



# Маршрут організації атестації педпрацівників

Атестація педагогічних працівників є важливою процедурою, спрямованою на підвищення якості освіти та професійний розвиток кадрів. Маршрут організації атестації включає в себе ряд етапів, починаючи від підготовки до проведення процедури та завершуючи рішенням про підтвердження кваліфікації. Важливим аспектом є забезпечення чесності, прозорості та об'єктивності кожного етапу атестації.

Процес атестації сприяє визначенню потреб у підвищенні кваліфікації, розкриттю індивідуальних досягнень та виявленню проблем, які потребують уваги та підтримки. Це важливий крок у розвитку освітньої системи та педагогічної спільноти, спрямований на створення умов для професійного зростання педагогічних працівників.

# Маршрут організації атестації педпрацівників

## Створення атестаційної комісії

**Не пізніше 20 вересня** керівник закладу наказом створює атестаційну комісію. Це орган, відповідальний за проведення атестації педагогічних працівників та визначення професійної кваліфікації.

## Складання списку працівників

**Не пізніше 10 жовтня** атестаційна комісія складає й затверджує список працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році. Також вони визначають строки та графік засідань.

## Електронна пошта для подання документів

Атестаційна комісія також визначає строк та адресу електронної пошти для подання педпрацівниками документів, якщо вони вирішили подавати їх в електронній формі.

# Проведення атестації

- **Не пізніше 5 робочих днів**

Інформація щодо проведення атестації оприлюднюється на сайті закладу освіти після ухвалення рішення атестаційною комісією. Це включає дату та час проведення, а також всі необхідні вказівки для педагогів.

- **Протягом 5 робочих днів**

Педагоги мають можливість подати до атестаційної комісії документи, які на їхню думку, підтверджують їх педагогічну майстерність та/або професійні досягнення. Це може включати публікації, методичні розробки, доповіді на конференціях, а також відгуки колег та батьків.

# Позачергова атестація

## 1 **Не пізніше 20 грудня поточного календарного року**

Педагог, якого не внесли до атестаційної комісії подає заяву з проханням внести його до списку педагогів, які підлягають черговій атестації.

## 2 **До 20 грудня**

Педагог подає до атестаційної комісії заяву за формою, наведеною в додатку 1 до Положення про атестацію, для проведення позачергової атестації.

# Відомості про засідання атестаційної комісії

**Не пізніше ніж за 5 робочих днів** до проведення сесії, секретар атестаційної комісії вручає педагогам підписане запрошення на засідання атестаційної комісії, яке також може бути надіслане в сканованому вигляді на адресу електронної пошти. Ці запрошення підписані головою атестаційної комісії.

Також, **не пізніше ніж до 1 квітня**, атестаційна комісія ухвалює рішення про результати атестації педагогів. Це важливе засідання визначає подальші кроки та рішення, які стосуються діяльності педагогічних працівників закладу освіти.

# Протягом 3 робочих днів

З моменту ухвалення рішення атестаційною комісією, педагогу видається підписаний головою та секретарем атестаційної комісії примірник атестаційного листа. Цей лист є підтвердженням результатів атестації та підставою для подальшого кар'єрного зростання педагога.

Другий примірник атестаційного листа додається до особової справи педагога. Це важливий документ, який вказує на професійний рівень і досягнення педагога в системі освіти.



# Наказ про результати атестації

## Не пізніше 3 робочих днів

1

Із дня отримання працівником атестаційного листа, керівник закладу видає наказ про результати атестації. Цей наказ є важливим документом, який легітимує результати атестації та встановлює подальші дії персоналу закладу.

## Протягом 3 робочих днів

2

Після видання наказу про результати атестації, керівник закладу проводить кілька важливих дій. Він ознайомлює з наказом всіх педагогічних працівників під підпис та подає наказ до бухгалтерії закладу для проведення нарахування заробітної плати та перерахунку.

# Апеляція до атестаційної комісії вищого рівня



## Право на апеляцію

Педагог, який не вважає рішення атестаційної комісії обґрунтованим, може звернутися до атестаційної комісії вищого рівня. Це дає можливість переглянути прийняте рішення та довести свою позицію.



## Юридичне забезпечення

Апеляція до атестаційної комісії вищого рівня ґрунтується на нормативно-правових актах, що регулюють процедуру атестації педагогічних працівників. Це важливий пункт в захисті трудових прав педагогічних працівників.



## Перегляд рішення

Атестаційна комісія вищого рівня має обов'язок ретельно переглянути апеляцію та прийняти обґрунтоване та справедливе рішення. Це забезпечує здійснення об'єктивної та справедливої атестації педагогів.



# Розгляд апеляційної заяви

## 1. Внесення апеляції

Педпрацівник подає апеляційну заяву

## 2. Розгляд комісією

Атестаційна комісія розглядає апеляційну заяву

## 3. Ухвалення рішення

Комісія ухвалює рішення по апеляції

У разі подання педпрацівником апеляційної заяви, вона підлягає обов'язковому розгляду атестаційною комісією. Після ретельного аналізу висновків та обґрунтувань, атестаційна комісія ухвалює рішення з урахуванням всіх аспектів, що були надані апелянтом.

# 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 видає наказ та ознайомлює з ним педпрацівника під підпис.