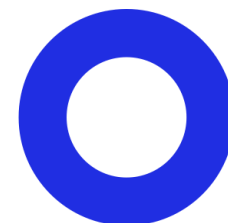




Атестація – крок до педагогічної майстерності

КОВАЛЕНКО Вікторія, начальник відділу взаємодії з органами місцевого самоврядування, моніторингу та позапланового контролю закладів освіти управління Державної служби якості освіти у Харківській області

09 листопада 2023 року



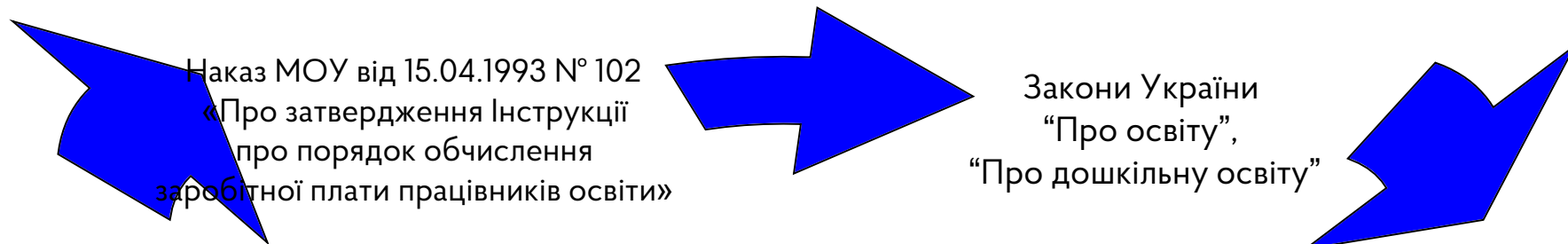


Атестація – це крок до професійного зростання педагогічного працівника

Нове Положення про атестацію

- нові можливості;
- осучаснення вимог;
- спрощення складових процедури;
- збільшення автономії закладу освіти





Наказ МОУ від 15.04.1993 № 102
«Про затвердження Інструкції
про порядок обчислення
заробітної плати працівників освіти»

Закони України
“Про освіту”,
“Про дошкільну освіту”

Наказ МОНУ № 557 від 26.09.2005
«Про впорядкування умов оплати
праці та затвердження схем
тарифних розрядів працівників
навчальних закладів, установ освіти
та наукових установ

Положення про атестацію
педагогічних працівників,
затверджене наказом МОНУ
від 09.09.2022 № 805



постанова КМУ
від 21.08.2019 № 800
«Деякі питання підвищення
кваліфікації педагогічних
і науково-педагогічних
працівників»

Постанова КМУ від 14.06.2000 № 963
«Про затвердження переліку посад
педагогічних та науково-педагогічних
працівників»

Постанова КМУ
від 21.08.2019 № 800
«Деякі питання підвищення
кваліфікації педагогічних і
науково-педагогічних
працівників»





МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ
(Мінекономіки)

НАКАЗ

19 жовтня 2021 року

№ 755-21

Київ

Про затвердження професійного
стандарту “Вихователь закладу
дошкільної освіти”

Відповідно до пунктів 27, 28, 30 Порядку розроблення та затвердження професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2017 року № 373 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити професійний стандарт “Вихователь закладу дошкільної освіти”, що додається.

2. Директорату зайнятості та трудової міграції забезпечити протягом п'яти робочих днів унесення професійного стандарту, затвердженого цим наказом, до Реєстру професійних стандартів.

3. Директорату зайнятості та трудової міграції разом з департаментом цифрового розвитку та електронних сервісів забезпечити оприлюднення інформації про професійний стандарт, затверджений цим наказом, на офіційному вебсайті Мінекономіки.

Перший віце-прем'єр-міністр України –



МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ
(Мінекономіки)

НАКАЗ

28 вересня 2021 року

№ 620-21

Київ

Про затвердження професійного
стандарту “Керівник (директор)
закладу дошкільної освіти”

Відповідно до пунктів 27, 28, 30 Порядку розроблення та затвердження професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2017 року № 373 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити професійний стандарт “Керівник (директор) закладу дошкільної освіти”, що додається.

2. Директорату зайнятості та трудової міграції забезпечити протягом п'яти робочих днів унесення професійного стандарту, затвердженого цим наказом, до Реєстру професійних стандартів.

3. Директорату зайнятості та трудової міграції разом з департаментом цифрового розвитку та електронних сервісів забезпечити оприлюднення інформації про професійний стандарт, затверджений цим наказом, на офіційному вебсайті Мінекономіки.

Перший віце-прем'єр-міністр
України – Міністр

Олексій ЛЮБЧЕНКО

АКТИВ
Чтобы ак
"Парам





Професійний стандарт керівника закладу дошкільної освіти

Б. Управління закладом дошкільної освіти

Б1. Операційне управління закладом дошкільної освіти

методичні рекомендації до освітніх програм та організації освітнього процесу, дидактичні та методичні матеріали, наочність			управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)
		Б1.2.32 Норми харчування у закладі дошкільної освіти	Б1.2.У2 Здійснювати організацію харчування в закладі дошкільної освіти з урахуванням принципів здорового харчування та національних культурних традицій
		Б1.2.33 Порядок організації харчування у закладі дошкільної освіти	Б1.2.У3 Планувати та організовувати харчування у закладі освіти
	Б1.3 Здатність до організації та контролю медичного обслуговування у закладі дошкільної освіти	Б1.3.31 Нормативно-правова база організації та контролю медичного обслуговування у закладі дошкільної освіти	Б1.3.У1 Організовувати та здійснювати контроль за медичним обслуговуванням у закладі дошкільної освіти
	Б1.4 Здатність до управління персоналом та командної взаємодії	Б1.4.31 Нормативно-правова база з організації трудових відносин	Б1.4.У1 Здійснювати адміністративно-кадрове регулювання трудових відносин.
		Б1.4.32 Основи управління персоналом	Б1.4.У2 Використовувати сучасні методи та інструменти управління персоналом
		Б1.4.33 Сутність та функції організаційної культури закладу дошкільної освіти	Б1.4.У3 Здійснювати підбір, навчання та управління персоналом через систему спільних цінностей, поглядів та ставлень
		Б1.4.34 Засади командної взаємодії під час управлінської діяльності	Б1.4.У4 Застосовувати принципи командної взаємодії в управлінській діяльності
		Б1.4.35 Принципи та засади делегування повноважень	Б1.4.У5 Делегувати повноваження та керівництво закладом дошкільної освіти





Професійний стандарт вихователя закладу дошкільної освіти

Г. Професійний розвиток та самовдосконалення

Г1. Здатність навчання впродовж життя

Г1.1 Здатність до саморефлексії та самооцінювання власної професійної діяльності	Аналізує та оцінює результати власної професійної діяльності, рівень сформованості професійних компетентностей відповідно до вимог професійного стандарту, виявляє власні потреби у професійному розвитку		Відстежує динаміку та результати власної професійної діяльності. Виявляє труднощі, усуває недоліки власної професійної діяльності	Демонструє здатність надавати методичну підтримку щодо самооцінювання професійної діяльності педагогічними працівниками
Г1.2 Здатність планувати та реалізовувати індивідуальний професійний розвиток та самоосвіту	Визначає оперативні цілі індивідуального професійного розвитку та самоосвіти відповідно до власних професійних потреб	Визначає стратегічні цілі індивідуального професійного розвитку та самоосвіти відповідно до власних професійних потреб	Демонструє здатність організовувати та передавати власний професійний досвід	Демонструє здатність надавати підтримку у визначенні стратегічних та операційних цілей професійного зростання педагогічних працівників Відстежує зміни в системі освіти, враховує їх у проектуванні власної професійної діяльності та плануванні професійного розвитку
	Планує власний професійний розвиток відповідно до визначених цілей Критично обирає види, форми, програми та суб'єктів підвищення кваліфікації відповідно до власних професійних потреб та вимог законодавства			





Атестація

Чергова

- Не рідше одного разу на 5 років
- Не раніше, ніж через 3 роки після попередньої атестації (крім позачергової з ініціативи працівника)
- Не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду

Набирає чинності з моменту опублікування Положення

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

Позачергова

- За ініціативою керівника закладу освіти

у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником

- За ініціативою керівника відповідного органу управління у сфері освіти

атестація керівника закладу освіти у разі виявлення за результатами інституційного аудиту низької якості освітньої діяльності закладу

- За ініціативою педагогічного працівника

за умови підвищення кваліфікації в міжатестаційний період обсягом не менше ніж 120 годин (4 кредити ЕКТС) (крім педпрацівників ЗЗСО та ЗП(ПТ)О) та не менше ніж 150 годин (5 кредитів ЕКТС) (для педпрацівників ЗЗСО та ЗП(ПТ)О) упродовж п'яти років та /або:

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





Умови присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань

• Спеціаліст

ОР фаховий молодший бакалавр (ОКР молодший спеціаліст), молодший бакалавр, бакалавр чи магістр (ОКР спеціаліст)

• Спеціаліст II категорії

ОР молодший бакалавр (ОКР молодший спеціаліст), бакалавр чи магістр (ОКР спеціаліст) (для працівників ЗДО також освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр), стаж роботи на посадах педпрацівників не менше ніж три роки

• Спеціаліст I категорії

ОР бакалавр, магістр (ОКР спеціаліст) (для працівників ЗДО також освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр або ступінь вищої освіти молодший бакалавр (ОКР молодший спеціаліст), стаж роботи на посадах педпрацівників не менше ніж п'ять років

• Спеціаліст вищої категорії

ОР магістр (ОКР спеціаліст), стаж роботи на посадах педпрацівників не менше ніж сім років;
педпрацівнику, який має освітньо-науковий/освітньо-творчий, науковий ступінь, за результатами атестації без дотримання послідовності на присвоєння може бути присвоєна кваліфікаційна категорія "спеціаліст вищої категорії", за умови наявності в нього стажу роботи на посадах педпрацівників не менше ніж один рік.

Педагогічні звання присвоюються працівникам, які мають I або вищу кваліфікаційну категорію та які упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання, нові освітні технології, здійснюють супервізію, беруть участь у процедурах і заходах із забезпечення якості освіти та впровадження інновацій, визнані переможцями, лауреатами всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів, підготували переможців всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань

Особи, які не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки (крім освітньої) та працюють на посадах педагогічних працівників, атестуються як педпрацівники без дотримання послідовності на присвоєння кваліфікаційної категорії:

- "спеціаліст II категорії" за наявності не менше двох років стажу роботи;
- "спеціаліст I категорії" – не менше п'яти років;
- "спеціаліст вищої категорії" – не менше семи років.





Створення, склад та повноваження атестаційних комісій

• Атестаційні комісії I рівня

В закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює більше 15 педпрацівників

Приймають рішення про:

- відповідність (невідповідність) педпрацівників займаним посадам;
- присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

• Атестаційні комісії II рівня

В органах управління у сфері освіти сільських, селищних, міських рад, ЗП(ПТ)О, ЗФПО, які мають відокремлені структурні підрозділи

Приймають рішення про:

- відповідність (невідповідність) займаним посадам педпрацівників підпорядкованих закладів освіти (в яких працює менше 15 педпрацівників), а також керівників підпорядкованих ЗО;
- присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) (у т. ч. керівникам підпорядкованих ЗО, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси);
- розглядають апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня

• Атестаційні комісії III рівня

В органах управління у сфері освіти АР Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій

Приймають рішення про:

- відповідність (невідповідність) керівників підпорядкованих ЗО, відокремлених структурних підрозділів займаним посадам та присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій;
- присвоєння (підтвердження) педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) керівникам підпорядкованих ЗО;
- розглядають апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня підпорядкованих ЗО та атестаційних комісій II рівня





Порядок проведення атестації

До 20 вересня

Створення атестаційних комісій

Кількість членів комісії не може бути менше 5 осіб. До роботи залучаються представники первинних або територіальних профспілкових організацій (до 2 осіб) із правом голосу

До 10 жовтня

Складання і затвердження: списку підпрацівників, які підлягають черговій атестації; строків проведення атестації та графіку проведення засідань атестаційної комісії. Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів.

До 20 грудня

Подання заяв підпрацівниками для проведення позачергової атестації.

До 01 квітня

Рішення про результати атестації підпрацівників атестаційними комісіями I рівня

До 25 квітня

Рішення про результати атестації підпрацівників атестаційними комісіями II та III рівнів

У разі незгоди підпрацівника з рішеннями атестаційних комісій I чи II рівнів він має **право оскаржити** таке рішення **шляхом подання апеляції** до відповідної атестаційної комісії вищого рівня **упродовж семи робочих днів** з дати отримання атестаційного листа (особисто або на електронну адресу).

Педагогічний працівник, який атестується, може подати до відповідної комісії **документи в паперовій або електронній формі**.

Електронний варіант документів (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу визначеної електронної пошти з підтвердженням про отримання.

Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, в тому числі в **режимі відеоконференц'язку**.

Результат атестації педагогічного працівника фіксується в атестаційному листі (Додаток 3 до Положення), один примірник якого **видається підпрацівнику під підпис та/або надсилається у сканованому вигляді на його електронну адресу** (з підтвердження отримання)





Атестаційна комісія

Створюється наказом керівника

- щорічно не пізніше 20 вересня

Кількість членів АК – не менше 5 осіб

- залучаються представники профспілкових організацій (до 2 осіб за згодою)

До роботи АК не може бути залучена особа, яка є близькою особою педпрацівника, який атестується, або є особою, яка може мати конфлікт інтересів

- ЗУ «Про запобігання корупції»

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

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

Порядок голосування (відкрито чи таємно) визначається на засіданні АК

- фіксується в протоколі

АК може запросити педпрацівника на засідання

- у разі виникнення до нього питань, зокрема пов'язаних з поданими ним документами





Педагогічний працівник

Має право на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності

- стаття 54 ЗУ «Про освіту»

Проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством

- стаття 50 ЗУ «Про освіту»

Може подати не пізніше 20 грудня заяву до АК:

- для проходження позачергової атестації за його ініціативою;
- у випадку відсутності педпрацівника, який підлягає черговій атестації, у списку

Може подати до АК документи (в паперовій або електронній формі), що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення

- протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації на вебсайті ЗО

Може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, в тому числі в режимі відеоконференцзв'язку

Отримує атестаційний лист (упродовж 3 робочих днів з дати прийняття відповідного рішення АК)

- може особисто отримати свій примірник атестаційного листа у секретаря відповідної АК під підпис;
- за його заявою оригінал атестаційного листа може бути відправлено поштою з повідомленням про вручення.

У разі незгоди з 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 педпрацівником атестаційного листа (особисто або на електронну адресу)





Документи атестації

НАКАЗИ

- створення атестаційної комісії
- за результатами атестації

ЗАЯВИ

- про проведення позачергової атестації
- апеляційна

ПРОТОКОЛИ ЗАСІДАНЬ АК

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

- в 2-х примірниках:
 - 1-й – видається педпрацівникові
 - 2-й – зберігається в особовій справі

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

1. Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника _____

2. Дата подання документів « ____ » _____ 20 ____ року

3. Освіта _____

4. Ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти _____

5. Освітньо-науковий ступінь (за наявності) _____

6. Найменування закладу освіти, який видав документ про освіту _____

7. Спеціальність, зазначена в дипломі _____

8. Кваліфікація, зазначена в дипломі (додатку до нього) _____

9. Стаж роботи на посадах педагогічних працівників _____

10. Відомості про підвищення кваліфікації _____

(найменування закладу (закладів), у якому (яких) педагогічний працівник підвищував кваліфікацію, кількість кредитів СКТС)

11. Дата проходження та результати попередньої атестації _____

12. Посада, за якою атестується (яку займає) педагогічний працівник _____

13. Навчальний предмет (інтегрований курс, дисципліна тощо), який (які) викладає педагогічний працівник _____

Атестаційна комісія _____ рівня

(найменування закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти)

ВИРІШИЛА:

_____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника)

_____ (відповідає займаній посаді, не відповідає займаній посаді)

_____ (призвоти/підтвердити кваліфікаційну категорію)

_____ (призвоти (підтвердити) педагогічне звання)

Голова атестаційної комісії _____

(підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар атестаційної комісії _____

(підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Атестаційний лист одержав: _____

(підпис)

« ____ » _____ 20 ____ року

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в меню «Параметры».





Алгоритм проведення атестації педагогічних працівників





Інтернет-ресурси:

<https://osvita.ua/school/90059/>

<https://www.youtube.com/watch?v=IWTYrWIWWrY>

<https://ezavdnz.expertus.com.ua/10002054>

https://www.youtube.com/watch?v=Tq_TI2Jn5Q8&list=PL-e4oikyAIJfhZ-bLQiBRja97VtPXqesR&index=1

<https://www.youtube.com/watch?v=Vr6js6bUdAw&list=PL-e4oikyAIJfhZ-bLQiBRja97VtPXqesR&index=2>

<https://www.youtube.com/watch?v=B6qHJH7LLj0&list=PL-e4oikyAIJfhZ-bLQiBRja97VtPXqesR&index=3>

<https://www.youtube.com/watch?v=nf2C3htNgKA>





Дякуємо
за увагу!



Офіційний вебсайт
Служби



Сторінка
Facebook



Канал
YouTube



Будь з нами на Facebook:
<https://facebook.com/KharkivSQEua/>

