекомендації



**ВОЛИНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ  
ВІДДІЛ УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДАМИ ОСВІТИ**

# **ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

*Методичні рекомендації*

Луцьк – 2025

УДК 378:37.091

О-64

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою ВІППО  
(протокол № 3 від 26 червня 2025 року)*

**Автор-укладач:**

**Богданович О. І.**, методист відділу управління закладами освіти Волинського ІППО

**Рецензенти:**

**Олешко П. С.**, директор Волинського ІППО, кандидат історичних наук, професор;

**Романюк С. В.**, завідувач відділу управління закладами освіти Волинського ІППО

О-64 **Організація** і проведення атестації педагогічних працівників : методичні рекомендації / авт.-уклад. О. І. Богданович. Луцьк : ВІППО, 2025. 48 с.

*Пропонуються алгоритми застосування Положення про атестацію педагогічних працівників як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності.*

*Для керівників, педагогічних працівників закладів освіти усіх типів та форм власності.*

**УДК 378:37.091**

© Волинський інститут післядипломної педагогічної освіти, 2025

© Богданович О. І. (автор-укладач), 2025

# ЗМІСТ

Вступ .....	4
Нормативно-правове забезпечення атестації педагогічних працівників .....	5
Застосування нормативно-правових документів у процесі атестації .....	9
Організація роботи атестаційних комісій .....	11
Створення атестаційних комісій на їх повноваження .....	17
Особливості атестації окремих категорій педагогів .....	23
Тлумачення застосування окремих термінів Положення .....	25
Додатки	
<i>Додаток 1</i> .....	40
<i>Додаток 2</i> .....	42
<i>Додаток 3</i> .....	43
<i>Додаток 4</i> .....	45
<i>Додаток 5</i> .....	45
Використані джерела .....	46

## ВСТУП

У зв'язку із визнанням таким, що втратив чинність, наказу Міністерства освіти і науки України від 06 жовтня 2010 року № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року за № 1255/18550, введено в дію нове Положення про атестацію педагогічних працівників (далі – Положення ), затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805 в редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 вересня 2024 року № 1277. Положення оновлено з урахуванням сучасних вимог та стандартів, спрямованих на підвищення якості освітніх послуг, удосконалення процесу атестації і стимулювання професійного розвитку педагогів. Положення набуло чинності з дати опублікування в Офіційному віснику України (05.11.2024, № 92, ст. 5988).

Внесені зміни до Положення є ключовими для адаптації системи оцінювання діяльності педагогічних працівників до сучасних освітніх викликів і підвищення стандартів якості навчання. Адже завдяки вдосконаленню механізмів атестації, педагогічні працівники отримують більше можливостей для професійного розвитку та захисту своїх прав у процесі оцінювання.

# НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Відповідно до статті 50 Закону України «Про освіту» атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою (чергова – один раз на п'ять років або позачергова за заявою педагогічного працівника).

Атестація педагогічних працівників закладів освіти здійснюється з метою стимулювання безперервного підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників та відповідно до частини п'ятої статті 50 Закону України «Про освіту», статті 45 Закону України «Про дошкільну освіту», частини першої статті 48 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 25 Закону України «Про позашкільну освіту», частини четвертої статті 45 Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», частини першої статті 24, частин п'ятої, шостої статті 59 Закону України «Про фахову передвищу освіту», частини другої та сьомої статті 55 Закону України «Про вищу освіту» та інших нормативних документів.

Атестація проводиться відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 р. № 805, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за № 1649/38985 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від **10 жовтня 2024 року № 1277**). Положення у новій редакції **набуло чинність з 05.11. 2024 року**, дати оприлюднення в Офіційному віснику України.

Зазначеним вище наказом скасовано чинність Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 06 жовтня 2010 року № 930.

Наказом встановлено, що:

– кваліфікаційні категорії, педагогічні звання, присвоєні до набрання чинності **наказу № 1277**, є дійсними до атестації педагогічних працівників, проведеної згідно з Положенням, затвердженим наказом № 805;

– педагогічним працівникам, яким до набрання чинності **цим** наказом за результатами попередньої атестації було присвоєно педагогічне звання та які мають відповідний освітньо-професійний ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень), при проведенні **чергової атестації встановлюється відповідність (невідповідність) займаній посаді та підтверджується (не підтверджується) педагогічне звання.** У разі **підтвердження** педагогічного звання педагогічному працівникові **присвоюється** кваліфікаційна категорія **відповідно до ступеня освіти, яка дає право на присвоєння (підтвердження) такого педагогічного звання;**

– право на **зарахування сертифікації як чергової атестації** мають педагогічні працівники, які **до набрання чинності цим наказом** успішно пройшли сертифікацію, мають чинні сертифікати про її проходження та які **не скористалися** таким правом до набрання **чинності цим наказом.**

Положення **поширюється на педагогічних працівників закладів та установ освіти,** інших установ незалежно від підпорядкування, типу та форми власності, у тому числі відокремлених структурних підрозділів (фахових коледжів в структурі закладів вищої освіти), структурних підрозділів інших юридичних осіб публічного чи приватного права (філій закладів загальної середньої освіти), а також фізичних осіб – підприємців та осіб незалежної професійної діяльності, які надають освітні послуги (далі – заклади 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).**

Необхідною умовою проходження атестації є підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 **«Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»** визначено процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів освіти і установ усіх форм власності та сфер управління, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

Відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту»:

– мінімальний загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної та фахової передвищої освіти, необхідний їм для проходження атестації, становить не менше ніж 120 годин або 4 кредити ЄКТС упродовж п'яти років;

– 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 п'яти років за умови щорічного підвищення кваліфікації.

Здобуття освіти в закладі вищої, фахової передвищої освіти наступні 5 років зараховується як підвищення кваліфікації відповідно до законодавства.

Положення визначає порядок атестації керівників, їх заступників, інших педагогічних працівників дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних, професійних (професійно-технічних), закладів фахової передвищої та вищої освіти незалежно від підпорядкування, типів і форм власності, навчально-методичних (науково-методичних) установ і закладів післядипломної освіти, спеціальних установ для дітей, а також педагогічних працівників інших закладів та установ, у штаті яких є педагогічні працівники.

За результатами атестації педагогічного працівника незалежно від обсягу його педагогічного навантаження (кількості навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін) встановлюється 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 не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій, за результатами атестації визначається відповідність (невідповідність) займаній посаді та у порядку, визначеному законодавством, встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.

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.**

# ЗАСТОСУВАННЯ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ У ПРОЦЕСІ АТЕСТАЦІЇ

Відповідно до освітнього законодавства **атестація педагогічних працівників є обов'язковою**.

Атестація може бути черговою або позачерговою.

Педагогічний працівник проходить **чергову** атестацію не менше одного разу на п'ять років, окрім випадків, передбачених пунктом 7 розділу III Положення. А саме: у разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації. В такому випадку проведення атестації або окремих засідань атестаційної комісії переноситься за рішенням відповідної атестаційної комісії до припинення таких обставин, але не більше ніж на один рік, і за педагогічним працівником зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія або тарифний розряд, педагогічне звання до проходження ним атестації у порядку, визначеному Положенням.

Обставини, що об'єктивно не залежать від волі і свідомості людей – це такі обставини, що відбуваються самотійно (без волі особи) та на які неможливо або майже неможливо впливати. Приклади: стихійне лихо, хвороба, смерть, короткочасний розлад.

**Позачергова** атестація проводиться за ініціативою керівника закладу освіти або за заявою працівника.

Позачергова атестація педагогічного працівника **за ініціативою керівника** закладу освіти проводиться у разі зниження якості

педагогічної діяльності але не раніше, ніж **через три роки після попередньої** (на четвертий) атестації (розділ I, п. 7 Положення).

Позачергова атестація керівника закладу освіти проводиться за ініціативою керівника органу управління освітою, а керівника відокремленого структурного підрозділу – за ініціативою керівника закладу, що має структурні підрозділи.

**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 розділу I Положення, або за наявності хоча б однієї з таких умов:

- визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних, регіональних фахових конкурсів;
- наявності освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня;
- успішного проходження сертифікації.

Засідання атестаційної комісії, яка позачергово атестує педагогічних працівників **також може переноситися**.

Міжатестаційний період **не може бути меншим ніж 3 роки** (за ініціативою керівника), **крім** випадків проведення позачергової атестації **за ініціативою педагогічного працівника**.

До міжатестаційного періоду **не зараховуються** час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, відпустках без збереження заробітної плати тривалістю понад 1 рік, на обліку в службі зайнятості, в інших випадках, коли переривається трудова діяльність, увільнення працівника від виконання обов'язків у зв'язку з мобілізацією, а також період, на який переноситься атестація.

## ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

З метою всебічного та комплексного оцінювання педагогічної діяльності **до 20 вересня** в закладах та установах освіти наказом керівника створюються атестаційні комісії закладу освіти, установи, у якому визначається персональний склад атестаційної комісії, призначаються голова та секретар атестаційної комісії.

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

Повноваження атестаційної комісії починаються з дня видання наказу про її створення та діють до набуття повноважень атестаційною комісією, створеною відповідно до наказу про її створення для проведення атестації у **наступному навчальному році**.

У зв'язку з тривалою відсутністю з об'єктивних причин члена атестаційної комісії, неможливістю подальшого виконання повноважень через виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів, який неможливо врегулювати в установленій законодавством спосіб, вносяться зміни до складу атестаційної комісії шляхом видання відповідного наказу керівником закладу, установи.

**Обов'язковою** є участь в роботі атестаційної комісії за згодою **представників** первинних або територіальних **профспілкових** організацій у кількості не більше ніж 2 особи. Для цього керівник закладу, установи звертається з поданням до профспілкового органу 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, **включає** визначені особи до складу атестаційної комісії за згодою.

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.

У п. 3 розділу II Положення визначено **вимоги** стосовно **голови атестаційної комісії** закладу освіти. А саме: головою атестаційної комісії є особа, визначена наказом керівника закладу, та яка має право на здійснення педагогічної діяльності.

Головою атестаційної комісії, створеної органом державної влади, місцевого самоврядування, закладу освіти державної чи комунальної форми власності, є керівник (заступник керівника) відповідної установи.

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

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

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.

Не можуть головувати на засіданні атестаційної комісії особи, у разі проходження ними атестації відповідно до цього Положення, питання щодо атестації яких розглядаються цією комісією, та особи, які можуть мати реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

Атестаційна комісія має повноваження 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.

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

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.**

Відповідно до п. 6 розділу II Положення **конкретизовано обов'язки секретаря атестаційної комісії, а саме:**

- прийняття, реєстрація та зберігання документів, поданих педагогічними працівниками;
- організація роботи атестаційної комісії, ведення та підпис протоколів засідань атестаційної комісії (додаток 2);
- оформлення та підпис атестаційних листів (додаток 3);
- повідомлення педагогічних працівників про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);
- забезпечення оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти **(у строк, що не перевищує 5 робочих днів з дня прийняття рішень).**

Атестаційний лист упродовж 3 робочих днів з дати ухвалення атестаційною комісією відповідного рішення оформляється секретарем у 2 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.

Другі примірники атестаційних листів зберігаються відповідно до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, 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.

На підставі рішення атестаційної комісії в строк, що **не перевищує 7 робочих днів з дня його прийняття**, керівник закладу видає відповідний наказ та **впродовж 3 робочих днів із дати його видання ознайомлює з ним педагогічного працівника під підпис**.

Наказ за результатами атестації **впродовж 3 робочих днів із дня його видання** подається до бухгалтерії закладу освіти, де працює педагогічний працівник, чи до централізованої бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік відповідного закладу, установи освіти, для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку. **Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати прийняття атестаційною комісією рішення за результатами атестації.**

При звільненні чи переведенні на роботу в інший заклад освіти педагогічному працівникові **видається витяг з наказу**, що є документом, який підтверджує присвоєння (підтвердження) педагогічному працівнику відповідної кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.

Для проведення **чергової** атестації атестаційні комісії до **20 жовтня** поточного року повинні:

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

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

У разі надходження від педагогічного працівника **заяви про перенесення строків чергової атестації**, атестаційна комісія приймає рішення про таке перенесення за **наявності підстав**, визначених цим Положенням, у строк, що **не перевищує 10 календарних днів з дня отримання** заяви та **інформує** про прийняте рішення педагогічного працівника. Підстави для перенесення викладені у п. 6 розділу III Положення та уточнені вище (заяви про перенесення чергової атестації подаються не пізніше ніж за 10 календарних днів до проведення останнього, визначеного графіку засідань).

У випадку **відсутності** в списку педагогічного працівника, який підлягає **черговій** атестації, за його **заявою, поданою до 20 грудня** поточного календарного року, атестаційна комісія додає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації. Заява подається на ім'я керівника закладу.

Керівник закладу освіти може **надати атестаційній комісії** уточнені списки педагогічних працівників, які підлягають атестації, **до 20 грудня** поточного календарного року.

У закладах освіти, у яких не створено атестаційні комісії, **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 педагогічного працівника чи керівника** у випадках, передбачених **абзацами другим та третім пункту 5 розділу I** цього Положення, **керівник, засновник** (уповноважена особа) закладу освіти **до 10 грудня** поточного навчального року подає список таких працівників на розгляд **відповідної атестаційної комісії**.

Для проведення позачергової атестації **за ініціативою педагогічного працівника** ним **до 20 грудня подається до відповідної атестаційної комісії** 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.

Відповідно до п. 3 розділу III Положення голова та секретар атестаційної комісії забезпечують оприлюднення на вебсайті закладу або його засновника у строк, що не перевищує 5 робочих днів з дня прийняття рішення, 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 **10 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, до атестаційної комісії не подаються.

# СТВОРЕННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

У Положенні визначені умови створення атестаційних комісій різних рівнів та їх повноваження.

Атестаційні комісії **I рівня** створюються в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює **15 та більше** педагогічних працівників, які перебувають у трудових відносинах із закладом освіти включаючи сумісників, оскільки вони мають право атестуватися, перебуваючи на посаді за сумісництвом.

Атестація педпрацівників філій опорних закладів загальної середньої освіти, зокрема й завідувача та його заступника, здійснюється в закладі загальної середньої освіти, який є юридичною особою, що створила філію (в опорному закладі загальної середньої освіти).

Заклади освіти **приватної форми власності** за рішенням їх засновника можуть створювати атестаційні комісії I рівня **самостійно, або спільно** з іншими закладами освіти на договірних засадах незалежно від кількості педагогічних працівників, які в них працюють.

Атестаційна комісія I рівня у відповідні терміни розглядає документи, подані педагогічними працівниками закладу освіти (**крім керівників**), які затверджені у списках на чергову та позачергову атестації, установлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби).

Атестаційна комісія I рівня не пізніше **01 квітня** (крім випадків перенесення) приймає рішення про:

- відповідність (невідповідність) педагогічних працівників (**крім керівників**) закладу освіти займаним посадам;
- присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів для окремих посад;
- присвоєння педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

У разі відсутності атестаційних комісій I рівня, їхні функції, визначені цим Положенням, виконують атестаційні комісії II, III рівнів органів управління у сфері освіти **за місцем розташування** суб'єктів освітньої діяльності (комісіями, створеними в територіальних громадах, управлінні освіти обласної держадміністрації відповідно).

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, інших закладах, установах та організаціях у сфері управління, або в підпорядкуванні яких є заклади освіти.

Комісія у встановлені строки розглядає документи, подані керівниками закладів освіти (засновниками або керівниками закладів освіти відповідно до вимог пункту 5 розділу I цього Положення), а також педагогічними працівниками закладів освіти, у яких працює менше ніж 15 педагогічних працівників, установлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби); атестує керівників підпорядкованих закладів 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 не пізніше ніж **25 квітня** (крім випадків перенесення) приймає рішення про:

– відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше ніж 15 педагогічних працівників, займаним посадам;

– присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій (тарифних розрядів для окремих посад), присвоєння педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні);

– відповідність (невідповідність) керівників закладів освіти займаним посадам;

– присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій, присвоєння педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) керівникам закладів освіти, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси, дисципліни, безпосередньо працюють з дітьми).

Атестаційні комісії **III рівня** створюється в органі управління у сфері освіти обласної державної адміністрації.

Комісія розглядає документи, подані керівниками закладів освіти, педагогічними працівниками закладів освіти, у яких працює менше ніж 15 педагогічних працівників (уточнення в абзаці вище), устанавлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби).

Комісія 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 закладів освіти, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій, присвоєння педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

Атестаційна комісія III рівня не пізніше ніж **25 квітня** (крім випадків перенесення, дотримання терміну розгляду апеляційних заяв) приймає рішення про:

– відповідність (невідповідність) керівників (педагогічних працівників) підпорядкованих закладів освіти займаним посадам та присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні);

– присвоєння педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні керівникам (педагогічним працівникам) підпорядкованих обласній державній адміністрації закладів освіти, педагогічним працівникам підпорядкованих закладів освіти.

Педагогічний працівник має право оскаржити рішення атестаційної комісії I чи II рівнів. Для цього він має подати протягом 7 робочих днів із дати отримання атестаційного листа до відповідної апеляційної комісії апеляцію особисто або на електронну адресу шляхом направлення апеляційної заяви, оформленої відповідно до додатку 4 до Положення.

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

Апеляційна заява з додатками подається 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.

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:

– відповідність педагогічного працівника займаній посаді, підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії, присвоєння 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.

Рішення про результати розгляду апеляції оформлюють протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії. Витяг з цього протоколу, оформлений згідно з додатком 5 до Положення, протягом **3 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 3 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 подається 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, або з дати присвоєння кваліфікаційної категорії та педагогічного звання атестаційною**

комісією **нижчого рівня** – у випадках, коли атестаційна **комісія вищого рівня визнала неправомірним рішення атестаційної комісії нижчого рівня**.

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.

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.

Підсумовуючи викладене вище, варто зазначити, що Положення про атестацію **не містить** слова «типове» та не передбачає існування інших положень про атестацію педагогічних працівників.

## ОСОБЛИВОСТІ АТЕСТАЦІЇ ОКРЕМИХ КАТЕГОРІЙ ПЕДАГОГІВ

Положенням визначено особливості проведення атестації педагогів, які:

- мають педагогічне навантаження з **кількох навчальних предметів**. Вони атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю, або за посадою відповідно до трудового договору. Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з навчальних предметів, видів (напрямів) діяльності, які є освітнім компонентом освітньої програми закладу освіти. Педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямами у міжатестаційний період в межах загального обсягу, а присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження;

- працюють за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору. Педагоги атестуються на загальних підставах;

- обіймають різні педагогічні посади в одному закладі освіти (зокрема керівники закладів освіти, їх заступники та інші працівники, які викладають навчальні предмети або здійснюють іншу педагогічну роботу). Вони атестуються за кожною з посад;

- викладають один і той самий або ідентичний за змістом навчальний предмет (інтегрований курс, дисципліну), або працюють за однією і тією самою посадою в різних закладах освіти. Такі педагоги атестуються за основним місцем роботи, а результати атестації поширюються на все педагогічне навантаження (усі посади) за кожним місцем роботи;

– у міжатестаційний період мають години з навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін, безпосередньої роботи з дітьми), іншої педагогічної роботи з яких він не проходив атестацію. Присвоєна за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження до наступної атестації;

– успішно пройшли сертифікацію. Проходження сертифікації зараховується як проходження атестації один раз протягом строку дії сертифіката (3 роки) та є підставою для присвоєння (підтвердження) йому кваліфікаційної категорії та / або педагогічного звання з дня подачі до атестаційної комісії сертифіката. Слід зазначити, що у такому випадку не проводяться будь-які заходи, пов'язані із вивченням і оцінюванням його діяльності, не враховуються тривалість міжатестаційного періоду та вимоги до стажу роботи.

Керівник закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, філії закладу загальної середньої, позашкільної освіти та його заступники, які працюють на посаді педагогічного працівника та мають педагогічне навантаження, атестуються за цією посадою.

Причому, атестація керівників проводиться атестаційною комісією II рівня, заступників керівника, завідувачів філії закладу середньої освіти та їх заступників – комісією I рівня.

Раніше присвоєні кваліфікаційна категорія, педагогічне звання педагога зберігаються до проведення наступної атестації та у таких випадках:

– переведення (призначення) педагога на іншу посаду в тому самому чи в іншому закладі освіти;

– переривання роботи педагога на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви в роботі).

Атестація таких педагогів здійснюється не пізніше ніж через 2 роки після прийняття їх на роботу.

## ТЛУМАЧЕННЯ ЗАСТОСУВАННЯ ОКРЕМИХ ТЕРМІНІВ ПОЛОЖЕННЯ

1. Розмежування посад, які передбачають кваліфікаційні категорії та тарифні розряди, здійснюється наказом МОН 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

2. Чергова атестація у більший проміжок часу може бути у разі:

1) перенесення за рішенням атестаційної комісії атестації або окремих засідань атестаційної комісії у разі тимчасової непрацездатності працівника або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації (п. 7 розділу III);

2) час перебування працівника у соціальних відпустках, який виключаються з міжатестаційного періоду (п. 7 розділу I);

3) час навчання працівника в закладах вищої освіти, який виключаються з міжатестаційного періоду (п. 7 розділу I);

4) переривання роботи на педагогічній посаді (п. 14 розділу I);

5) переходу на **п'ятий** рік після атестації на роботу з одного закладу освіти до іншого, а також на інші педагогічні посади у цьому закладі освіти та збереження присвоєної за результатами останньої атестації кваліфікаційної категорії.

Чергова атестація у **менший** проміжок часу може бути у разі **переходу** на роботу з одного закладу освіти до іншого, а також на інші педагогічні посади у цьому закладі освіти та збереження присвоєної

**за результатами останньої атестації кваліфікаційної категорії (п. 14 розділу I).**

У всіх випадках **атестація** працівника у **перший** рік роботи на посаді **неможлива**.

3. За порушення академічної доброчесності атестаційна комісія може відмовити у присвоєнні або позбавити педагогічного звання, кваліфікаційної категорії (п. 5 ст. 42 Закону «Про освіту»).

4. Перелік випадків позачергової атестації працівника за ініціативою керівника є вичерпним. На відміну від попереднього Типового положення про атестацію нове Положення **не передбачає ініціативу керівника чи органу управління освітою з метою присвоєння кваліфікаційної категорії чи педагогічного звання**. Таким чином, **керівник може лише рекомендувати працівнику самостійно подати заяву на позачергову атестацію**.

5. Сполучник **«та / або»** означає вибір працівником одного із варіантів. Як наслідок, для позачергової атестації достатньо лише ініціативи працівника та дотримання вимог щодо освітнього рівня і стажу на момент подачі заяви.

6. Міжатестаційний період не менше ніж три роки стосується випадку позачергової атестації з ініціативи керівника.

7. Для позачергової атестації з ініціативи працівника мінімального міжатестаційного періоду не встановлено.

Крім того, міжатестаційний період менше трьох років буде у разі переходу до іншого закладу освіти або на іншу педагогічну посаду **(п. 14 розділу I)**.

8. Під терміном «соціальна відпустка» маються на увазі відпустки, передбачені розділом IV «Соціальні відпустки» Закону України «Про відпустки»: у зв'язку з вагітністю і пологами (ст. 17), для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 18), у зв'язку з усиновленням дитини (ст. 18-1).

9. Відповідно до п. 3.19 попереднього Типового положення про атестацію, відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку не враховувалась при визначенні строку чергової атестації. Тому з міжатестаційного періоду має виключатись така відпустка, яка мала місце до 01.09.2023.

10. Форма навчання (очна, дистанційна) значення не має.

11. Види підвищення кваліфікації (Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затверджений постановою КМУ 21.08.2019 № 800):

1) не потребують окремого визнання чи підтвердження (п. 24):

– навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, здійснене у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою (п. 6);

– стажування, здійснене у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою (п. 6);

2) потребують визнання рішенням педради чи вченої ради (п. 24):

– підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що не мають ліцензії на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність не за акредитованою освітньою програмою (п. 6);

– стажування у суб'єктів підвищення кваліфікації, що не мають ліцензії на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність не за акредитованою освітньою програмою (п. 6);

– здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань (п. 30); вища освіта, здобута особою до прийняття на посаду педагогічного працівника, не може бути зарахована як підвищення кваліфікації (лист МОН № 1/9-141

від 04.03.2020 «Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти»);

3) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації рішенням педради чи вченої ради (п. 6, п. 26):

– програми академічної мобільності (п. 27);

– наукове стажування (п. 28);

– самоосвіта для тих, хто має науковий ступінь, вчене звання, почесне звання, педагогічне звання крім старшого вчителя (п. 29);

– здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового / освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти не вперше (повторне) або за спеціальністю не у межах професійної діяльності або галузі знань (п. 30); вища освіта, здобута особою до прийняття на посаду педагогічного працівника, не може бути зарахована як підвищення кваліфікації (лист МОН № 1/9-141 від 04.03.2020 «Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти»);

– здобуття наукового ступеня (п. 30);

– здобуття вищої освіти (п. 30).

12. Відповідно до п. 4 ст. 59 Закону «Про освіту» підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації педагогічного працівника. Єдиним виключенням, коли не вимагається підвищення кваліфікації, є проходження сертифікації (п. 13 розділу I).

13. Обсяг підвищення кваліфікації за останні 5 років становить:

– для закладів дошкільної та позашкільної освіти – 120 годин (п. 16 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою КМУ 21.08.2019 № 800);

– для закладів загальної середньої освіти – 150 годин, з яких не менше 10 відсотків у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами та не менше 10 відсотків у частині надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу (ч. 2 ст. 51 Закону «Про повну загальну середню освіту»); **невиконання працівником обов'язку**

**щодо щорічного підвищення кваліфікації юридичного значення для атестації не має;**

– для закладів професійної (професійно-технічної) освіти – 150 годин (п. 16 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою КМУ 21.08.2019 № 800);

– для закладів фахової передвищої освіти – 120 годин, із них певна кількість годин по роботі із студентами з особливими освітніми потребами та дорослими студентами (ч. 2 ст. 24 Закону «Про фахову передвищу освіту»); **невиконання працівником обов'язку щодо щорічного підвищення кваліфікації юридичного значення для атестації не має;**

– для інших закладів і установ освіти, зокрема, центрів професійного розвитку педагогічних працівників, інклюзивно-ресурсних центрів – 120 годин.

14. Враховуються останні 5 років перед засіданням атестаційної комісії у календарному обчисленні. Наприклад, якщо атестаційна комісія проводить засідання 30 березня 2025 року, то враховується підвищення кваліфікації за період із 30 березня 2020 року.

15. У разі викладання декількох навчальних предметів (дисциплін) педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжатестаційний період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством (п. 15 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науковопедагогічних працівників, затверджений постановою КМУ 21.08.2019 № 800).

Враховується загальна кількість годин сукупно за всіма посадами, які обіймає педагогічний працівник та / або навчальними предметами. Тому немає жодних правових підстав для збільшення (додавання) таких годин за кожної посадою чи навчальним предметом (витяг з листа МОН № 1/9-141 від 04.03.2020 «Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти» додається).

Мінімальна кількість годин є обов'язковою і не може бути зменшена незалежно від причин, що існували до цього (перерва в трудовій діяльності, відпустка до погляду за дитиною чи без збереження заробітної плати, простій, військова служба тощо).

Виключення певних періодів із міжатестаційного періоду не впливає на мінімальну кількість годин підвищення кваліфікації, яку повинен мати працівник протягом останніх п'яти років. Години підвищення атестації не «згорають» після атестації. Наприклад, при позачерговій атестації враховуються всі години підвищення кваліфікації за останні п'ять років, незалежно від того, що ці самі години вже враховувались при черговій атестації.

У той же час МОН України вважає, що здобуття педагогічним працівником відповідного рівня вищої освіти може відбутися лише одноразово у рік подання до закладу освіти відповідного диплому про вищу освіту (лист МОН № 1/9-141 від 04.03.2020 «Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти»).

16. Термін «кваліфікаційна категорія «спеціаліст» є тотожним терміну «педагогічний працівник без категорії».

17. Середня спеціальна освіта, здобута за часів існування Радянського Союзу в технікумах та училищах, прирівнюється до неповної вищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (лист Міністерства освіти і науки № 1/18669-23 від 27.11.2023 «Про освітній ступінь педагогічних працівників»). Середню спеціальну освіту надавали (розділ III додатку 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої Міністерством освіти України 15.04.1993 № 102).

18. Працівникам, які пройшли сертифікацію, відповідна кваліфікаційна категорія встановлюється без дотримання вимог щодо освіти і стажу.

19. Законодавство чітко не встановлює, за якими посадами присвоюються педагогічні звання. Із цього витікає, що педагогічні звання присвоюються за однойменними посадами, за виключенням випадків, обумовлених у законодавстві.

Положення не передбачає присвоєння педагогічних звань працівникам, які атестуються на тарифні розряди (крім керівників гуртків закладів дошкільної освіти). Педагогічні звання, присвоєні до набрання чинності Положення, є дійсними до атестації педагогічних працівників за цим Положенням.

20. Законодавство не встановлює послідовності педагогічних звань. Проте, з урахуванням розміру підвищення посадового окладу (старший вчитель, старший викладач – 10 %, вчитель-методист, викладач-методист – 15 %), можна зробити висновок про існування послідовності педагогічних звань для вчителя (старший вчитель, наступним після якого є вчитель-методист) та викладача (старший викладач, наступним після якого є вихователь-методист).

21. Виключення з правила передбачені для працівників:

1) які мають освітньо-науковий, освітньо-творчий, науковий ступінь за наявності стажу роботи на педагогічній посаді не менше 1 року (п. 9 розділу I);

2) не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки (крім освітньої) (п. 9 розділу I).

22. При атестації на тарифний розряд послідовність не вимагається.

23. Педагогічні працівники, які були прийняті на посади до 1 вересня 2023 року, 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.

24. Незалежно від підвищення кваліфікації по встановленій категорії оплачуються:

- години з необов'язкових предметів (інтегрованих курсів);
- години з предметів (інтегрованих курсів), які працівник отримав у міжатестаційний період.

25. Підвищення посадового окладу за педагогічне звання здійснюється на все педагогічне навантаження вчителя чи викладача **незалежно від підвищення кваліфікації.**

26. Із 1 вересня 2023 року години, на які тарифіковано педагогічного працівника (не тільки вчителя), оплачуються по його категорії. Виключенням є навчальні предмети (інтегровані курси), що обов'язкові для вивчення відповідно до річного навчального плану закладу освіти, години, які працівник мав на момент атестації, але не пройшов по них підвищення кваліфікації. Тому при складанні тарифікаційного списку потрібно визначити предмети, на які не поширюється оплата по категорії. Для цього слід встановити три юридичні факти: 1) дата останньої атестації; 2) обов'язкові предмети та інтегровані курси (інваріантна складова), що викладались на момент останньої атестації; 3) з яких з цих предметів (інтегрованих курсів) відсутнє підвищення кваліфікації. Всі інші предмети (інтегровані) курси оплачуються по наявній категорії.

27. Атестація за різними посадами може відбуватись у різні роки.

28. На відміну від попереднього Типового положення про атестацію за новим Положенням атестація керівників полягає не лише у встановленні відповідності займаній посаді, а й у встановленні тарифного розряду. При атестації заступників керівників встановлюється тарифний розряд, відповідно до якого у відсотковому відношенні буде визначатись посадовий оклад заступника керівника.

29. Працівникам, які пройшли сертифікацію, присвоюється чергова кваліфікаційна категорія, незважаючи, що у них не буде необхідної освіти, стажу та підвищення кваліфікації.

30. МОН більш широко тлумачить термін «переходять на інші посади», який вживався і у попередньому Типовому положенні про атестацію. Так, МОН вважає, що при довантаженні педагогічного працівника годинами на іншій посаді також зберігається кваліфікаційна категорія (лист МОН від 29.03.2018 № 2-798).

31. Кваліфікаційна категорія зберігається при переході на будь-яку посаду, яка передбачає кваліфікаційні категорії, незалежно від наявної у працівника освіти, у тому числі з учителя одного предмету на вчителя іншого предмету.

Якщо педагогічний працівник переходить на посаду, яка не передбачає кваліфікаційних категорій (керівник гуртка, асистент вчителя, асистент вихователя, директор, заступник директора тощо), то такому педагогічному працівнику встановлюється тарифний розряд.

Підвищення ставок заробітної плати за звання, присвоєні за наслідками атестації, здійснюється лише за період роботи на посадах, на яких були присвоєні відповідні звання, у випадках переходу працівника з одного закладу до іншого на однакові посади або на посади, які відповідають профілю предмету, дисципліни, що викладається, доплата за звання зберігається до чергової атестації (п. 24 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти № 102 від 15.04.1993).

32. На відміну від попереднього Типового положення про атестацію за новим Положенням при переході до іншого закладу освіти чи на іншу посаду та збереженні кваліфікаційної категорії працівник має атестуватись протягом другого року незважаючи на те, що від попередньої атестації не минуло п'ять років.

Однак, це правило не стосується наступних випадків:

– Атестація протягом другого року стосується випадків, коли за працівниками зберігаються кваліфікаційні категорії. Такий працівник протягом другого року роботи має підтвердити чи підвищити кваліфікаційну категорію.

– Якщо працівник переходить на посаду, яка не передбачає кваліфікаційних категорій (керівник гуртка, асистент вчителя, асистент вихователя, директор, заступник директора тощо), то потреби у атестації протягом другого року нема. Такі працівники атестуються через п'ять років після попередньої атестації.

– Якщо з часу останньої атестації працівника, який перервав роботу на педагогічній посаді і повернувся на таку саму посаду, не минуло п'яти років, атестація здійснюється лише після п'ятирічного терміну.

33. Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту не за педагогічною спеціальністю (педагогічну освіту) та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника строком на один рік (ч. 5 ст. 58 Закону «Про освіту»).

34. У системі загальної середньої освіти особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються вперше на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру (ст. 23 Закону «Про повну загальну середню освіту»).

У день призначення такої особи на педагогічну посаду має бути виданий наказ про організацію інтернатури строком на один рік, що відраховується від дати видання наказу (п. 4, п. 5 Положення про педагогічну інтернатуру, затвердженого наказом МОН 25.10.2021 № 1128).

35. У більшості випадків стаж таких осіб дозволяє атестуватись на присвоєння лише кваліфікаційної категорії «спеціаліст». Оскільки законодавство не передбачає тарифного розряду для кваліфікаційної категорії «спеціаліст», то при присвоєнні кваліфікаційної категорії «спеціаліст» атестаційній комісії рекомендується встановлювати такому працівнику тарифний розряд.

36. Термін «відокремлений структурний підрозділ» означає підрозділ, який діє поза місцезнаходженням юридичної особи, діє на підставі окремого положення та включений до єдиного державного реєстру без статусу юридичної особи. Зокрема, відокремленими структурними підрозділами є філії закладів освіти.

У той же час, дошкільний підрозділ гімназії відокремленим структурним підрозділом не вважається.

37. Якщо в закладі 15 і більше педагогічних працівників, атестація здійснюється комісією вищого рівня (абзац 6 п. 1 та п. 8 розділу II). Враховується вся кількість педагогічних працівників на день створення атестаційної комісії, зокрема, і ті, що працюють за сумісництвом чи по строковому трудовому договору.

38. Положення не ставить вимог щодо членів атестаційної комісії. Проте ч. 5 ст. 11 Закону «Про професійний розвиток працівників» передбачає, що це мають бути висококваліфіковані фахівці (ця вимога не стосується представників профспілки).

39. Термін «залучаються» означає вводяться, включаються, беруть участь. Відповідно до ч. 5 ст. 11 Закону «Про професійний розвиток працівників» включення представників профспілки до складу атестаційної комісії є обов'язковим (лист ЦК Профспілки працівників освіти і науки України від 17.08.2023 № 02-8/434 додається).

40. Термін «представник» означає особу, що наділена повноваженнями, делегована відповідною організацією профспілки. Тобто, особи представників визначає відповідна організація профспілки, а не роботодавець.

Кількість представників (одного чи двох) визначає сама організація профспілки, а не роботодавець.

41. Положення не передбачає позиції «утримався» при голосуванні.

42. Працівники філії ЗЗСО атестуються у закладі освіти, до якого належить філія.

43. Термін «відокремлені структурні підрозділи», що вживається у Положенні, стосується відокремлених структурних підрозділів закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти.

44. Філії ЗЗСО підпорядковані відповідному закладу освіти, а не органу управління освітою.

45. Термін «керівник» не є тотожним термінам «керівництво» чи «керівні працівники» і означає лише директора закладу. Тому заступники керівника закладу атестуються комісіями I рівня.

Особи, на яких покладені обов'язки керівників, не атестуються за посадою керівника, оскільки її не займають. Такі особи атестуються за тією посадою, на якій знаходяться (заступник керівника, вчитель тощо).

46. Керівники закладів дошкільної освіти, які працюють на групі, а також керівники закладів позашкільної і загальної середньої освіти, які ведуть гурткову роботу, мають атестуватись у комісіях I рівня.

47. До списку на позачергову атестацію включаються:

1) педагогічні працівники, які подали заяву на позачергову атестацію за формою додатку 1 (п. 6 розділу I);

2) педагогічні працівники щодо яких заяву про позачергову атестацію за формою додатку 1 подав керівник закладу у разі зниження якості педагогічної діяльності за умови, що міжатестаційний період складає не менше ніж три роки (п. 5, п. 7 розділу I);

3) керівники закладів у разі виявлення за результатами інституційного аудиту низької якості освітньої діяльності закладу (п. 5 розділу I).

Атестаційна комісія відмовляє у включенні до списку на позачергову атестацію працівників:

1) щодо яких встановлено факт порушення академічної доброчесності (ч. 5 ст. 43 Закону «Про повну загальну освіту»);

2) освітній рівень чи стаж яких на момент подачі заяви не дозволяють встановити бажану категорію (п. 6 розділу 1);

3) які працюють перший рік на посаді (п. 4 розділу I).

Документи рекомендується подавати із супровідним листом, у якому перерахувати ці документи. Оскільки нове положення про атестацію не передбачає вираження працівником бажання щодо присвоєння категорії і педагогічного звання, то таке **бажання працівник може висловити у зазначеному супровідному листі.**

48. До списку на чергову атестацію включаються педагогічні працівники:

1) на п'ятий рік після попередньої атестації (п. 4 розділу I);

2) на п'ятий рік роботи – які ще не атестувались;

3) яким була перенесена атестація (п. 6 розділу III);

4) на другий рік роботи – які перейшли з іншого закладу освіти, змінили посаду або перервали роботу на педагогічній посаді і їм збережена кваліфікаційна категорія (п. 14 розділу I);

5) на другий рік роботи – які призначені без педагогічної освіти (п. 15 розділу I);

6) на другий рік роботи – які пройшли педагогічну інтернатуру (п. 15 розділу I).

49. Реєстрація секретарем атестаційної комісії супровідного листа означатиме прийняття атестаційною комісією документів, що перераховані у супровідному листі.

50. Перевірка документів атестаційною комісією полягає у встановленні: 1) загальної кількості годин підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років;

2) із загальної кількості годин, які є обов'язкові (робота з учнями з особливими потребами, психологічна підтримка, предмети, які викладаються тощо);

3) освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня;

4) стажу роботи.

51. Професійні стандарти затверджені щодо посад:

1) педагог професійного навчання (наказ Мінекономіки 20.06.2020 № 1182);

2) методист закладу професійної (професійно-технічної) освіти (наказ Мінекономіки 20.06.2020 № 1183);

3) практичний психолог (наказ Мінекономіки 24.11.2020 № 2425);

4) вчитель закладу загальної середньої освіти, у т. ч. містить вимоги до кваліфікаційних категорій (наказ МОН України від 29 серпня 2024 року № 1225);

5) керівник закладу загальної середньої освіти (наказ Мінекономіки 17.09.2021 № 568-21);

6) керівник закладу дошкільної освіти (наказ Мінекономіки 28.09.2021 № 62-21);

7) вихователь закладу дошкільної освіти, у т. ч. містить вимоги до кваліфікаційних категорій (наказ Мінекономіки 19.10.2021 № 755-21);

8) завідувач пункту логопедичного (наказ Мінекономіки 24.01.2022 № 762-22).

52. Слід враховувати, що:

– вичерпного переліку причин, які перешкоджають атестації, не існує, атестаційна комісія у кожному випадку сама має давати оцінку таким причинам;

– причини, які перешкоджають атестації, мають бути документально підтвердженими;

– причини мають дійсно перешкоджати проведенню атестації, а не ускладнювати її чи створювати певні незручності для працівника;

– причини для перенесення атестації мають бути довготривалими, короткотривалі причини є підставою для перенесення засідання атестаційної комісії, а не всієї атестації;

– оскільки відповідно до ст. 50 Закону «Про освіту» суть атестації полягає у всебічній і комплексній оцінці педагогічного працівника, то атестувати працівника, який не проводив педагогічної діяльності (у зв'язку з відпусткою по догляду за дитиною до трьох років, відпусткою без збереження заробітної плати на час воєнного стану, по догляду за дитиною до досягнення нею шести років, військовою

службою, простоем тощо) неможливо. Відповідні обставини є обставинами, що перешкоджають проходженню атестації, а тому є підставою для перенесення атестації;

– сам по собі воєнний стан не є причиною для перенесення атестації;

– причини для перенесення можуть бути визначені як працівником (наприклад, тимчасова непрацездатність), так і визначені самою атестаційною комісією (наприклад, перебування працівника у простої чи у відпустці без збереження заробітної плати).

53. Термін «не більше ніж на рік» стосується строку разового перенесення атестації. Якщо у наступному році продовжуватимуть існувати відповідні обставини, то атестація знову може бути перенесена, але не більше ніж на рік.

54. У разі неподання працівником до атестаційної комісії документів, що свідчать про його педагогічну майстерність та/або професійні досягнення, такому **працівнику рекомендується скористатись правом бути присутнім на засіданні атестаційної комісії і на цьому засіданні надати комісії відповідні документи.**

55. Вимоги до довіреності та договору доручення встановлені Цивільним кодексом України. Крім того, повноваження адвоката можуть підтверджуватись ордером на надання правничої допомоги.

56. Заповнення пунктів 10 і 13 атестаційного листа вважається як необхідність відображення в атестаційному листі всіх предметів (інтегрованих курсів), що викладає працівник, і підвищення кваліфікації з цих предметів (інтегрованих курсів) на які поширюється кваліфікаційна категорія.

57. Ні дане Положення, ні форма атестаційного листа (додаток 3) не передбачають внесення до атестаційного листа результатів розгляду апеляції. Результат розгляду апеляції оформляється окремим документом – витягом з протоколу (додаток 5).

# ДОДАТКИ

## Додаток 1

### Циклограма проведення атестації педагогічних працівників

№	Терміни	Дії	Документ
1	До 20 вересня	Створення атестаційних комісій I, II, III рівнів (для комісії I рівня: за умови 15 і більше членів колективу, включаючи сумісників, контрактників; чисельність комісії не менше 5 осіб)	Наказ «Про створення атестаційної комісії у _____ навчальному році»
2	До 01 жовтня	– Подання списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, до комісії вищого рівня (у разі відсутності атестаційної комісії в закладі освіти)	Списки до атестаційних комісій подає керівник
3	До 10 жовтня	Формування списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в закладі освіти	Списки до атестаційних комісій подає керівник
4	До 20 жовтня	Засідання атестаційної комісії: – затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації; – визначення строку, графіка проведення засідань атестаційної комісії; – визначення строку подання педагогічними працівниками документів (можна на адресу окремо створеної електронної пошти секретаря); – прийняття рішення про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника, строків вивчення та подання атестаційній комісії довідки про результати вивчення; – визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації; – висвітлення інформації на сайті протягом 5 робочих днів після прийняття рішення	Протокол № 1
5	Протягом 10 робочих днів після оприлюднення	Прийом документів, які свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника *	Секретар реєструє в журналі отримані документи під підпис
6	До 10 грудня	Подання заяв на позачергову атестацію за ініціативою керівника	Списки до атестаційних комісій подає керівник

7	До 20 грудня	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Уточнення списку працівників, які підлягають черговій атестації (у разі подання заяв);</li> <li>– прийом заяв на позачергову атестацію (додаток 2);</li> <li>– подання списку педагогічних працівників, які виявили бажання пройти позачергову атестацію;</li> <li>– визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації;</li> <li>– висвітлення інформації на сайті протягом 5 робочих днів після прийняття рішення</li> </ul>	Списки до атестаційних комісій подає керівник
8	Після 20 грудня	<p>Засідання атестаційної комісії:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– уточнення списку працівників, які підлягають черговій атестації (у разі подання заяв);</li> <li>– затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації;</li> <li>– внесення змін у строки, графік проведення засідань атестаційної комісії (у разі потреби);</li> <li>– визначення строку подання педагогічними працівниками документів (можна на адресу окремо створеної електронної пошти секретаря);</li> <li>– прийняття рішення про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника (за потреби);</li> <li>– прийняття рішення про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника, строків вивчення та подання атестаційній комісії довідки про результати вивчення;</li> <li>– висвітлення інформації на сайті протягом 5 робочих днів після прийняття рішення</li> </ul>	Протокол № 2
9	Протягом 10 робочих днів після оприлюднення рішення (протокол № 2)	Прийом документів, які свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника, який атестується позачергово *	Секретар реєструє в журналі отримані документи під підпис
10	Після завершення прийому документів	<p>Засідання атестаційної комісії:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– розгляд документів, поданих педагогічними працівниками;</li> <li>– перевірка документів на достовірність;</li> <li>– звітування відповідальних про результати вивчення педагогічної майстерності;</li> <li>– вирішення питання стосовно запрошення педагогічних працівників на засідання атестаційної комісії</li> </ul>	Протокол № 3
11	За 5 робочих днів до підсумкового засідання атестаційної комісії	Надання педагогічному працівнику запрошення на засідання (за потреби)	Запрошення підписує голова атестаційної комісії, вручає секретар під підпис або надсилає у сканованому вигляді на адресу електронної пошти з підтвердженням про отримання

12	До 01 квітня	Підсумкове засідання атестаційної комісії I рівня	Протокол № 4
13	Упродовж 7 робочих днів	Керівник видає наказ «Про підсумки атестації педагогічних працівників у навчальному році»	Наказ
14	Упродовж 3 робочих днів з дня видання наказу	Керівник подає наказ в бухгалтерію закладу освіти (централізовану бухгалтерію)	Наказ
15	Упродовж 3 робочих днів після підсумкового засідання	Оформлення атестаційних листів у 2 примірниках	Готує секретар, підписують голова комісії і секретар
16	До 25 квітня	Підсумкове засідання атестаційних комісій II–III рівнів**	Протокол підсумкового засідання атестаційної комісії Наказ органу управління освітою «Про підсумки атестації у _____ навчальному році»

\*Документи про педагогічну майстерність та / або професійні досягнення можуть бути подані педагогічним працівником у формі опису, звіту, портфоліо тощо.

\*\* У разі подачі апеляційних заяв терміни можуть бути продовжені (апеляційні заяви подаються упродовж 7 днів з дати прийняття рішення комісіями I, II рівнів. Апеляційні заяви розглядаються протягом 15 днів з дня її надходження).

## Додаток 2

### Склад та повноваження атестаційних комісій

№ з/п	Рівень атестаційної комісії	Створення	Повноваження
1	Атестаційна комісія I рівня	Створюється в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює 15 і більше педагогічних працівників	Розглядає документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників) закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (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)
2	Атестаційна комісія II рівня	Створюється 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	розглядає документи, подані педагогічними працівниками закладів освіти, зокрема керівниками підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби); атестує педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше 15 педагогічних працівників; розглядає апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня

3	Атестаційна комісія III рівня	Створюється у департаменті освіти і науки обласної державної адміністрації	<p>Розглядає документи, подані керівниками закладів освіти, підпорядкованих обласній державній адміністрації, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби);</p> <p>розглядає апеляції на рішення: атестаційних комісій I рівня закладів освіти, підпорядкованих 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);</p> <p>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 обласній державній адміністрації.</p> <p>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</p>
---	-------------------------------	--	---

### Додаток 3

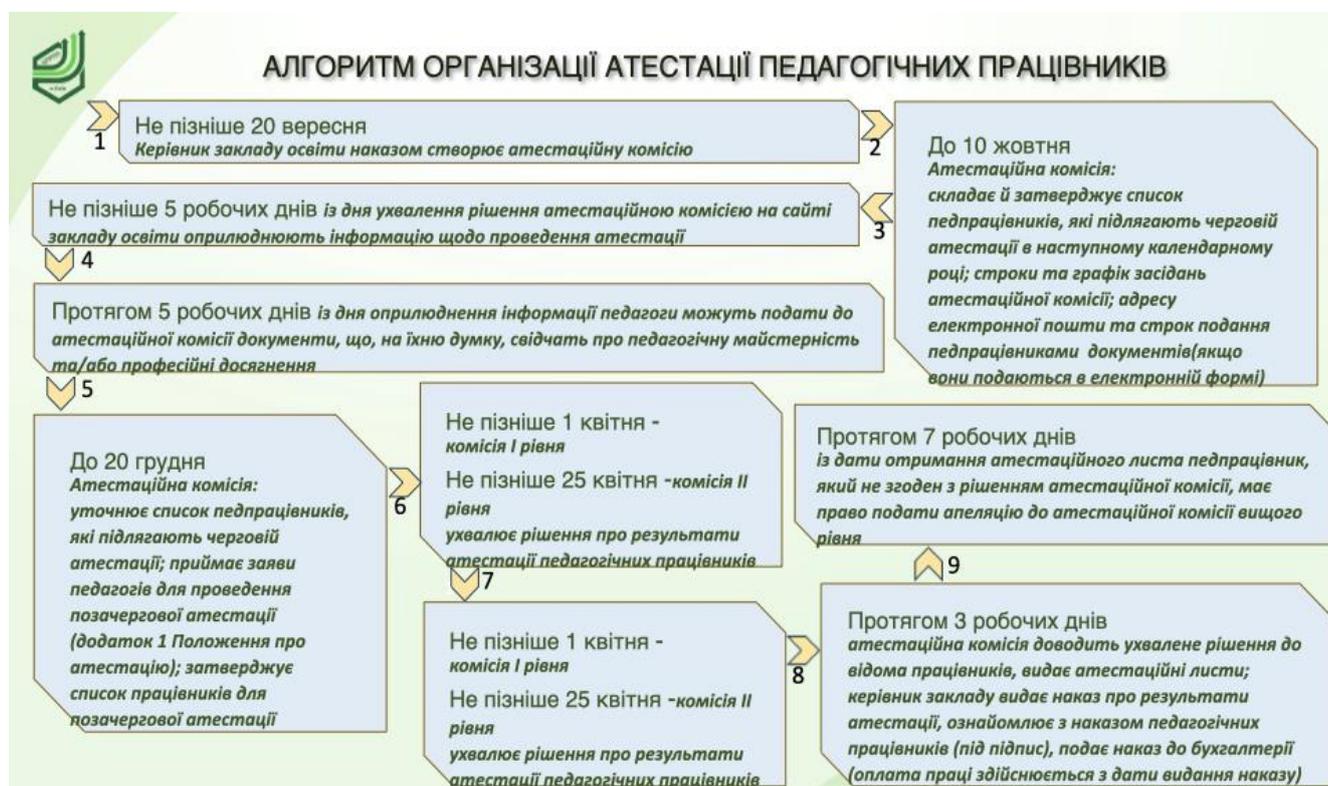
## Специфічні особливості атестації педагогічних працівників

№ з/п	Категорії педагогічних працівників	Проходження атестації	Кваліфікаційні категорії, педагогічні звання
1	Педагогічні працівники, які мають педагогічне навантаження з кількох предметів	Атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю; необхідна умова – підвищення кваліфікації з навчальних предметів (інтегрованих курсів), що обов'язкові для вивчення відповідно до річного навчального плану закладу освіти	Присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження
2	Педагогічні працівники, які обіймають різні педагогічні посади в одному і тому чи різних закладах освіти (зокрема керівники закладів освіти, які викладають предмети або здійснюють іншу педагогічну роботу)	Атестуються за кожною з посад	

3	Педагогічні працівники, які працюють за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору	Атестуються на загальних підставах	
4	Педагогічні працівники, 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)	Не пізніше ніж через два роки після прийняття педагогічного працівника на роботу	Зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання
5	Особи, призначені на посади педагогічних працівників відповідно до <u>частини п'ятої</u> статті 58 Закону України «Про освіту» та / або ті, які пройшли педагогічну інтернатуру в установленому законодавством порядку, для продовження роботи на цих посадах	Атестуються упродовж другого року роботи, але не раніше ніж через один рік після призначення на посаду	
6	Педагогічні працівники, які працюють 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, поширюється 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
7	Керівник закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, заступник керівника закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, які працюють на посаді педагогічного працівника, що передбачає здійснення педагогічної діяльності та наявність педагогічного навантаження	Атестується за даною посадою у порядку, визначеному Положенням	
8	Керівникам закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів, їх заступникам та іншим педагогічним працівникам, посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій	За результатами атестації встановлюється їх відповідність або невідповідність займаній посаді та встановлюється (підтверджується) тарифний розряд	

## Вимоги до освітнього / освітньо-кваліфікаційного рівня та педагогічного стажу для присвоєння кваліфікаційних категорій

№ з/п	Кваліфікаційна категорія	Освітній/освітньо-кваліфікаційний рівень	Педстаж
1	«Спеціаліст»	Фаховий молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), молодший бакалавр, бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст)	–
2	«Спеціаліст другої категорії»	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)	Не менше ніж три роки
3	«Спеціаліст першої категорії»	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)	Не менше, ніж п'ять років
4	«Спеціаліст вищої категорії»	Освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст)	Не менше, ніж сім років
5	«Спеціаліст вищої категорії»	Освітньо-науковий / освітньо-творчий, науковий ступінь без дотримання послідовності	Не менше, ніж один рік



## ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Цивільний кодекс України.
2. Закони 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»;
  - «Про професійний розвиток працівників»;
  - «Про запобігання корупції».
3. Постанови Кабінету Міністрів України:
  - від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»(зі змінами від 27.12.2019 № 1133);
  - від 14.06.2000 № 963 «Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників»;
  - від 23.12.2015 № 1109 «Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників».
4. Накази Міністерства освіти і науки України:
  - від 09.09.2022 № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21.12.2022 № 1649/38985;
  - від 29 серпня 2024 року № 1225 «Про затвердження професійного стандарту «Вчитель закладу загальної середньої освіти».
5. Накази Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України:
  - від 24.11.2020 № 2425 «Про затвердження професійного стандарту «Практичний психолог закладу освіти»;
  - від 17.09.2021 № 568-21 «Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти»;
  - від 19 жовтня 2021 р. № 755-21 «Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти»;
  - від 28 вересня 2021 р. № 620-21 «Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти».



Навчально-методичне видання

**Організація і проведення атестації педагогічних працівників**

*Методичні рекомендації*

*Автор-укладач: О. І. Богданович*

*Технічний редактор: Л. І. Гаврилюк*

Волинський інститут післядипломної педагогічної освіти  
(43006, вул. Винниченка, 31)



