

*Атестація та
підвищення кваліфікації
у сфері
дошкільної освіти:
особливості та сучасні вимоги*



Нормативно-правове забезпечення

- Закон України «Про освіту»
- Закон України «Про дошкільну освіту»
- Постанова КМУ від 12.03.2003 №305 (в редакції постанови КМУ від 27.01.2021 №86) «Про затвердження Положення про заклад дошкільної освіти»
- Постанова КМУ від 21.08.2019 №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»
- Наказ МОН України від 06.10.2010 №930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників»
- Лист МОН України від 14.11.2019 №1/9-683 «Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників»
- Лист МОН України від 04.03.2020 №1/9-141 «Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти» (частково)

ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЛАНУЄТЬСЯ І ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ КАЛЕНДАРНИМИ РОКАМИ!

Відповідно до частини другої статті 54 **Закону України від 05.09.2017 №2145-VIII «Про освіту»** педагогічні працівники **зобов'язані** постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність. Але такий обов'язок урівноважується **правом** педагогічних працівників, визначеним у частині першій цієї статті, на **вільний вибір** освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації.

Згідно із **Законом України від 11.07.2001 №2628 «Про дошкільну освіту»** педагогічним працівникам **гарантується право** підвищувати кваліфікацію у педагогічних та інших вищих закладах освіти, інститутах післядипломної педагогічної освіти, їх спеціалізованих факультетах, яке оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, що означає безкоштовність отримання вказаних послуг для педагогічних працівників. Але вищезазначеним Законом не обмежується право педагогічного працівника обирати іншого суб'єкта освітньої діяльності для підвищення своєї кваліфікації.

Постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами) (далі – Порядок) визначено, що підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти і установ забезпечується їх засновниками (або уповноваженими ними органами) та органами управління відповідних закладів освіти у межах повноважень і відповідно до законодавства. При цьому хочемо підкреслити, що **педагогічні та науково-педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації**

ВАЖЛИВО!

1

- Підпрацівники ЗДО підвищують свою кваліфікацію згідно з Порядком **не рідше одного разу на 5 років** відповідно до спеціальних законів

2

- **Підвищення кваліфікації** підпрацівниками ЗДО не рідше одного разу на 5 років **є необхідною умовою проходження ними атестації** у порядку, визначеному законодавством

3

- **Загальний обсяг** підвищення кваліфікації підпрацівників ЗДО встановлюється його засновником (або уповноваженим ним органом), але **не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років**

4

- Керівник, заступники керівника, керівник відділення, циклової, методичної комісії ЗДО, **які вперше призначені на відповідну посаду**, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади **протягом двох перших років роботи**

5

- **Суб'єктом підвищення кваліфікації** може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників

6

- **Зверніть увагу**, що результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, **не потребують окремого визнання чи підтвердження**

7

- **Усі інші суб'єкти підвищення кваліфікації потребують окремого визнання педагогічною радою закладу освіти!!!**

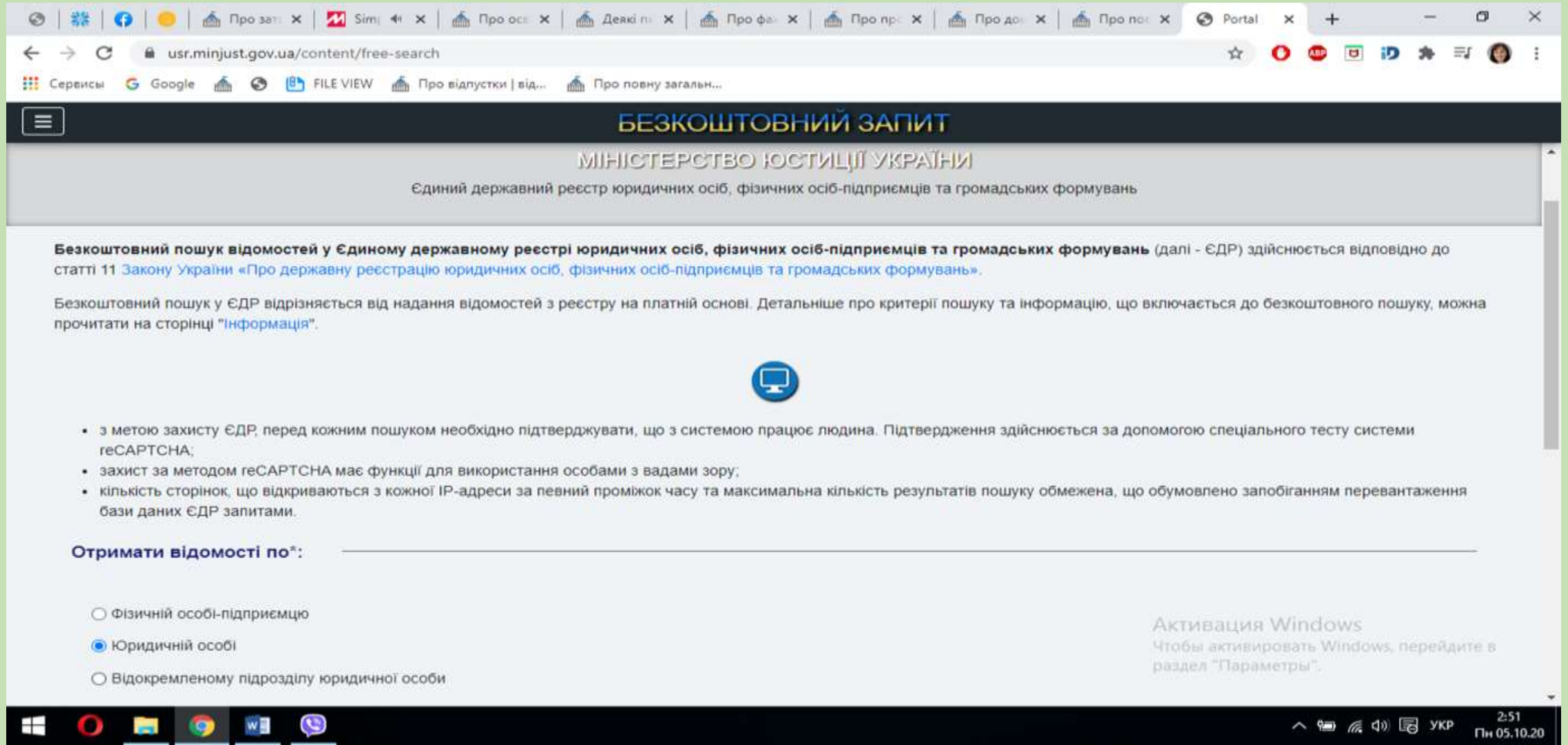
Форми і види підвищення кваліфікації

- **Формами** підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.
- Основними **видами** підвищення кваліфікації є навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.
- Педагогічні та науково-педагогічні працівники **самостійно** обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації

Суб'єкти підвищення кваліфікації

Пропонуємо зручний і дієвий механізм
перевірки суб'єктів підвищення кваліфікації на предмет їхньої діяльності.

КРОК 1. У пошуковій системі мережі Інтернет набрати текст «Безкоштовний запит» і перейти на сайт Міністерства юстиції України. Обрати потрібного суб'єкта.



The screenshot shows a web browser window with the URL usr.minjust.gov.ua/content/free-search. The page title is "БЕЗКОШТОВНИЙ ЗАПИТ" (Free Search) and the subtitle is "МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ" (Ministry of Justice of Ukraine). The main heading is "Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань" (Unified State Register of Legal Entities, Physical Entities-Entrepreneurs, and Communities).

The page contains the following text:

Безкоштовний пошук відомостей у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі - ЄДР) здійснюється відповідно до статті 11 [Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»](#).

Безкоштовний пошук у ЄДР відрізняється від надання відомостей з реєстру на платній основі. Детальніше про критерії пошуку та інформацію, що включається до безкоштовного пошуку, можна прочитати на сторінці "[Інформація](#)".

Below the text is a blue icon of a computer monitor.

The page lists the following search criteria:

- з метою захисту ЄДР, перед кожним пошуком необхідно підтверджувати, що з системою працює людина. Підтвердження здійснюється за допомогою спеціального тесту системи geCAPTCHA;
- захист за методом geCAPTCHA має функції для використання особами з вадами зору;
- кількість сторінок, що відкриваються з кожної IP-адреси за певний проміжок часу та максимальна кількість результатів пошуку обмежена, що обумовлено запобіганням перевантаження бази даних ЄДР запитами.

Below the list is a form labeled "Отримати відомості по*:" with a dropdown menu and a search button.

At the bottom, there are radio buttons for the search criteria:

- ☐ Фізичній особі-підприємцю
- ☒ Юридичній особі
- ☐ Відокремленому підрозділу юридичної особи

In the bottom right corner, there is a Windows activation notice: "Активация Windows. Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел 'Параметры'."

КРОК 2. Набрати повне чи скорочене найменування суб'єкта або його код ЄДРПОУ. Натиснути «Шукати».

usr.minjust.gov.ua/content/free-search

Сервиси Google FILE VIEW Про відпустки | від... Про повну загальн...

БЕЗКОШТОВНИЙ ЗАПИТ

бази даних ЄДР запитами.

Отримати відомості по*:

☐ Фізичній особі-підприємцю

☒ Юридичній особі

☐ Відокремленому підрозділу юридичної особи

Повне найменування* / Скорочене найменування* / Код ЄДРПОУ*

Всеосвіта

Шукати

Щоб знайти юридичну особу введіть:

Повне найменування юридичної особи або його частину

Наприклад: Інформаційно-ресурсний центр, товариство АБО

Скорочене найменування юридичної особи або його частину

Наприклад: Інформаційно-ресурсний центр, товариство АБО

Код ЄДРПОУ

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

2:52 Пн 05.10.20

КРОК 3. Серед пропонованого переліку обрати той, який цікавить і натиснути «Детальніше».

Portal

usr.minjust.gov.ua/content/free-search

СервисыGoogleFILE VIEW

БЕЗКОШТОВНИЙ ЗАПИТ

статті 11 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

Безкоштовний пошук у ЄДР відрізняється від надання відомостей з реєстру на платній основі. Детальніше про критерії пошуку та інформацію, що включається до безкоштовного пошуку, можна прочитати на сторінці "Інформація".

- з метою захисту ЄДР, перед кожним пошуком необхідно підтверджувати, що з системою працює людина. Підтвердження здійснюється за допомогою спеціального тесту системи geCAPTCHA;
- захист за методом geCAPTCHA має функції для використання особами з вадами зору;
- кількість сторінок, що відкриваються з кожної IP-адреси за певний проміжок часу та максимальна кількість результатів пошуку обмежена, що обумовлено запобіганням перевантаження бази даних ЄДР запитами.

← Повернутися до пошуку

Повне найменування юридичної особ...	Ідентифікаційний код юридичної особи	Місцезнаходження юридичної особи	Дані про перебування юридичної осо...	Дія
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДА...	41526967	Україна, 04080, місто Київ, ВУЛИЦЯ КИРИЛІ...	zareestrovano	Детальніше

← Повернутися до пошуку

Технічна підтримка

Call-центр: 0-800-508-584

E-mail: reestry@nais.gov.ua

Розробник

Державне підприємство "Національні інформаційні системи"

Web-site: <https://nais.gov.ua/>

Служба підтримки платежів UAPAY.UA

Тел: 0-800-214-464

E-mail: pay@uapay.ua

Copyright © 2018, МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

Windows

Активация Windows

Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

2:53

Пн 05.10.20

КРОК 4. Тут Ви зможете отримати повну інформацію про обраного суб'єкта. Для перевірки суб'єкта на предмет видів його діяльності, потрібно перейти до розділу «Види діяльності» і знайти КВЕД 85.59. Інші види освіти, н. в. і. у. Саме він дозволяє здійснювати діяльність з підвищення кваліфікації.

Сервисы

Google

FILE VIEW

Про відпустки | від...

Про повну загальн...

БЕЗКОШТОВНИЙ ЗАПИТ

Види діяльності

Відомості про органи управління юридичної особи

Відомості про керівника юридичної особи, про інших осіб, які можуть вчиняти дії від імені юридичної особи, у тому числі підписувати договори, подавати документи для державної реєстрації тощо: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дані про наявність обмежень щодо представництва юридичної особи

Назва установчого документа

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі про проведення державної реєстрації юридичної

кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника, якщо засновник - юридична особа, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), країна громадянства, місце проживання, а також повне найменування та ідентифікаційний код (для резидента) засновника юридичної особи, в якому ця особа є кінцевим бенефіціарним власником (контролером), або інформація про відсутність кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника

85.60 Допоміжна діяльність у сфері освіти (основний);
85.10 Дошкільна освіта;
85.20 Початкова освіта;
85.31 Загальна середня освіта;
85.32 Професійно-технічна освіта;
85.41 Професійно-технічна освіта на рівні вищого професійно-технічного навчального закладу;
85.42 Вища освіта;
85.51 Освіта у сфері спорту та відпочинку;
85.52 Освіта у сфері культури;
85.53 Діяльність шкіл із підготовки водіїв транспортних засобів;
85.59 Інші види освіти, н. в. і. у.;
62.01 Комп'ютерне програмування;
62.03 Діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням;
62.09 Інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем;
63.11 Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність;
63.12 Веб-портали;
63.91 Діяльність інформаційних агентств;
63.99 Надання інших інформаційних послуг, н. в. і. у.

ЛИТВИНЕНКО ІВАН МИКОЛАЙОВИЧ - керівник
ЛИТВИНЕНКО ЛЕСЯ АНАТОЛІЙВНА - представник

Активация Windows

Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

85.60 Допоміжна діяльність у сфері освіти (основний); 85.10

УКР

Пн 05.10.20

КВЕД-2010: Клас 85.59

Клас	Назва видів економічної діяльності та пояснення до них
85.59	Інші види освіти, н.в.і.у. <i>Цей клас включає:</i> • освіту, не обумовлену будь-якими рівнями • академічне навчання • діяльність навчальних центрів, які пропонують курси з корекції (додаткової підготовки з певної дисципліни) • діяльність курсів з підвищення професійної кваліфікації • навчання мовам і навичкам спілкування • навчання комп'ютерній грамоті • релігійне навчання <i>Цей клас також включає:</i> • навчання рятувальників на воді • діяльність шкіл виживання • навчання ораторському мистецтву • навчання швидкісному читанню <i>Цей клас не включає:</i> • програми ліквідації неписьменності для дорослих, див. 85.20 • загальну середню освіту, див. 85.31 • технічну та середню професійну освіту, див. 85.32 • вищу освіту, див. 85.4

Активация Windows

Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

[Повернутися на початкову сторінку](#) [Відповіді на запитання](#) [Пошук кодів КВЕД](#) [Вигляд сторінки для друку](#)

Програми підвищення кваліфікації

Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її:

- *розробника (розробників)*
- *найменування*
- *мету*
- *напряму*
- *змісту*
- *обсягу (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС*
- *форму (форми) підвищення кваліфікації*
- *перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/ набуватимуться (загальні, фахові тощо)*

Планування підвищення кваліфікації

На I етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою орієнтовного плану підвищення кваліфікації. Орієнтовний план оприлюднюється на інформаційному стенді закладу та на його веб-сайті (у разі відсутності веб-сайту закладу освіти - на веб-сайті органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти) щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше **25 грудня поточного року**

II етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку кошторису закладу освіти на відповідний рік

Стаття 32 ЗУ «Про дошкільну освіту».

Атестація педагогічних працівників закладу дошкільної освіти

1. Атестація педагогічних працівників закладу дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2. За результатами атестації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється його кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії, спеціаліст вищої категорії), може бути присвоєно відповідне педагогічне звання вихователям - "Вихователь-методист", а вихователям-методистам - "Старший вихователь", учителям усіх спеціальностей - "Старший вчитель", "Вчитель-методист".

АТЕСТАЦІЯ

Чергова

- Здійснюється один раз на п'ять років
- Обсяг підвищення кваліфікації встановлюється засновником або у.н.о., але не менше ніж 120 годин на п'ять років
- Вимога підвищувати кваліфікацію не розповсюджується на педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення закладу вищої освіти

Позачергова

- Не раніше як через два роки після присвоєння попередньої кваліфікаційної категорії
- Проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії
- Або за поданням керівника, педагогічної ради закладу чи відповідного органу управління освітою з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності

Організація та строки проведення атестації

Щороку **до 10 жовтня** керівники освітніх та інших закладів, працівники яких атестуються, подають до відповідних атестаційних комісій **списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації**, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації. У цей самий строк до атестаційних комісій подаються:

- **заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію;**
- **про перенесення строку атестації;**
- **подання керівника або педагогічної ради закладу про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.**

Працівники, включені до списків осіб, які підлягають черговій атестації, мають право подавати до атестаційної комісії **заяви про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії.**

Списки керівних кадрів освітніх та інших закладів, які атестуються, складають і подають до атестаційних комісій керівники відповідних органів управління освітою.

До 20 жовтня атестаційна комісія затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії, приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації.

Рішення про перенесення атестації може прийматися атестаційними комісіями і в інші строки.

Працівники, що атестуються, ознайомлюються з графіком проведення атестації під підпис.

До 15 березня атестаційна комісія, відповідно до затвердженого графіка роботи, вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються, шляхом відвідування навчальних занять, позаурочних (позанавчальних) заходів, вивчення рівня навчальних досягнень вихованців, що викладає педагогічний працівник, ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків, його участі у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу тощо

До 1 березня керівник закладу подає до атестаційної комісії характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період.

Характеристика повинна містити:

- оцінку виконання педагогічним працівником посадових обов'язків;
- відомості про його професійну підготовку;
- сформовані професійні компетентності галузевого спрямування;
- творчі та організаторські здібності;
- ініціативність;
- компетентність;
- організованість;
- морально-психологічні якості;
- дані про участь у роботі методичних об'єднань тощо.

Педагогічний працівник не пізніше як за 10 днів до проведення атестації ознайомлюється з характеристикою під підпис!!!

Засідання атестаційної комісії проводиться у присутності працівника, який атестується, де він право давати усні та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї професійної діяльності.

За рішенням атестаційної комісії атестація може бути проведена за відсутності працівника, якщо він не з'явився на засідання атестаційної комісії з об'єктивних причин (службове відрядження, територіальна віддаленість, тривала хвороба та інші причини, що перешкоджають присутності на засіданні) і дав на це письмову згоду, за винятком випадків атестації працівників, стосовно яких порушено питання про невідповідність займаній посаді.

У разі неявки педагогічного працівника, який атестується, на засідання атестаційної комісії без поважних причин комісія після з'ясування причин неявки може провести атестацію за його відсутності.

Засідання атестаційної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 її членів. У разі однакової кількості голосів "за" і "проти" приймається рішення на користь працівника, який атестується.

За результатами атестації атестаційна комісія приймає таке рішення:

- 1) педагогічний працівник відповідає займаній посаді;
- 2) присвоїти педагогічному працівнику кваліфікаційну категорію;
- 3) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєній кваліфікаційній категорії;
- 4) присвоїти педагогічному працівнику педагогічне звання «вихователь-методист», «старший вихователь»;
- 5) порушити клопотання перед атестаційною комісією II, III рівнів про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання або про відповідність працівника раніше присвоєній кваліфікаційній категорії та/або відповідність працівника раніше присвоєному педагогічному званню;
- 6) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше присвоєному педагогічному званню;
- 7) педагогічний працівник відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;
- 8) педагогічний працівник не відповідає займаній посаді. **Може наступити звільнення.**

- **Рішення** атестаційної комісії повідомляється педагогічному працівнику одразу після її засідання **під підпис.**
- На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформлюється **атестаційний лист у двох примірниках** за формою згідно з додатком, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше 3 днів після атестації видається йому під підпис.
- У разі виявлення окремих недоліків у роботі педагогічного працівника, які не вплинули на якість освітнього процесу, атестаційна комісія може прийняти рішення про відповідність працівника займаній посаді **за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією.**

- Особи, прийняті на посади педагогічних працівників після закінчення закладів вищої освіти, атестуються не раніш як після двох років роботи на займаній посаді.
- На час перебування у відпустці у з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (якщо дитина потребує домашнього догляду – до досягнення дитиною шестирічного віку) за педагогічними працівниками зберігаються кваліфікаційні категорії (тарифні розряди), педагогічні звання. Час перебування у таких відпустках не враховується при визначенні строку чергової атестації.
- Атестація педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, може бути перенесена на один рік у випадку тривалої тимчасової непрацездатності або при переході працівника у рік проведення чергової атестації на роботу до іншого закладу освіти та з інших поважних причин. За такими працівниками до наступної чергової атестації зберігаються встановлені попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди), педагогічні звання.
- Чергова атестація педагогічних працівників, які поєднують роботу з навчанням у закладах вищої освіти за напрямками (спеціальностями) педагогічного профілю, за їх згодою може бути відстрочена до закінчення навчання. Присвоєні їм попередньою атестацією кваліфікаційні категорії та педагогічні звання зберігаються до чергової атестації.
- За працівниками, які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви у роботі), зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання.
- Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу

- Педагогічні працівники, які працюють у закладах освіти за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах.
- При суміщенні працівниками педагогічних посад в одному закладі освіти, їх атестація здійснюється з кожної із займаних посад.
- Атестація педагогічних працівників, які за основним місцем роботи та у закладах освіти, де вони працюють за сумісництвом, обіймають однакові посади, здійснюється за основним місцем роботи.
- Особи з повною вищою педагогічною освітою або іншою повною вищою освітою, прийняті на посади педагогічних працівників за спеціальностями, фахівці з яких не готувалися закладами вищої освіти або підготовлені у недостатній кількості, за умови проходження ними підвищення кваліфікації, атестуються як такі, що мають відповідну освіту

- За педагогічними працівниками, які **переходять на роботу** з одного закладу освіти до іншого, а також на інші педагогічні посади у цьому самому закладі, зберігаються присвоєні кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) та педагогічні звання до наступної атестації.
- За педагогічними працівниками, які **переходять на посади методистів, вихователів-методистів**, зберігаються присвоєні попередньою атестацією кваліфікаційні категорії. Атестація таких працівників здійснюється **не пізніше ніж через два роки** після переходу на посаду методиста або вихователя-методиста.
- При переході педагогічного працівника **з методичної установи на педагогічні посади** до закладу освіти за ним **зберігається присвоєна раніше кваліфікаційна категорія до наступної атестації**.
- **Кваліфікаційна категорія та педагогічне звання, присвоєні педагогічному працівнику за результатами атестації, можуть змінюватися лише за рішенням атестаційної комісії**

Рішення атестаційних комісій та порядок їх оскарження

- У разі прийняття атестаційною комісією позитивного рішення керівник закладу або органу управління освітою протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії видає відповідний наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань.
- Наказ у триденний строк доводиться до відома педагогічного працівника підпис та подається в бухгалтерію для нарахування заробітної плати (з дня прийняття відповідного рішення атестаційною комісією).
- У разі прийняття атестаційною комісією рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання певних заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, атестаційна комісія у встановлений нею строк, але не більше одного року, проводить повторну атестацію з метою перевірки їх виконання та приймає рішення про відповідність або невідповідність працівника займаній посаді

- У разі прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді керівником освітнього чи іншого закладу або органу управління освітою може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору з додержанням вимог законодавства про працю.
- Розірвання трудового договору за таких підстав допускається у разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі.
- Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації може бути видано лише після розгляду його апеляцій (у разі їх подання) атестаційними комісіями вищого рівня з дотриманням законодавства про працю.
- Педагогічні працівники у десятиденний строк з дня вручення атестаційного листа мають право подати апеляцію на рішення атестаційної комісії до атестаційної комісії вищого рівня.
- Апеляція на рішення атестаційної комісії I рівня подається до атестаційної комісії II рівня. Апеляція на рішення атестаційних комісій I та II рівнів може бути подана до атестаційної комісії III рівня.
- Рішення атестаційних комісій можуть бути оскаржені до суду.

- Апеляція подається у письмовій формі безпосередньо до атестаційної комісії вищого рівня або направляється **рекомендованим листом**.
- До апеляції додається копія атестаційного листа.
- **Атестаційні комісії, до яких подаються апеляції**, розглядають їх у **двотижневий строк**.
- **Апеляції** на рішення атестаційних комісій **розглядаються за участю осіб, які їх подали**, крім випадків, коли вони у письмовій формі відмовилися від особистої участі у розгляді апеляцій або не з'явилися на її засідання.
- Питання атестації педагогічних працівників, **не врегульовані цим Типовим положенням**, вирішуються атестаційними комісіями III рівня відповідно до чинного законодавства України

Лист Міністерства освіти і науки України від 14.11.2019 №1/9-683 «Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників»

не може бути менше ніж 150 годин на п'ять років, а обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника дошкільного, позашкільного закладу освіти встановлюється його засновником (або уповноваженим ним органом), але не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

З огляду на відсутність встановлених законодавством норм щорічного підвищення кваліфікації, необхідного для проходження чергової атестації, рекомендуємо атестаційним комісіям, починаючи з 2020 року:

1) встановлювати мінімальні вимоги щодо обсягу (кількості годин) підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, а саме:

- 30 годин, якщо завершення атестації припадає на 2020 рік;
- 60 годин, якщо завершення атестації припадає на 2021 рік;
- 90 годин, якщо завершення атестації припадає на 2022 рік;
- 150 годин, якщо завершення атестації припадає на 2023 рік та наступні роки.

2) встановлювати мінімальні вимоги щодо обсягу (кількості годин) підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної освіти та не менше ніж:

- 24 години, якщо завершення атестації припадає на 2020 рік;
- 48 годин, якщо завершення атестації припадає на 2021 рік;
- 72 годин, якщо завершення атестації припадає на 2022 рік;
- 120 годин, якщо завершення атестації припадає на 2023 рік та наступні роки.

Додатково інформуємо, що щорічний обсяг (кількість годин) підвищення кваліфікації визначається педагогічним працівником та має бути відображений у відповідному плані підвищення кваліфікації, а в рік проходження атестації має бути не меншим зазначених вище обсягів. При цьому, облік годин підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за накопичувальною системою. Якщо обсяг підвищення кваліфікації визначається в кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, то 1 кредит дорівнює 30 годинам.

Лист Міністерства освіти і науки України від 04.03.2020 №1/9-141
«Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗЗСО»

Суб'єкти підвищення кваліфікації

Звертаємо увагу, що ні Закон, ні Порядок **не вимагають** ні від педагогічного працівника, ні від педагогічної ради чи керівника закладу освіти **вивчати та перевіряти установчі документи** (зокрема, статuti) юридичних осіб, які пропонують освітні послуги у сфері підвищення кваліфікації, **оцінювати їх на предмет відповідності вимогам законодавства** тощо.

Однак, враховуючи, що відповідно до Закону суб'єкт підвищення кваліфікації має спрямовувати свої зусилля на забезпечення та реалізацію освітнього процесу (системи науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей), **основним питанням має стати вивчення, аналіз і оцінювання педагогічним працівником і педагогічною радою програм підвищення кваліфікації, якості послуг з підвищення кваліфікації та переліку очікуваних результатів, а не установчих документів юридичних осіб, що пропонують відповідні послуги.**

Обсяги підвищення кваліфікації

Таким чином, починаючи лише з **28 вересня 2017 року** у педагогічних працівників з'явився обов'язок щорічно підвищувати власну педагогічну майстерність, а загальний сукупний обсяг годин, виділених на підвищення кваліфікації, впродовж 5 років не може бути менше 150 годин. Це означає, що **до 28 вересня 2022 року ніхто не має права вимагати від педагогічного працівника підтвердження якогось конкретного (і кимось безпідставно визначеного) обсягу підвищення кваліфікації**. Єдина на сьогодні вимога може полягати лише у необхідності підтвердити **щорічне** (тобто, у 2017, 2018, 2019 роках) підвищення кваліфікації (незалежно від обсягу, форми чи виду підвищення кваліфікації). Крім того, у цей 5-річний період, відлік якого розпочався з **25 вересня 2017 року**, недоцільно включати обсяг результатів підвищення кваліфікації, здобутих до набрання чинності Законом.

Також вважаємо, що будь-яка вимога щодо надання документів, які підтверджують підвищення кваліфікації у 2020 році, **станом на сьогодні є безпідставною і незаконною**, адже **конкретний період часу для проходження підвищення кваліфікації протягом календарного року визначає сам педагогічний працівник** (наприклад, підвищення кваліфікації протягом **вересня-грудня 2020 року** буде вважатися достатнім для дотримання вимоги Закону щодо **щорічного** підвищення кваліфікації у 2020 році).

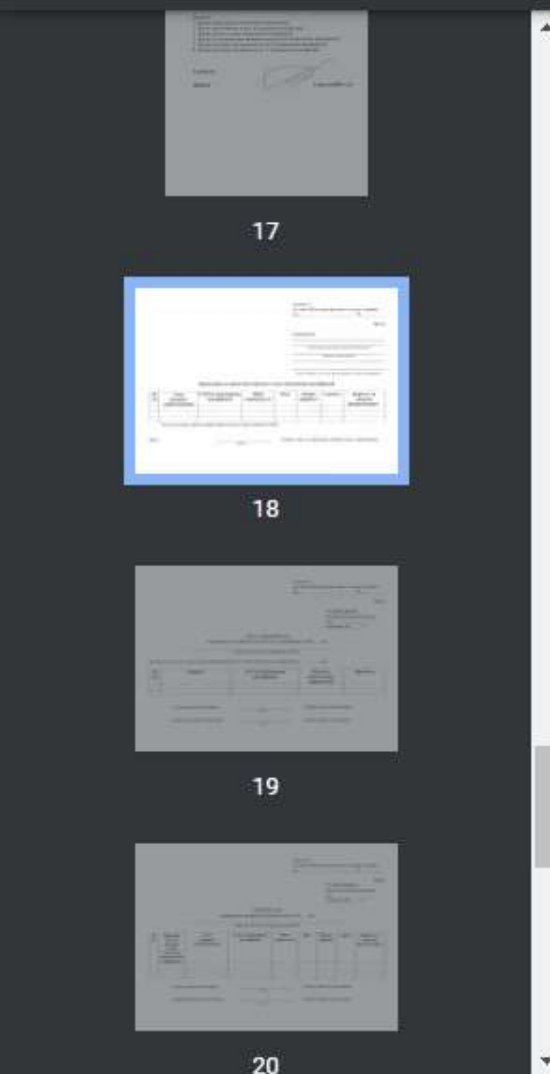
Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Результати ж підвищення кваліфікації педагогічного працівника у інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб мають **визнаватися окремим рішенням педагогічної ради. Порядок** визнання результатів підвищення кваліфікації у таких суб'єктів **встановлюється педагогічною радою.**

Так, зокрема, педагогічний **працівник** протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації має **подати до педагогічної ради клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.** Таке клопотання має бути розглянуте на засіданні педагогічної ради протягом місяця з дня його подання.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада має **заслухати педагогічного працівника** щодо якості реалізації програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна **прийняти рішення про визнання або невизнання** результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада може надати рекомендації педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації закладу освіти до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.



Керівникові

(повне найменування закладу загальної середньої освіти)

(прізвище, ініціали керівника)

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

Пропозиція до орієнтовного/річного плану підвищення кваліфікації

№ з/п	Тема (напрямок, найменування)	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість)*	Вид*	Форма (форми)*	Строки*	Вартість та джерела фінансування*

*не зазначається при поданні пропозиції до орієнтовного плану

Дата _____ /Ініціал імені та прізвище педагогічного працівника/

(підпис)

19 / 24

92%

17

18

19

20

Зразок

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення педагогічної ради
від _____
(протокол №_____)

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 20 ____ рік

(заклад загальної середньої освіти)

Загальна кількість педагогічних працівників, які підвищуватимуть кваліфікацію – _____ осіб.

№ з/п	Напря́м	Суб'є́кт підвищення кваліфікації	Кількість педагогічних працівників	Примітки

Голова педагогічної ради

(підпис)

/Ініціал імені та прізвище/

Секретар педагогічної ради

(підпис)

/Ініціал імені та прізвище/

до листа Міністерства освіти і науки України
від _____ № _____

Зразок

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення педагогічної ради
від _____
(протокол № _____)

РІЧНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації педагогічних на 20 ____ рік

(заклад загальної середньої освіти)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) педагогічного працівника	Тема (напрямок, найменування)	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість)	Вид	Форма (форми)	Строки	Вартість та джерела фінансування

Голова педагогічної ради _____
(підпис)

/Ініціал імені та прізвище/

Секретар педагогічної ради _____
(підпис)

/Ініціал імені та прізвище/

1_9_141_04_03_2020.pdf

21 / 24 | 92% |

↓ ↻ ⋮

18

19

20

21

Зразок

Голові педагогічної ради

(повне найменування закладу загальної середньої освіти)

(прізвище, ініціали голови педагогічної ради)

(посада, прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) педагогічного працівника)

КЛОПОТАННЯ

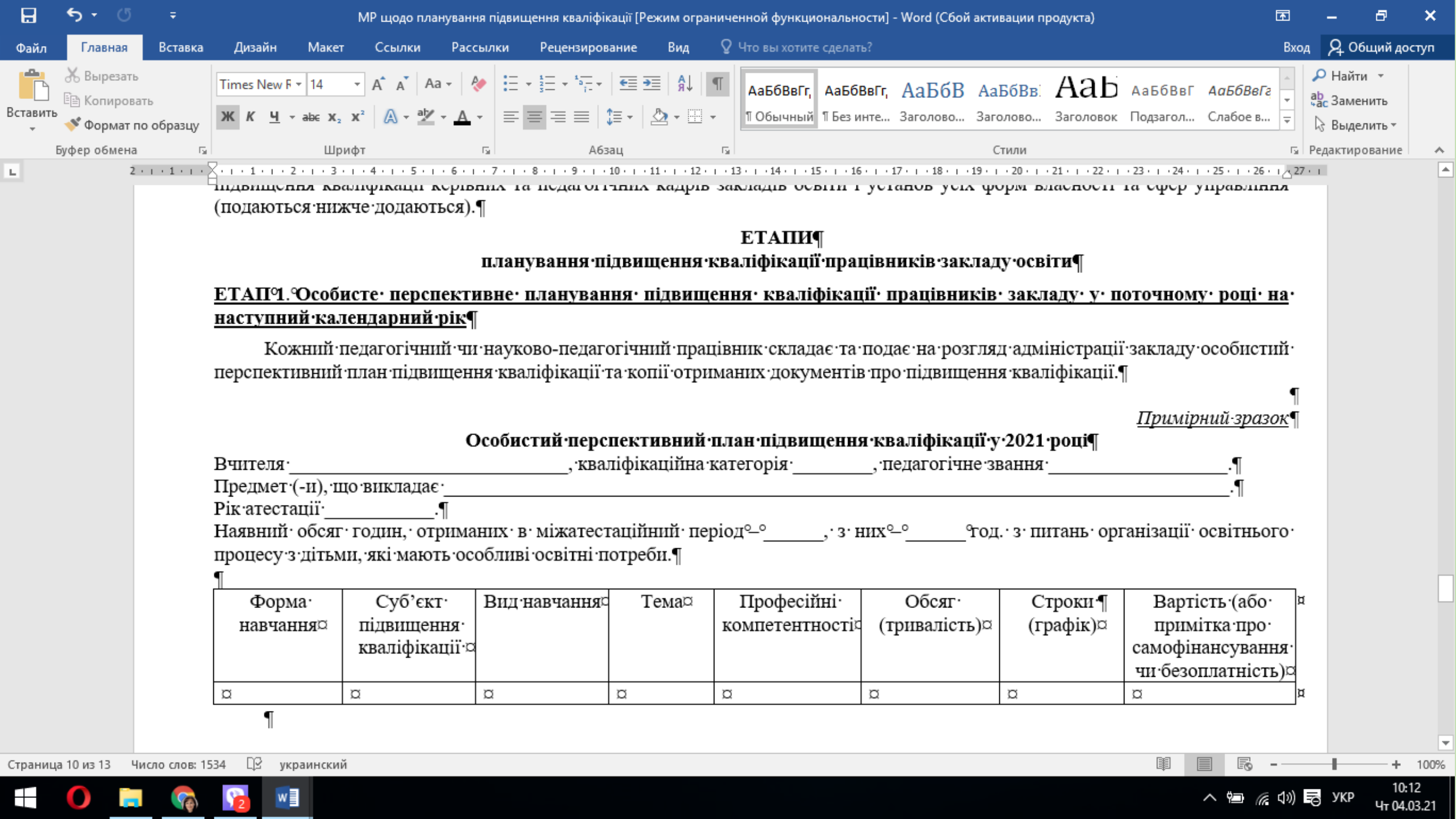
про зарахування підвищення кваліфікації

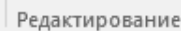
Прошу зарахувати підвищення кваліфікації за напрямом (тематикою)

« _____ » обсягом _____ годин

або _____ кредитів ЄКТС.

Додаток: копія документа про підвищення кваліфікації на ____ арк.





Примірний зразок¶

(ШБ)¶

на 2020/2021 н.р.

Файл

Главная

Вставка

Дизайн

Макет

Ссылки

Рассылки

Рецензирование

Вид

Что вы хотите сделать?

Вход

Общий доступ

Вставить

Вырезать

Копировать

Формат по образцу

Буфер обмена

Шрифт

Абзац

Стили

Редактирование

Times New F

14

A

Aa

Ж

К

Ч

abc

x₂

x²

A

ab

A

Обычный

Без инте...

Заголово...

Заголово...

Заголовок

Подзагол...

Слабое в...

Найти

Заменить

Выделить

2

1

1

1

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

Адміністрація закладу освіти формує з них загальний перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних чи науково-педагогічних працівників закладу та виносить на затвердження педагогічною радою (оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та на його вебсайті (у разі відсутності вебсайту закладу освіти на вебсайті органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти) щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року).

Примірний зразок

Загальний перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2021 році

№ з/п	ПІБ педагогічних працівників	Форма навчання	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Вид навчання	Тема	Обсяг (тривалість)	Строки (графік)	Вартість (або примітка про самофінансування чи безоплатність)
Загальна сума								

Педагогічна рада закладу затверджує своїм рішенням загальний перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу на наступний календарний рік, де зазначаються рекомендації кожному педагогічному чи науково-педагогічному працівнику щодо кількості годин, необхідних йому для проходження атестації. Наприклад, учителю математики Петровій А. М. до завершення атестаційного періоду в лютому 2021 року необхідно підвищити кваліфікацію на загальну кількість годин не менше, ніж ____ год., з них ____ год. (загалом не менше 15 год.) з питань організації освітнього процесу з дітьми, які мають особливі освітні потреби.

Страница 12 из 13

Число слов: 1534

украинский

100%

Windows

Office

File Explorer

Google Chrome

Telegram

Word

PowerPoint

System Tray

10:14

04.03.21

Файл

Главная

Вставка

Дизайн

Макет

Ссылки

Рассылки

Рецензирование

Вид

Что вы хотите сделать?

Вход

Общий доступ

Вставить

Вырезать

Копировать

Формат по образцу

Буфер обмена

Шрифт

Абзац

Стили

Редактирование

2

1

1

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

ЕТАП 3. Створення бази даних підвищення кваліфікації працівників закладу¶

Крім того, адміністрація закладу освіти може створити базу даних про підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, а засновники чи уповноважені ними органи управління базу керівних кадрів за зразком, що додається¶

¶

№ з/п	ПІБ педагогічного працівника	Інкл юзія	2017 рік	2018 рік	2019 рік	2020 рік	2021 рік	2022 рік
1	Іванова О. П.	+	Сертифікований захід, 6 год. (сертифікат від ____ № ____)	Вебінар, 2 год. (сертифікат від ____ № ____)	КПФК, 120 год. (свідоцтво від ____ № ____)	Майстер-клас, 30 год. (свідоцтво від ____ № ____)	Сертифікований захід, 6 год. (сертифікат від ____ № ____)	Атестация
2	Петрова А. М.	-	КПФК, 30 год. (свідоцтво від ____ № ____)	Педстудія, 30 год. (сертифікат від ____ № ____)	Майстер-клас, 8 год. (свідоцтво від ____ № ____)	???	КПФК, 30 год. (свідоцтво від ____ № ____)	Атестация

ЕТАП 4. ...

Страница 13 из 13

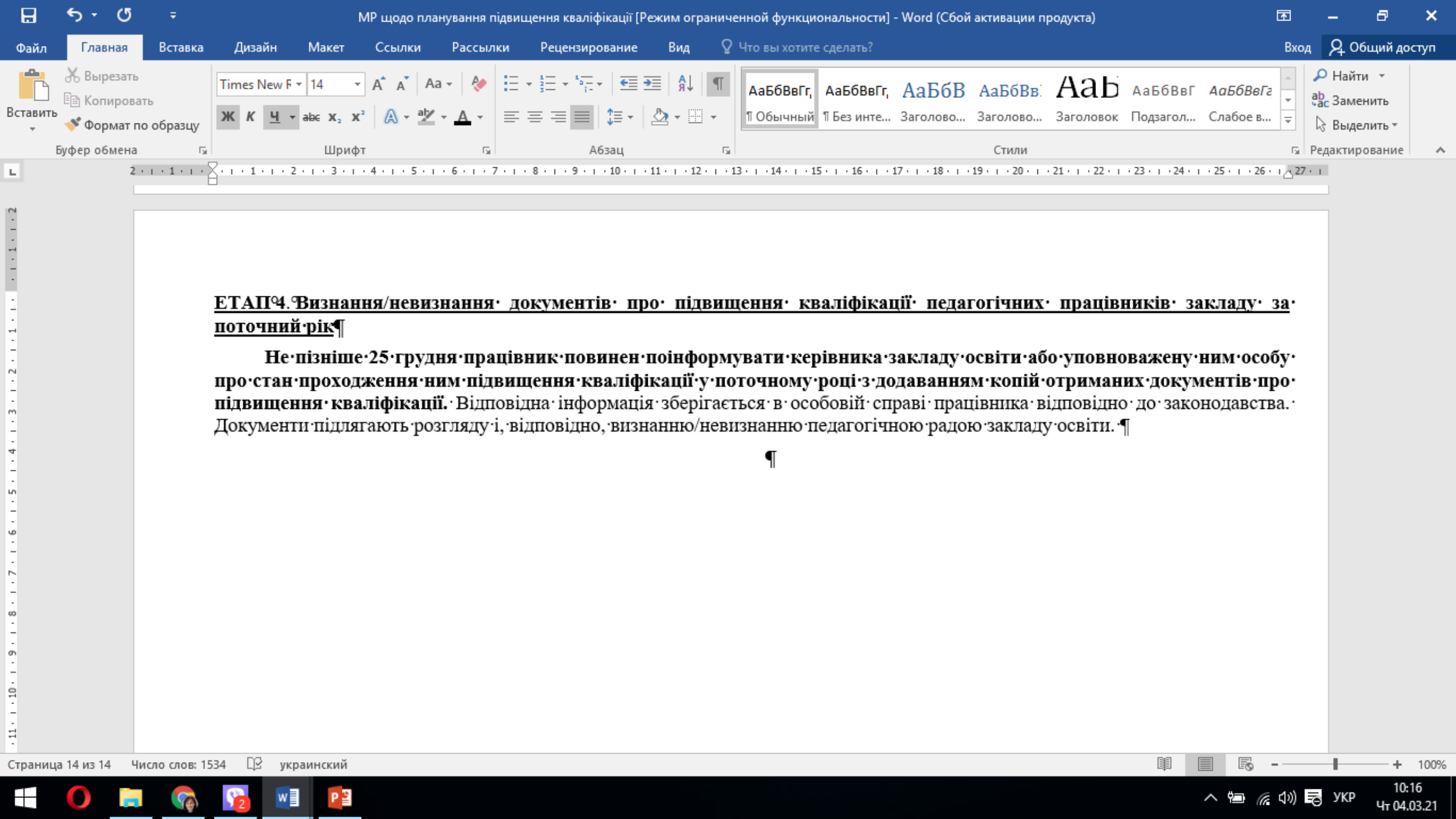
Число слов: 1534

украинский

100%

10:15

04.03.21



ЕТАП 4. Визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників за поточний рік

Не пізніше 25 грудня працівник повинен поінформувати керівника закладу освіти або уповноважену ним особу про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році з додаванням копій отриманих документів про підвищення кваліфікації. Відповідна інформація зберігається в особовій справі працівника відповідно до законодавства. Документи підлягають розгляду і, відповідно, визнанню/невизнанню педагогічною радою закладу освіти.

¶