

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ
ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

2025

**НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ
ОСВІТИ У ХАРКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ЗАКЛАДІВ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

Харків - 2025

Друкується за рішенням науково-методичної ради НМЦ ПТО у Харківській області від 15.09.2025, протокол №5.

Розробники (автори): Юлія ДАВИДОВА, заступник директора НМЦ ПТО у Харківській області, Ольга ГОРЄНKOVA, методист НМЦ ПТО у Харківській області.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ. – Харків: НМЦ ПТО у Харківській області, 2025. – 20 с.

Методичні рекомендації розроблені відповідно до нормативно-правових документів щодо атестації педагогічних працівників закладів освіти і призначені для заступників директора з навчально-методичної роботи, методистів, членів атестаційних комісій, осіб, відповідальних за проведення атестації та підвищення кваліфікації в закладах професійної освіти, з метою забезпечення прозорості, об'єктивності й ефективності процесу атестації, стимулюючи професійний розвиток педагогів.

Рецензент: Тетяна РУСЛАНОВА, директор НМЦ ПТО у Харківській області

ЗМІСТ

ВСТУП.....	6
I. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО АТЕСТАЦІЮ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.....	6
II. УМОВИ ТА ОСОБЛИВОСТІ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.....	7
III. СТВОРЕННЯ, СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ.....	10
IV. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ.....	12
V. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ.....	15
VI. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ.....	16

ВСТУП

Методичні рекомендації розроблені відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОНУ від 09.09.2022 № 805 (зі змінами, внесеними наказами від 23.12.2022 № 1169 та від 10.09.2024 № 1277), Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою КМУ від 21.08.2019 №800 (зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ від 27.12.2019 № 1133) і призначені для заступників директора з навчально-методичної роботи, методистів, членів атестаційних комісій, осіб, відповідальних за проведення атестації та підвищення кваліфікації в закладах професійної освіти.

Мета – забезпечити прозорість, об'єктивність і ефективність процесу атестації, стимулюючи професійний розвиток педагогів.

I. Загальні відомості про атестацію педагогічних працівників

Метою атестації є: стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.

Атестація педагогічних працівників повинна проводитись із дотриманням **принципів:** відкритість, колегіальність, гуманне ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної діяльності.

Міжатаестаційний період – проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації, що становить, як правило, 5 років. Але він **не може бути меншим ніж 3 роки**, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативою педагогічного працівника. До міжатаестаційного періоду **не зараховуються:**

- соціальні відпустки;
- відпустки без збереження заробітної плати тривалістю понад 1 рік;
- час перебування на обліку в службі зайнятості;
- інші випадки, коли переривається трудова діяльність;
- увільнення працівника від виконання обов'язків;
- мобілізація;
- період, на який переноситься атестація.

Базовими документами, які регламентують роботу педагогічного працівника в міжатаестаційний період і процедуру проведення атестації, є:

- закони України «Про освіту», «Про професійну освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- наказ МОНУ від 09.09.2022 № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників» (у редакції наказу МОНУ від

10.09.2024 №1277), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.12.2022 за №1649/38985 (далі – Положення);

- Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (далі – Порядок);
- Постанова Кабінету Міністрів України від 20.10.2021 №1077 «Про затвердження Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти».

***Зверніть увагу!** Атестація є обов'язковою для працівників закладів професійної освіти, посади яких визначено Постановою КМУ від 14.06.2000 №963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників».*

Атестація може бути черговою або позачерговою.

Чергова атестація педагогічного працівника проводиться один раз на 5 років.

Позачергова атестація проводиться за ініціативою педагогічного працівника, або керівника закладу освіти.

За ініціативою керівника закладу освіти позачергова атестація проводиться у випадках наявності підстав, які свідчать про зниження якості його педагогічної діяльності, що визначається за результатами аналізу виконання ним посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією.

Позачергова атестація педагогічного працівника за його ініціативою може проводитися у випадках, якщо його освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників відповідає вимогам, викладеним у розділі нижче.

II. Умови та особливості атестації педагогічних працівників

Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання присвоюються педагогічному працівнику за результатами атестації як правило послідовно.

Послідовність і вимоги до присвоєння кваліфікаційних категорій можна представити структурно у вигляді таблиці.

Кваліфікаційна категорія	Обов'язкові умови атестації незалежно від категорії	Вимоги для присвоєння кваліфікаційної категорії	Альтернативні умови для присвоєння кваліфікаційної категорії
«СПЕЦІАЛІСТ»*		освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста)	

«СПЕЦІАЛІСТ ДРУГОЇ КАТЕГОРІЇ»	наявність кваліфікаційної категорії «спеціаліст», підвищення кваліфікації в обсязі не меншим ніж 150 годин (5 кредитів ЄКТС)	освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж 3 роки	визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних, регіональних фахових конкурсів наявність освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня; успішне проходження сертифікації.
«СПЕЦІАЛІСТ ПЕРШОЇ КАТЕГОРІЇ»	наявність кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії», підвищення кваліфікації в обсязі не меншим ніж 150 годин (5 кредитів ЄКТС)	освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра або освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж 5 років	
«СПЕЦІАЛІСТ ВИЩОЇ КАТЕГОРІЇ**»	наявність кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії», підвищення кваліфікації в обсязі не меншим ніж 150 годин (5 кредитів ЄКТС)	освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж 7 років	

** При прийнятті на роботу педагогічним працівникам (особам, призначеним на посади педагогічних працівників) атестаційною комісією присвоюється кваліфікаційна категорія «спеціаліст» без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням й оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей*

*** Педагогічному працівникові, який має освітньо-науковий / освітньо-творчий, ступінь вищої освіти, науковий ступінь або вчене звання, за його заявою рішенням атестаційної комісії кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється як правило без дотримання послідовності.*

Наведемо ще декілька особливостей, які необхідно враховувати при проведенні атестації:

-  Особи, які не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки та працюють на посадах педагогічних працівників закладів освіти, можуть атестуватися без дотримання послідовності на присвоєння кваліфікаційної категорії за таких умов:
 - «спеціаліст другої категорії» – за наявності не менше ніж 2 років такого стажу роботи;
 - «спеціаліст першої категорії» – не менше ніж 5 років;
 - «спеціаліст вищої категорії» – не менше ніж 7 років.

- ✚ Педагогічні працівники, які працюють за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору атестуються на загальних підставах.
 - ✚ Педагогічні працівники, які обіймають різні педагогічні посади в одному закладі освіти (зокрема керівники закладів освіти, їх заступники та інші працівники, які викладають навчальні предмети, інтегровані курси, дисципліни або здійснюють іншу педагогічну роботу), атестуються за кожною з посад.
 - ✚ Педагогічні працівники, які мають педагогічне навантаження з кількох навчальних предметів, атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю, або за посадою відповідно до трудового договору.
 - ✚ Педагогічні працівники, які 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 атестуються за основним місцем роботи.
- У такому випадку результати атестації педагогічного працівника поширюються на все педагогічне навантаження (усі посади) за кожним місцем роботи.
- При цьому присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження.
- ✚ Якщо педагогічному працівникові в міжатестаційний період надано години з навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін, безпосередньої роботи з дітьми), іншої педагогічної роботи, з яких він не проходив атестацію, то присвоєна за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження до наступної атестації.

Зверніть увагу! У разі переведення (призначення) педагогічного працівника на іншу посаду в тому самому чи в іншому закладі освіти за ним зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційна категорія та педагогічне звання до наступної атестації.

Присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання зберігаються також за педагогічними працівниками, які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви в роботі).

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

У разі призначення (переведення) педагогічного працівника в інший заклад освіти на посаду, за якою він пройшов атестацію, до наступної атестації за ним зберігаються присвоєні за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія та/або педагогічне звання.

Чергова атестація таких працівників проводиться на загальних підставах.

Особи, призначені на посади педагогічних працівників відповідно до частини п'ятої статті 58 Закону України «Про освіту» та/або ті, які пройшли педагогічну інтернатуру в установленому законодавством порядку, для продовження роботи на цих посадах атестуються впродовж другого року роботи.

III. Створення, склад та повноваження атестаційної комісії

У термін до 20 вересня поточного навчального року в закладі професійної освіти (далі – ЗПО), у якому працює 15 та більше педагогічних працівників, які перебувають у трудових відносинах із закладом освіти, необхідно утворити атестаційні комісії I рівня.

З цією метою видається наказ/рішення керівника, у якому визначається персональний склад атестаційної комісії, призначаються голова та секретар атестаційної комісії.

Головою атестаційної комісії є керівник (заступник керівника) ЗПО.

***Зверніть увагу!** До складу атестаційної комісії можуть бути включені за згодою представники первинних або територіальних профспілкових організацій у кількості не більше ніж 2 особи.*

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

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

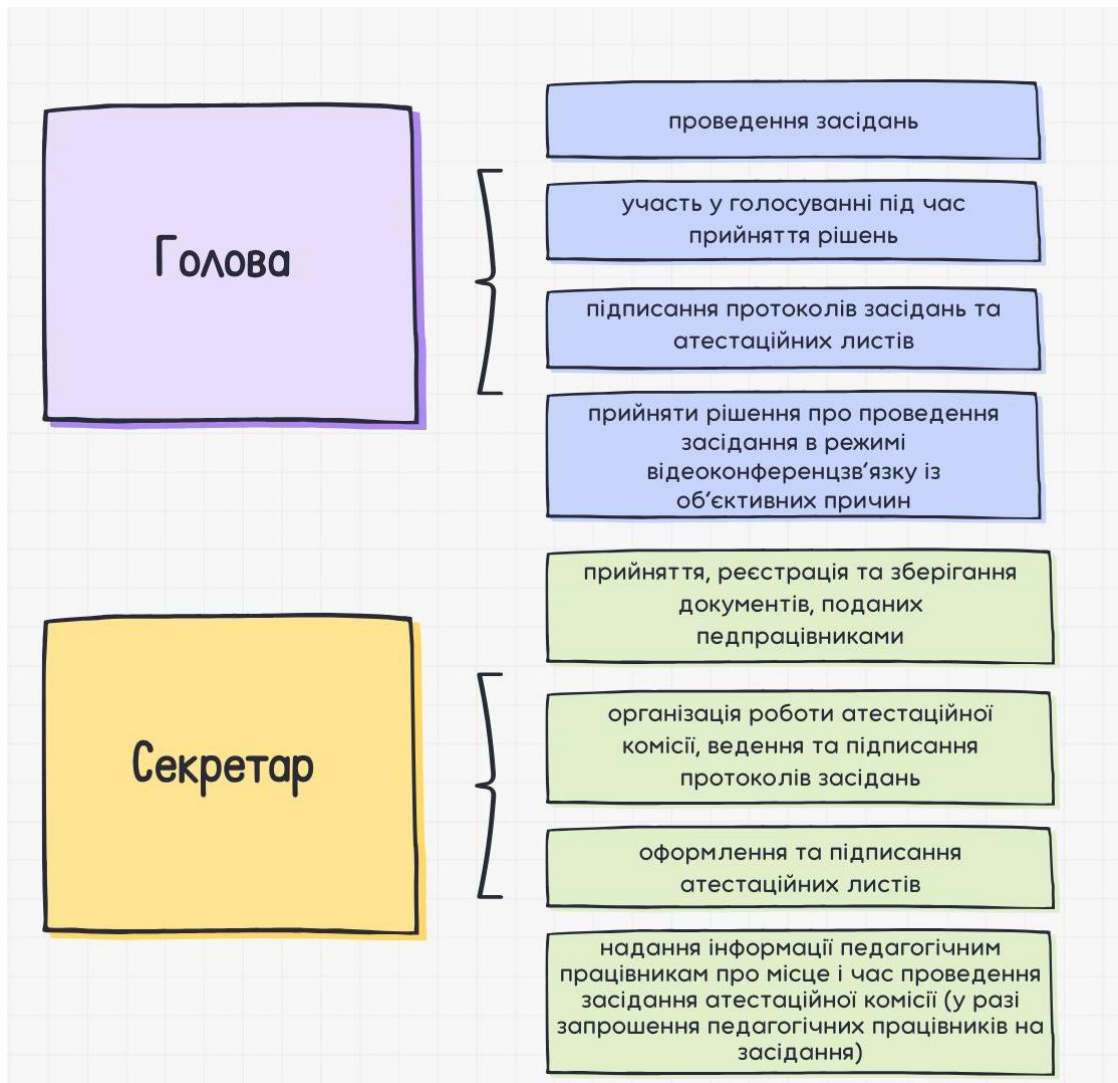
Атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу.

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.

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

Особи, які входять до складу атестаційної комісії, не беруть участі в голосуванні щодо себе, в разі проходження ними атестації.

До повноважень голови та секретаря атестаційної комісії відноситься:



Атестаційна комісія I рівня:

1. Розглядає документи, подані педагогічними працівниками закладу освіти (крім керівників), установлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби).

2. Розглядає документи для проведення позачергової атестації педагогічних працівників, подані засновниками, керівниками закладів освіти

3. Приймає рішення про:

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

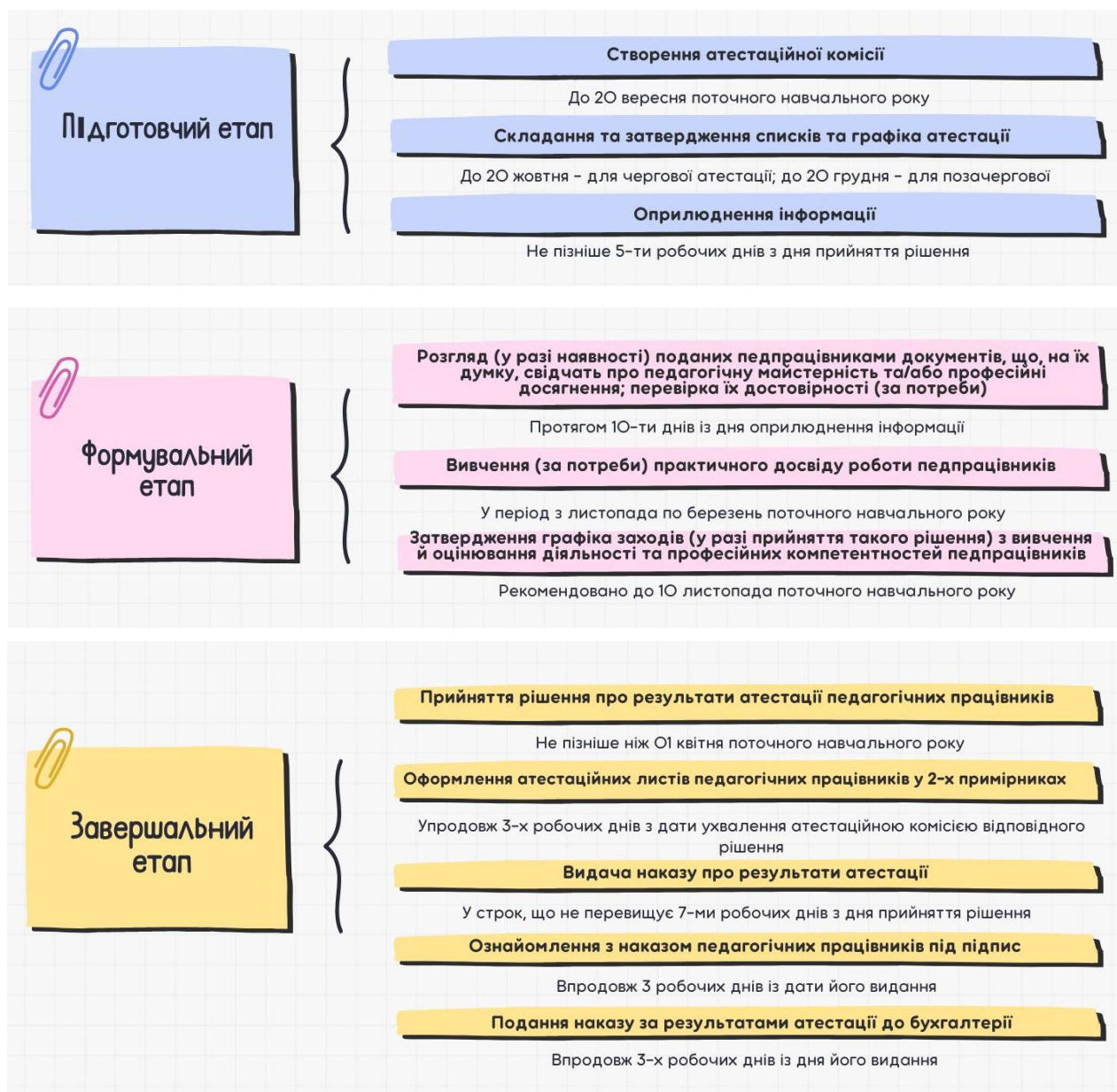
Зверніть увагу! Керівники закладів освіти атестуються атестаційною комісією III рівня. Ця вимога зберігається також у разі, якщо вони мають педагогічне навантаження й атестуються як педагогічні працівники.

Атестаційна комісія III рівня 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 закладів освіти.

IV. Процедура проведення атестації

Для зручності процедуру проведення атестації можна представити у вигляді алгоритму, який містить декілька етапів; кожен етап передбачає певні заходи, які є обов'язковими згідно з нормативними документами.



Більш детально цю інформацію можна представити в такому вигляді.

До 20 жовтня поточного року необхідно:

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

У разі надходження від педагогічного працівника заяви про перенесення строків чергової атестації, поданій у паперовій чи електронній формі, атестаційна комісія приймає рішення про таке перенесення за наявності підстав, у строк, що не перевищує 10 календарних днів з дня отримання заяви та інформує про прийняте рішення педагогічного працівника.

У випадку відсутності в списку педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, за його заявою, поданою у паперовій чи електронній формі, до 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія додає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.

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

Для проведення позачергової атестації педагогічних працівників за ініціативою керівника до 10 грудня поточного навчального року керівник (уповноважена особа) подає список таких працівників на розгляд атестаційної комісії.

Для проведення позачергової атестації за ініціативою педагогічного працівника до 20 грудня ним подається до атестаційної комісії заява у паперовій чи електронній формі за формою, наведеною в додатку 1 до 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.

Голова та секретар атестаційної комісії забезпечують оприлюднення на вебсайті ЗПО у строк, що не перевищує 5 робочих днів з дня прийняття рішення, таку інформацію:

- 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, подані до атестаційної комісії, реєструються секретарем атестаційної комісії. Забороняється безпідставно відмовляти педагогічному працівнику в прийнятті документів, які відповідають вимогам, зазначеним у цьому пункті.

Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, а також оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).

Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку атестаційна комісія визначає зі свого складу осіб, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, та затверджує графік заходів з вивчення й оцінювання його діяльності та професійних компетентностей.

Рішення про результати атестації педагогічних працівників атестаційна комісія I рівня повинна ухвалити не пізніше 01 квітня.

***Зверніть увагу!** У разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації, проведення атестації або окремих засідань атестаційної комісії має бути перенесено за рішенням відповідної атестаційної комісії до припинення таких обставин, але не більше ніж на 1 рік. У такому випадку за педагогічним працівником зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) до проходження ним атестації в порядку, визначеному Положенням.*

Атестаційна комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання в разі виникнення до нього питань, зокрема пов'язаних з поданими ним документами.

Запрошення на засідання атестаційної комісії підписує голова атестаційної комісії та не пізніше ніж за 5 робочих днів до дня проведення засідання, вручається секретарем атестаційної комісії педагогічному працівникові під підпис або надсилається в сканованому вигляді на адресу електронної пошти (у разі наявності, з підтвердженням отримання).

Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, зокрема в режимі відеоконференцзв'язку. У разі неявки педагогічного працівника, запрошеного в установленому порядку на засідання атестаційної комісії, атестаційна комісія, за наявності об'єктивних обставин проводить засідання за відсутності педагогічного працівника.

Засідання атестаційної комісії оформлюються протоколом за формою, наведеною в додатку 2 до Положення.

На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформляє атестаційний лист за формою згідно з додатком 3 до Положення, у якому фіксується результат атестації педагогічного працівника.

Атестаційний лист упродовж 3 робочих днів з дати ухвалення атестаційною комісією відповідного рішення оформляється у 2 примірниках, які підписують голова і секретар атестаційної комісії; надсилається в сканованому вигляді на електронну адресу педагогічного працівника.

Перший примірник атестаційного листа, за ініціативою педагогічного працівника, може бути виданий йому особисто під підпис, або надісланий поштою з повідомленням про вручення, другий – додається до його особової справи.

На підставі рішення атестаційної комісії в строк, що не перевищує 7 робочих днів з дня його прийняття, суб'єкт призначення педагогічного працівника (керівника закладу освіти чи його заступника) 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 має бути поданий 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.

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

V. Оскарження рішень атестаційних комісій

У разі незгоди педагогічного працівника з рішеннями атестаційної комісії він має право оскаржити такі рішення шляхом подання апеляції до відповідної атестаційної комісії вищого рівня впродовж 7 робочих днів із дати отримання педагогічним працівником атестаційного листа (особисто або на електронну адресу).

Апеляція подається шляхом направлення апеляційної заяви, оформленої згідно з додатком 4 до Положення.

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.

Керівник ЗПО впродовж 3 робочих днів з дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції, за результатами якої педагогічному працівникові було присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію, відпо-

відне педагогічне звання, має видати відповідний наказ та ознайомити з ним педагогічного працівника під підпис.

Наказ керівника необхідно подати до бухгалтерії ЗПО для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку з дати прийняття рішення атестаційною комісією про присвоєння наступної кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання.

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.

VI. Підвищення кваліфікації

Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації й проводиться в міжатестаційний період відповідно до законодавства. Порядком встановлено таку періодичність та мінімальний загальний обсяг підвищення кваліфікації впродовж п'яти років для педагогів закладів професійної освіти – не рідше одного разу на п'ять років.

До загального обсягу включаються всі години підвищення кваліфікації **незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації**, виду, форми чи напрямку.

Згідно з нормативними документами педагогам гарантується вільний вибір установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників. Залежно від власних потреб і побажань, педагоги можуть обирати зручний формат підвищення кваліфікації.

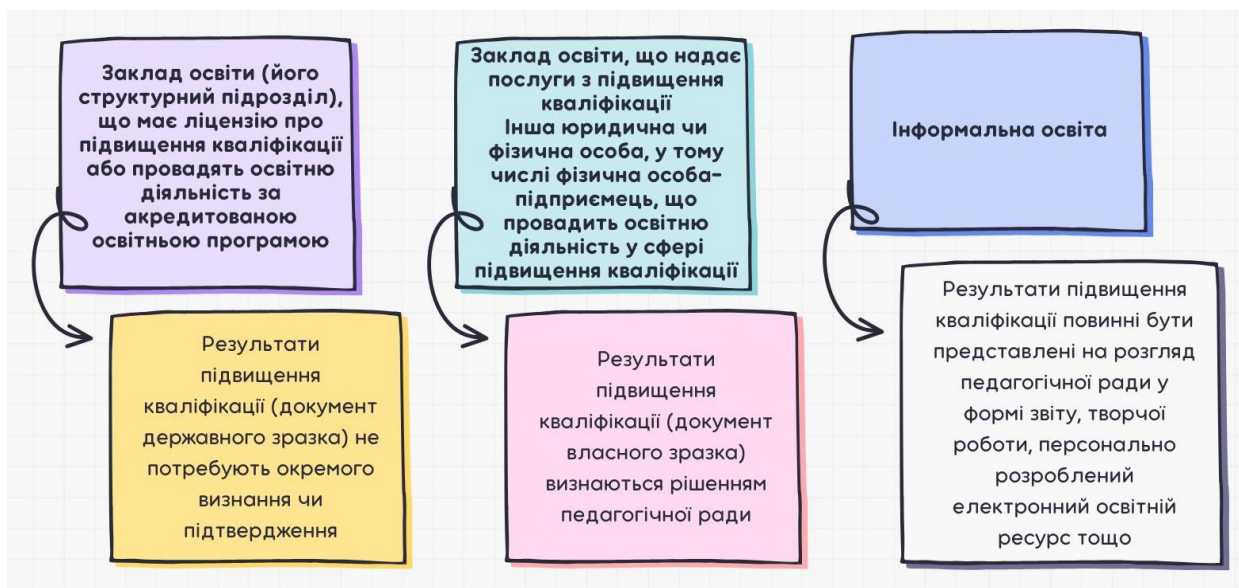
Вимоги до підвищення кваліфікації педагогічних працівників наступні:

- обов'язковість: кожен педагог має постійно підвищувати свою кваліфікацію;
- періодичність: не рідше одного разу на 5 років.
- мінімальний обсяг – 150 годин (5 кредитів ЄКТС).

Педагогічні працівники можуть самостійно обирати конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

Визнання результатів підвищення кваліфікації залежить від суб'єкта, який надає послуги з підвищення кваліфікації, а також форм і видів, які обирає педпрацівник.

Для зручності можна представити це у вигляді схеми:



Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників закладів освіти встановлюється педагогічною радою ЗПО.

При виборі суб'єкта підвищення кваліфікації рекомендуємо зайти на його офіційний сайт і перевірити повноту інформації щодо надання послуг з підвищення кваліфікації.

Суб'єкт може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації, якщо це передбачено договором або відповідною програмою.

На сайті повинні обов'язково повинні бути розміщена програма підвищення кваліфікації, а також електронний реєстр виданих документів про підвищення кваліфікації.

У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

- ✓ повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації;
- ✓ тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;
- ✓ прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;
- ✓ опис досягнутих результатів навчання;
- ✓ дата видачі та обліковий запис документа;
- ✓ прізвище, ініціали особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації, та її підпис.

Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію і також потребують визнання педагогічною радою закладу освіти.

Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації повинен бути оприлюднений на веб-сайті суб'єкта підвищення кваліфікації протягом 15 календарних днів після їх видачі.

Загальний обсяг підвищення кваліфікації визначається сумарно та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напрямку, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації.

Зверніть увагу! У випадку позачергової атестації загальний обсяг підвищення кваліфікації за останні 5 років вважається дійсним.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

Головний редактор:
Заступник головного редактора:
Редактор:
Технічний редактор:
Члени редакції:

Тетяна РУСЛАНОВА
Юлія ДАВИДОВА
Ольга ГОРЄНKOVA
Олена ЯКОВЕНКО
Зінаїда НАЗАРЕЦЬ,
Владлена ДРОБНА



Науково-методичний центр професійно-технічної освіти у Харківській області
61121 м.Харків, вул. Владислава Зубенка, 37, 4 поверх
Тел.: (0572) 69-32-79

E-mail: pr.nmc@ptukh.org.ua



<https://www.facebook.com/groups/162399237723984/>

