



УКРАЇНА

Чернівецька обласна рада

Департамент освіти і науки

Чернівецької обласної державної адміністрації

(обласної військової адміністрації)

КУ «Навчально-методичний центр якості освіти

та координації господарської діяльності навчальних закладів області»

(Центр якості освіти)

вул. Аркадія Жуковського, 23; м. Чернівці; 58002; тел. (0372) 55-08-10

e-mail: analitukcv@ukr.net; код ЄДРПОУ 38289540

24.01.2025 № 02-06/21

Керівникам місцевих органів управління
у сфері освіти територіальних громад

Директорам закладів фахової передвищої,
професійної (професійно-технічної) освіти
та закладів обласного підпорядкування

Про ключові зміни в Положенні про атестацію педагогічних працівників

МОН наказом від 10.09.2024 № 1277, зареєстрованим у Мін'юсті 30.10.2024 за № 1634/42979, внесло зміни в Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом МОН від 09.09.2022 № 805, і виклало його в новій редакції. Зміни стосуються присвоєння педагогічних звань, створення атестаційних комісій та їхніх повноважень, порядку проведення атестації.

Підвищення кваліфікації

Вимоги до загальних обсягу та тривалості підвищення кваліфікації не змінилися. Їх визначають сумарно за останні п'ять років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму, за якими педпрацівник пройшов підвищення кваліфікації. Здобуття освіти в закладі вищої, фахової передвищої освіти наступні п'ять років потрібно зараховувати працівнику як підвищення кваліфікації.

Міжатестаційний період

Визначено, що міжатестаційний період — це проміжок часу між проходженням педпрацівником попередньої та наступної атестації, що становить, як правило, п'ять років. Змінилися періоди, які не зараховують до міжатестаційного періоду:

БУЛО	СТАЛО	КОМЕНТАР
Час перебування педпрацівника в соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не включаються	Час перебування педпрацівника 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 до міжатестаційного періоду, не зараховуються	Додано нові періоди, які не зараховуватимуть до міжатестаційного періоду. З переліку періодів вилучено навчання в закладах вищої освіти

Присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст»

Незмінним лишилася норма про те, що кваліфікаційну категорію «спеціаліст» присвоюють педпрацівникові, який має освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста). З'явилася нова норма: при прийнятті на роботу педпрацівникам (особам, призначеним на посади педпрацівників) атестаційна комісія присвоюватиме кваліфікаційну категорію «спеціаліст» без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням й оцінюванням їхньої діяльності та професійних компетентностей.

Присвоєння педагогічних звань

У документі МОН визначило вимоги, відповідно до яких педпрацівникам можна присвоювати педагогічні звання:

Педагогічні звання	Кому присвоюють/підтверджують
«Старший викладач», «старший учитель»,	Педпрацівникам, які працюють на відповідних посадах та яким за результатами попередньої атестації присвоєно / підтверджено кваліфікаційну

«старший вихователь» (крім педпрацівників, які працюють в дитсадках)	категорію не нижче ніж «спеціаліст другої категорії» та стаж роботи понад три роки. Для працівників, педагогічні посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційної категорії — найвищий, встановлений відповідно до посади, тарифний розряд і стаж роботи понад три роки
«Викладач-методист», «учитель-методист», «вихователь-методист» (крім педпрацівників, які працюють у дитсадках), «педагог-організатор-методист», «практичний психолог — методист», «керівник гуртка — методист», «старший вожатий — методист»	Педпрацівникам, які працюють на відповідних посадах та які за результатами попередньої атестації мають кваліфікаційну категорію не нижче ніж «спеціаліст вищої категорії» (для працівників, педагогічні посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційної категорії — найвищий, встановлений відповідно до посади, тарифний розряд), вищу освіту та стаж роботи понад п'ять років
«Старший вихователь»	Вихователям-методистам закладів дошкільної освіти, яким за результатами попередньої атестації присвоєно / підтверджено першу або вищу кваліфікаційну категорію
«Вихователь-методист»	Вихователям, музичним керівникам та інструкторам з фізичної культури закладів дошкільної освіти, які мають стаж роботи понад п'ять років та яким за результатами попередньої атестації присвоєно / підтверджено кваліфікаційну категорію не нижче ніж «спеціаліст другої категорії»
«Керівник гуртка — методист»	Керівнику гуртка закладу дошкільної освіти, якому за результатами попередньої атестації встановлено найвищий тарифний розряд та який має стаж роботи понад п'ять років

Створення і склад атестаційної комісії

Змінилися вимоги до створення комісії та її складу:

БУЛО	СТАЛО	КОМЕНТАР
Атестаційні комісії I рівня створюють у закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює більше 15 педпрацівників	Атестаційні комісії I рівня створюють у закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює 15 та більше педпрацівників, які перебувають у трудових відносинах із закладом освіти	Уточнили кількість педпрацівників і трудові відносини, які дають право створювати в закладі освіти атестаційну

		комісію
Головою атестаційної комісії I рівня є керівник (заступник керівника) закладу освіти, структурного підрозділу	Головою атестаційної комісії є особа, визначена рішенням (наказом) суб'єкта її створення, та яка має право на здійснення педагогічної діяльності. Головою атестаційної комісії, суб'єктом створення якої є орган державної влади, місцевого самоврядування, заклад освіти державної чи комунальної форми власності, є керівник (заступник керівника) суб'єкта її створення. Головою комісії, створеної у закладі дошкільної освіти чи іншому суб'єкті, що провадить діяльність у сфері дошкільної освіти, може бути вихователь-методист	Уточнили, хто може бути головою атестаційної комісії закладу освіти

Затвердили, що педпрацівників філій закладів загальної середньої освіти, зокрема завідувача та його заступника, атестують у закладі загальної середньої освіти, який є юридичною особою, що створила філію.

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

Повноваження атестаційної комісії

З'явилася нова норма щодо повноважень атестаційної комісії. Вони починаються з дня видання наказу про її створення та діють до набуття повноважень атестаційною комісією, яку наказом керівник закладу затвердить для проведення атестації в наступному нав-чальному році.

Керівнику закладу надано право наказом змінювати склад атестаційної комісії, якщо член комісії:

відсутній тривалий час з об'єктивних причин;

не може виконувати повноваження через виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів, який неможливо врегулювати тощо.

Порядок проведення атестації

Педпрацівник має право подати до атестаційної комісії заяву про перенесення строків чергової атестації. Згідно з рішенням суб'єкта створення атестаційної комісії він подає її в паперовій чи електронній формі, на електронну пошту чи засобами інформаційно-комунікаційних систем особисто

або на поштову адресу. Атестаційна комісія за наявності підстав, визначених у Положенні про атестацію, повинна:

- ухвалити рішення про таке перенесення у строк, що не перевищує 10 календарних днів з дня отримання заяви;
- поінформувати педпрацівника про своє рішення.

Керівник закладу освіти може надати атестаційній комісії уточнені списки педпрацівників, які атестуватимуться, до 20 грудня поточного календарного року.

У закладах освіти, у яких працює менше ніж 15 педпрацівників, списки працівників, які чергово атестуватимуться, готує керівник закладу освіти та надає їх атестаційній комісії відповідного рівня до 1 жовтня поточного року.

Визначено, що для проведення позачергової атестації педпрацівників керівник закладу освіти має подати список таких працівників на розгляд атестаційної комісії до 10 грудня поточного навчального року.

Змінено строки, у які педпрацівник може подати документи до атестаційної комісії, і строки видання наказу про результати атестації:

БУЛО	СТАЛО	КОМЕНТАР
Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації педпрацівник, який атестується, може подати до атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення	Протягом 10 робочих днів з дня оприлюднення інформації педпрацівник, який атестується, може подати до атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення	Збільшили строк подачі документів, які педпрацівник може подати до атестаційної комісії
Для належного оцінювання професійних компетентностей педпрацівника атестаційна комісія може ухвалити рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку атестаційна комісія має визначити зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педпрацівника,	Для належного оцінювання професійних компетентностей педпрацівника атестаційна комісія може ухвалити рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку атестаційна комісія визначає зі свого складу осіб, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педпрацівника, та затверджує графік заходів з вивчення й оцінювання його діяльності та професійних компетентностей. У разі необхідності, за рішенням атестаційної комісії для вивчення практичного досвіду роботи педпрацівника можуть залучати інших педпрацівників (експертів), які	Уточнили, кого можна й не можна залучати для вивчення практичного досвіду роботи педпрацівника

а також затвердити графік заходів з його проведення	не входять до складу атестаційної комісії. Не можна залучати для вивчення практичного досвіду роботи педпрацівника осіб, які є близькими родичами працівника та які можуть мати потенційний або реальний конфлікт інтересів	
Рішення атестаційної комісії є підставою для видання (не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів) наказу керівником закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу.	На підставі рішення атестаційної комісії в строк, що не перевищує семи робочих днів з дня його прийняття, суб'єкт призначення педпрацівника (керівника закладу освіти чи його заступника) видає відповідний наказ та впродовж трьох робочих днів із дати його видання ознайомлює з ним педпрацівника під підпис.	Збільшили строк для видання наказу.
Педпрацівників потрібно ознайомити з наказом упродовж трьох робочих днів із дати його видання під підпис	Витяг з наказу видають педпрацівнику при звільненні чи переведенні на роботу в інший заклад освіти. Це документ, який підтверджує присвоєння / підтвердження педпрацівнику відповідної кваліфікаційної категорії, педагогічного звання	Визначили вимогу про видання працівнику витягу з наказу

Визначено також, що особи, які підписують протокол, можуть у письмовій формі викласти окрему думку про рішення атестаційної комісії. Її додають до протоколу.

Окрему думку можуть висловити й інші члени атестаційної комісії — в усній формі. Її обов'язково вносять до протоколу.

Наказ № 1227 набрав чинності 05.11.2024. Тож атестацію в березні-квітні 2025 року маєте проводити вже за оновленими правилами.

Атестація педпрацівників у 2024/2025 н. р.: дати й строки

Дата / строк	Що зробити
До 20 вересня	Керівник закладу має створити атестаційну комісію. Її повноваження починаються з дня видання наказу про її створення та діють до набуття повноважень атестаційною комісією в наступному навчальному році
До 1 жовтня	Керівник закладу освіти, у якому працює менше ніж 15 педпрацівників, має підготувати й надати атестаційній комісії відповідного рівня списки працівників, які підлягають черговій атестації

До 20 жовтня	Атестаційна комісія повинна: • скласти й затвердити список педпрацівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році, строки проведення атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії; • визначити строк та адресу електронної пошти, на яку педпрацівники подаватимуть документи
Протягом 10 календарних днів	Із дня отримання від педпрацівника заяви про перенесення строків чергової атестації атестаційна комісія має ухвалити рішення про це та поінформувати педпрацівника
До 20 грудня	За відсутності педагога в списку педпрацівників, які підлягають черговій атестації, за його заявою атестаційна комісія має додати його до цього списку
До 20 грудня	Керівник закладу освіти може надати атестаційній комісії уточнені списки педпрацівників, які підлягають атестації
До 20 грудня	Педпрацівник, який бажає позачергово атестуватися, подає до атестаційної комісії заяву за формою, наведеною в додатку 1 до Положення про атестацію
Протягом 5 робочих днів	Із дня ухвалення рішення секретар атестаційної комісії має оприлюднити на сайті закладу освіти або його засновника таку інформацію: <ul style="list-style-type: none"> • персональний склад атестаційної комісії; • список педпрацівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році та строки проведення їхньої атестації; • окремий список педпрацівників, які підлягають позачерговій атестації та строки проведення їхньої атестації; • графік проведення засідань атестаційної комісії; • строки й адресу електронної пошти, на яку педпрацівники подаватимуть документи; • перелік документів, які обов'язково мають подати педпрацівники для атестації
Протягом 10 робочих днів	Із дня оприлюднення на сайті закладу інформації педпрацівник, який атестується, може подати до атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення
Не пізніше 1 квітня	Атестаційна комісія закладу освіти має ухвалити рішення про результати атестації педпрацівників
За 5 робочих днів	До дня проведення атестації секретар атестаційної комісії має вручити педпрацівнику запрошення на засідання під підпис або надіслати його сканкопію на електронну пошту, якщо в атестаційної комісії виникли до нього питання, зокрема пов'язані документами, які подав педпрацівник
Протягом 3 робочих днів	На підставі рішення атестаційної комісії секретар має оформити атестаційний лист, у якому зафіксовано результати атестації педпрацівника, та видати підписаний головою та секретарем комісії примірник атестаційного листа працівнику під підпис або надіслати його сканкопію на електронну пошту педпрацівника
Протягом 7 робочих днів	Із дня ухвалення рішення атестаційною комісією керівник закладу освіти повинен видати наказ про результати атестації

Протягом 3 робочих днів	Із дати видання наказу про результати атестації керівник закладу освіти має ознайомити з ним педпрацівника під підпис
Протягом 3 робочих днів	Із дня видання наказу про результати атестації керівник закладу освіти має подати його до бухгалтерії закладу освіти, де працює педпрацівник, чи до централізованої бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік закладу освіти, для нарахування зарплати та проведення відповідного перерахунку
Протягом 7 робочих днів	Із дати отримання атестаційного листа педпрацівник, який не згоден із рішенням атестаційної комісії, має право оскаржити його — подати апеляцію до атестаційної комісії вищого рівня
Протягом 15 робочих днів	Із дати надходження апеляційної заяви педпрацівника атестаційна комісія має розглянути її та ухвалити рішення
Протягом 3 робочих днів	Із дати ухвалення рішення про результати розгляду апеляції секретар атестаційної комісії має надіслати педпрацівнику та до закладу освіти сканкопію витягу з протоколу електронною поштою (з підтвердженням отримання) або поштовим відправленням з повідомленням про вручення
Протягом 3 робочих днів	Із дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції, за результатами якої педпрацівнику було присвоєно / підтверджено кваліфікаційну категорію, педагогічне звання, керівник закладу освіти має видати відповідний наказ та ознайомити з ним педпрацівника під підпис

Примітка. Складено відповідно до в Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом МОН від 09.09.2022 № 805, у редакції наказу МОН від 10.09.2024 № 1277.

Нормативно-правова база:

Наказ Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 "Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників"
<https://mon.gov.ua/npa/pro-zatverdzhennya-polozhennya-pro-atestaciyu-pedagogichnih-pracivnikiv>

Положення про сертифікацію педагогічних працівників
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1190-2018-%D0%BF#Text>

Постанова КМУ від 23.12.2015 №1109 "Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників"
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1109-2015-%D0%BF#Text>

Постанова КМУ від 24.08.2019 №800 "Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників"

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/800-2019-%D0%BF#Text>

Лист МОН України від 04.11.2019 №1/9-683 "Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників"

https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/66556/#google_vignette

Перелік нормативних документів з питань організації атестації та сертифікації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році

<https://docs.google.com/document/d/1Lg7vOVpUyFlgmCiiJjfoC0FrrH1dbGPF/edit>

Корисні покликання щодо сертифікації педагогічних працівників:

- на сайті ДСЯО - <https://sqe.gov.ua/diyalnist/sertifikaciya/>
- на сайті УЦОЯО - <https://testportal.gov.ua/sertifikaciya-pedagogichnix-pracivnikiv-testuvannya/>
- на сайті Освіта UA - https://osvita.ua/school/teacher-certification/#google_vignette

Директор ЦЯО

Світлана Устінова,
095-201-11-33



Світлана ПРИНЬКО