

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
освіти і науки України
09 вересня року № 805

ПОЛОЖЕННЯ про атестацію педагогічних працівників

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок проведення атестації педагогічних працівників як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності (далі – атестація).

У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених Цивільним кодексом України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800, та іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти.

2. Це Положення поширюється на педагогічних працівників, які здійснюють педагогічну діяльність та посади яких віднесено до педагогічних, згідно з Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963.

Це Положення не поширюється на педагогічних працівників закладів освіти, установ, (далі – заклади освіти), які атестуються відповідно до вимог Закону України «Про професійний розвиток працівників», а також педагогічних працівників закладів спеціалізованої освіти, які забезпечують здобуття фахових компетентностей спеціалізованої освіти (крім наукових ліцеїв).

3. За результатами атестації педагогічного працівника незалежно від обсягу його педагогічного навантаження (кількості навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін) встановлюється його відповідність або невідповідність займаній посаді та:

1) присвоюється (не присвоюється) кваліфікаційна категорія або підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєна кваліфікаційна категорія;

2) присвоюється (не присвоюється) педагогічне звання, підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєне педагогічне звання (у разі наявності).

Педагогічним працівникам, посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації визначається відповідність (невідповідність) займаній посаді та у порядку, визначеному законодавством, встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.

Кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, що присвоюється (підтверджується) за результатами атестації, визначаються відповідно до Переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 року № 1109.

4. Атестація є обов'язковою.

Атестація може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, окрім випадків, визначених пунктом 7 розділу III цього Положення.

Атестація проводиться не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду.

Атестація повинна проводитися з дотриманням академічної доброчесності.

5. Позачергова атестація проводиться за ініціативою керівника:

закладу освіти – у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником;

закладу фахової передвищої та вищої освіти – у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником відокремленого структурного підрозділу такого закладу.

У разі виявлення за результатами інституційного аудиту, проведеного відповідно до законодавства, низької якості освітньої діяльності закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу проводиться позачергова атестація керівника:

закладу освіти (за ініціативою керівника відповідного органу управління у сфері освіти);

відокремленого структурного підрозділу закладу фахової передвищої та вищої освіти (за ініціативою керівника закладу, що має відокремлені структурні підрозділи).

6. Позачергова атестація педагогічного працівника освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників якого відповідає вимогам, визначених у пунктах 8, 9 цього розділу, може проводитися за його ініціативою та/або за однією з таких умов:

1) визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;

2) наявності освітньо-наукового/освітньо-творчого, наукового ступеня;

3) успішного проходження сертифікації.

7. Міжатестаційний період (проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації) не може бути меншим ніж три роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника. Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не включаються.

8. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться в міжатестаційний період відповідно до законодавства і є необхідною умовою атестації.

Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за останні 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напрямку, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації.

9. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень фаховий молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), молодший бакалавр, бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст).

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) (для працівників закладів дошкільної освіти також освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж три роки.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень бакалавр, магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) (для працівників закладів дошкільної освіти також освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр або ступінь вищої освіти молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж п'ять років.

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється педагогічному працівникові, який має освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж сім років.

Педагогічному працівнику, який має освітньо-науковий/освітньо-творчий, науковий ступінь, за результатами атестації без дотримання послідовності на присвоєння може бути присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії», за умови наявності в нього стажу роботи на посадах педагогічних працівників не менше ніж один рік.

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

- «спеціаліст другої категорії» за наявності не менше двох років стажу роботи;
- «спеціаліст першої категорії» – не менше п'яти років;
- «спеціаліст вищої категорії» – не менше семи років.

10. За результатами атестації педагогічні звання присвоюються (підтверджуються) педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»/«спеціаліст вищої категорії» та які зокрема:

упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);

беруть участь у процедурах і заходах, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти;

були визнані переможцями, лауреатами всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;

підготували переможців всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань, тощо.

Педагогічне звання "вихователь-методист" може присвоюватися музичним керівникам та інструкторам з фізичної культури дошкільних закладів освіти.

11. Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, як правило, присвоюють послідовно.

Наявність освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня педагогічного працівника підтверджується відповідним документом про освіту. Наявність освітньо-наукового/освітньо-творчого, наукового ступеня підтверджується відповідним дипломом.

Наявність стажу роботи на посадах педагогічних працівників визначається відповідно до даних його особової справи, трудової книжки або відомостей про трудову діяльність із реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування та інших документів, що відповідно до законодавства підтверджують стаж роботи на посадах педагогічних працівників, що визначені Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963. Посадові обов'язки педагогічного працівника визначаються його посадовою інструкцією.

12. Педагогічні працівники, які мають педагогічне навантаження з кількох предметів, атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю. У цьому випадку присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження. Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з навчальних предметів (інтегрованих курсів), що обов'язкові для вивчення відповідно до річного навчального плану закладу освіти.

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 і тому чи різних закладах освіти (зокрема керівники закладів освіти, які викладають предмети або здійснюють іншу педагогічну роботу), атестуються за кожною з посад.

Педагогічні працівники, які працюють у різних закладах освіти за однією і тією самою посадою та/або викладають один предмет (інтегрований курс), атестуються за основним місцем роботи. В цьому випадку присвоєна педагогічному працівнику кваліфікаційна категорія та педагогічне звання або тарифний розряд, поширюються на все педагогічне навантаження за всіма місцями роботи та/або посадами.

Якщо в міжатестаційний період педагогічного працівника довантажено годинами з інших предметів (інтегрованих курсів), то присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження до чергової атестації.

Керівник закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, заступник керівника закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, які працюють за суміщенням на посаді педагогічного працівника, що передбачає здійснення педагогічної діяльності та наявність педагогічного навантаження, атестується за цією посадою у порядку, визначеному цим Положенням.

Керівникам закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів, їх заступникам та іншим педагогічним працівникам, які не мають педагогічного навантаження, за результатами атестації встановлюється їх відповідність або невідповідність займаній посаді та встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.

13. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання. Присвоєння /підтвердження кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання проводиться без урахування тривалості міжатестаційного періоду, без дотримання умов, визначених пунктами 8, 9 цього розділу та без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням і оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей.

Зарахування сертифікації здійснюється один раз протягом строку дії сертифіката педагогічного працівника під час його чергової або позачергової атестації, що проводиться за ініціативи педагогічного працівника.

14. До проведення чергової атестації педагогічного працівника за ним зберігаються присвоєні кваліфікаційна категорія (педагогічне звання).

За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з одного закладу освіти до іншого, а також на інші педагогічні посади у цьому закладі освіти або 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.

15. 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 упродовж другого року роботи, але не раніше ніж через один рік після призначення на посаду.

16. Якщо строки, визначені цим Положенням, припадають на вихідний, неробочий, святковий день, то відповідний строк починається з першого за ним робочого дня. У випадку настання обставин, що об'єктивно унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених цим Положенням, припиняється на час дії таких обставин і відновлюється після припинення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

17. Не допускається створення перешкод для проходження педагогічним працівником атестації, необґрунтована відмова у присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та встановленні тарифного розряду.

II. Створення, склад та повноваження атестаційних комісій

1. Для атестації педагогічних працівників щорічно не пізніше 20 вересня створюються атестаційні комісії.

Атестаційні комісії I рівня створюються в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює більше 15 педагогічних працівників.

Атестаційні комісії II рівня створюються в органах управління у сфері освіти сільських, селищних, міських рад, закладах професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти, які мають відокремлені структурні підрозділи.

Атестаційні комісії III рівня створюються в Міністерстві освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, органах управління у сфері освіти обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.

Центральні органи виконавчої влади, у сфері управління яких перебувають заклади освіти, можуть створювати власні атестаційні комісії II-III рівнів.

У разі відсутності таких атестаційних комісій їхні функції, визначені цим Положенням, виконують атестаційні комісії II-III рівнів органів управління у сфері освіти за місцезнаходженням суб'єктів освітньої діяльності.

2. Атестаційні комісії створюються наказом керівника закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти, у якому визначається персональний склад атестаційної комісії, призначаються голова та секретар атестаційної комісії. Кількість членів атестаційної комісії не може бути менше ніж п'ять осіб.

До роботи атестаційної комісії залучаються представники первинних або територіальних профспілкових організацій (до 2 осіб за згодою) із правом голосу.

Представники профспілкових організацій за згодою залучаються до роботи головою атестаційної комісії відповідно до рішення уповноваженого профспілкового органу (за наявності у закладі освіти) або на територіальному рівні декількох профспілкових організацій – за рішенням спільного представницького органу профспілок.

До роботи атестаційної комісії не може бути залучена особа, яка відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою педагогічного працівника, який атестується, або є особою, яка може мати конфлікт інтересів.

3. Головою атестаційної комісії I рівня є керівник (заступник керівника) закладу освіти, структурного підрозділу.

Головою атестаційної комісії II, III рівня є керівник (заступник керівника) органу управління у сфері освіти, закладу вищої освіти, який має відокремлені структурні підрозділи, що забезпечують здобуття загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти.

У випадку відсутності голови атестаційної комісії атестаційна комісія має обрати головуючим іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря.

Керівник (заступник керівника) закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти не можуть головувати на засіданні атестаційної комісії у разі проходження ними атестації відповідно до цього Положення.

У такому разі на засіданні атестаційної комісії члени атестаційної комісії обирають особу, яка виконує обов'язки голови атестаційної комісії, визначені пунктом 5 цього розділу, повноваження якої поширюються на роботу атестаційної комісії до завершення атестації керівника (заступника керівника) закладу освіти, відокремленого структурного

підрозділу, органу управління у сфері освіти, визначеного головою відповідної атестаційної комісії.

4. Атестаційна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу. Рішення атестаційної комісії приймають шляхом голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» атестаційна комісія приймає рішення в інтересах педагогічного працівника, який атестується.

Особи, які входять до складу атестаційної комісії, не беруть участі в голосуванні щодо себе у разі проходження ними атестації відповідно до пункту 3 цього розділу.

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

5. Голова атестаційної комісії проводить засідання атестаційної комісії, бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії, підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.

За наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку.

6. Секретар атестаційної комісії:

приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;

організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії;

оформлює та підписує атестаційні листи;

повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);

забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти.

7. Атестаційна комісія I рівня розглядає документи, подані педагогічними працівниками (крім керівників) закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби).

Атестаційна комісія I рівня приймає рішення про:

відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти, структурного підрозділу займаним посадам;

присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

8. Атестаційна комісія II рівня:

розглядає документи, подані педагогічними працівниками закладів освіти, зокрема керівниками підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби);

атестує педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше 15 педагогічних працівників;

розглядає апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня.

Атестаційна комісія II рівня приймає рішення про:

відповідність (невідповідність) педагогічних працівників підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів (в яких працює менше 15 педагогічних працівників), займаним посадам;

присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні);

відповідність (невідповідність) керівників підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів займаним посадам;

присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) керівникам підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси).

9. Атестаційна комісія III рівня:

розглядає документи, подані керівниками закладів освіти, підпорядкованих Міністерству освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям, встановлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби);

розглядає апеляції на рішення:

атестаційних комісій I рівня закладів освіти підпорядкованих Міністерству освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям;

атестаційних комісій II рівня щодо встановлення відповідності (невідповідності) педагогічних працівників, зокрема керівників, закладів освіти займаним посадам, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

Атестаційна комісія III рівня приймає рішення про:

відповідність (невідповідність) керівників підпорядкованих закладів освіти, відокремлених структурних підрозділів займаним посадам та присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій;

присвоєння (підтвердження) педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) керівникам закладів освіти, підпорядкованих Міністерству освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям.

10. У разі відмови у присвоєнні (підтвердженні наявної) кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» чи «спеціаліст вищої категорії» і присвоєнні (підтвердженні) відповідної нижчої кваліфікаційної категорії атестаційною комісією приймається рішення про відмову у присвоєнні та /або підтвердженні раніше присвоєного педагогічного звання.

III. Порядок проведення атестації

1. Для проведення чергової атестації атестаційні комісії до 10 жовтня поточного року повинні:

скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному 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 випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, поданою не пізніше 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія включає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.

2. Для проведення позачергової атестації до 20 грудня до атестаційної комісії подається заява за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення.

Атестаційна комісія затверджує окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначає строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби може внести зміни до графіка своїх засідань.

3. За наявності обставин, що унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених цим Положенням, припиняється і відновлюється після усунення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

4. Інформація, визначена пунктами 1, 2 цього розділу, оприлюднюється на вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення відповідною атестаційною комісією.

Протягом п'яти 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, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії, яка створена в суб'єкті освітньої діяльності, відокремленому структурному підрозділі, органі управління у сфері освіти, у якому зберігається особова справа.

5. Педагогічний працівник, який атестується, може подати до відповідної атестаційної комісії документи в паперовій або електронній формі. Електронний варіант документів (формат PDF, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.

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

6. Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, встановлює дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I цього Положення, 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 має визначити зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затвердити графік заходів з його проведення.

Рішення про результати атестації педагогічних працівників приймаються атестаційними комісіями:

I рівня - не пізніше 01 квітня;

II-III рівня - не пізніше 25 квітня.

7. 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 один рік. У такому випадку за педагогічним працівником зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) до проходження ним атестації у порядку, визначеному цим Положенням.

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

Запрошення на засідання атестаційної комісії підписує голова атестаційної комісії та не пізніше п'яти 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). Запрошення педагогічного працівника на засідання атестаційної комісії II чи III рівня надсилається також на електронну адресу відповідного закладу освіти,

відокремленого структурного підрозділу у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання).

9. Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, в тому числі в режимі відеоконференцзв'язку. У разі неявки педагогічного працівника, запрошеного в установленому порядку на засідання атестаційної комісії, атестаційна комісія, за наявності обставин, визначених у пункті 7 цього розділу, проводить засідання за відсутності педагогічного працівника.

Представники педагогічних працівників можуть представляти їх інтереси на засіданнях атестаційних комісій за письмовою довіреністю чи договором доручення, оформленими відповідно до вимог законодавства, а особа такого представника має бути встановлена секретарем відповідної атестаційної комісії згідно з документом, що посвідчує особу.

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

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

У випадку проведення одночасної (в межах однієї процедури) атестації педагогічного працівника з двох і більше навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін), які ним викладаються, видається один атестаційний лист, що має містити інформацію про результати атестації за кожним із таких навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін).

Атестаційний лист оформляється у двох примірниках, які підписують голова (головуючий на засіданні) атестаційної комісії та секретар. Перший примірник атестаційного листа упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії видається педагогічному працівнику під підпис та/або надсилається у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердження отримання), другий – додається до його особової справи.

Педагогічний працівник з власної ініціативи може особисто отримати свій примірник атестаційного листа у секретаря відповідної атестаційної комісії під підпис.

За заявою педагогічного працівника оригінал атестаційного листа може бути відправлено поштою з повідомленням про вручення.

12. Рішення атестаційної комісії I рівня про результати атестації доводиться до відома педагогічного працівника шляхом видання йому атестаційного листа (надсилання на електронну адресу в сканованому вигляді) у порядку та строки, визначені у пункті 11 цього розділу.

Рішення атестаційної комісії II, III рівня про результати атестації не пізніше ніж через сім робочих днів з дати його прийняття доводиться до відома керівника відповідного закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу за місцем роботи педагогічного працівника шляхом подання (надсилання) витягу з протоколу її засідання та атестаційного листа на електронну адресу закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу у

сканованому вигляді, а у разі її відсутності — поштовим відправленням із повідомленням про вручення.

13. Другі примірники атестаційних листів зберігаються відповідно до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884.

Атестаційні листи та копії документів про підвищення кваліфікації педагогічного працівника зберігаються в особовій справі педагогічного працівника.

14. Рішення атестаційної комісії є підставою для видання (не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів, зазначених у пункті 12 цього розділу) відповідного наказу керівником закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу. Педагогічні працівники повинні бути ознайомлені з наказом упродовж трьох робочих днів із дати його видання під підпис.

Наказ за результатами атестації упродовж трьох робочих днів із дня його прийняття має бути поданий до бухгалтерії закладу освіти, де працює педагогічний працівник, чи до централізованої бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік відповідного закладу освіти, для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку. Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати видання наказу за результатами атестації.

IV. Оскарження рішень атестаційних комісій

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

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

До апеляційної заяви додаються копія атестаційного листа, виданого атестаційною комісією, рішення якої оскаржується, копії документів, що подавалися педагогічним працівником до атестаційної комісії, рішення якої оскаржується (у разі їхнього подання).

3. Апеляційна заява з додатками подається у паперовій та/або електронній формі на визначену атестаційною комісією адресу електронної пошти (з підтвердженням отримання) у сканованому вигляді (формат PDF, кожен документ – окремим файлом). Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються та зберігаються секретарем атестаційної комісії.

4. Атестаційна комісія має розглянути апеляційну заяву та прийняти рішення протягом 15 робочих днів з дати її надходження. Під час розгляду апеляційної заяви педагогічного працівника у роботі атестаційної комісії не може брати участь особа, яка брала участь у прийнятті рішення, що оскаржується.

Атестаційна комісія за результатами розгляду апеляції приймає рішення про:

1) відповідність педагогічного працівника займаній посаді, підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

2) присвоєння педагогічному працівнику наступної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

3) залишення рішення атестаційної комісії нижчого рівня без змін, а апеляцію без задоволення.

5. Рішення про результати розгляду апеляції оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії. Витяг з цього протоколу, оформлений згідно з додатком 5 до цього Положення, протягом трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення надсилається педагогічному працівнику та до відповідного закладу освіти електронною поштою у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання), а у разі відсутності відповідної адреси електронної пошти – поштовим відправленням з повідомленням про вручення.

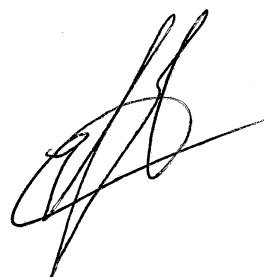
Керівник закладу освіти упродовж трьох робочих днів з дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції, за результатами якої педагогічному працівникові було присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію, відповідне педагогічне звання, має видати відповідний наказ та ознайомити з ним педагогічного працівника під підпис.

Наказ керівника має бути поданий до бухгалтерії закладу освіти чи до централізованої бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік відповідного закладу освіти, для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку з дати прийняття рішення атестаційною комісією про присвоєння наступної кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання.

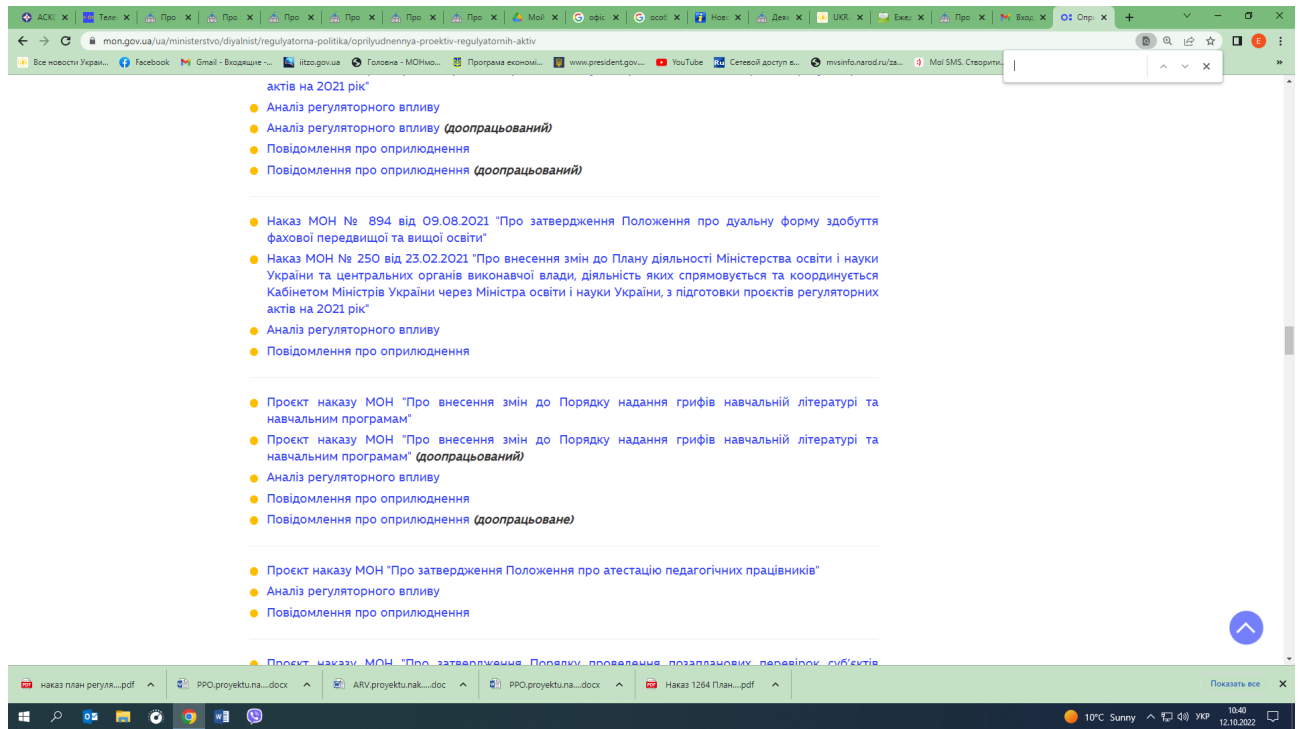
6. У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії вищого рівня щодо розгляду апеляційної заяви, він має право оскаржити таке рішення до суду в установленому законодавством порядку.

7. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у встановленому 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 у разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі освіти.

Генеральний директор
директорату дошкільної, шкільної,
позашкільної та інклюзивної освіти



Олег ЄРЕСЬКО



<https://mon.gov.ua/ua/ministerstvo/diyalnist/regulyatorna-politika/oprilyudnennya-proektiv-regulyatornih-aktiv>

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ
проекту наказу Міністерства освіти і науки України
«Про затвердження Положення про атестацію педагогічних
працівників»

I. Визначення проблеми

Відповідно до пункту 1 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630, МОН є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти. Згідно з підпунктом 5 пункту 4 зазначеного Положення МОН, зокрема, здійснює нормативно-правове регулювання у сфері освіти.

Відповідно до Закону України «Про освіту» (статті 50, 51) атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, присвоюються педагогічні звання. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

Спеціальними законами (стаття 32 Закону України «Про дошкільну освіту», стаття 48 Закону України «Про повну загальну середню освіту», стаття 25 Закону України «Про позашкільну освіту», стаття 45 Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», стаття 24 Закону України «Про фахову передвищу освіту», стаття 55 Закону України «Про вищу освіту») передбачено вимогу щодо атестації педагогічних працівників.

Чинне Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом МОН від 06.10.2010 року № 930, зареєстроване у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року за № 1255/18550, є застарілим, не враховує зміни, які відбулися в період освітньої реформи. Процедура атестації педагогічних працівників (далі – атестація) потребує оновлення з урахуванням динамічного професійного розвитку вчителів, нових професійних стандартів педагогічних працівників, результатів незалежної сертифікації педагогічних працівників, інших досягнень у професійній діяльності.

З огляду на це існує необхідність у затвердженні наказом МОН нового Положення про атестацію педагогічних працівників.

Передбачається, що дія проекту регуляторного акта поширюватиметься на всі заклади дошкільної, загальної середньої освіти, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти (далі – педагогічних працівників).



МОН № 1/12780-22 від 27.10.2022

Підписав: Костюченко Олександр Володимирович
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B0400000BEB91F0042B5A300
Дійсний: з 27.05.2022 13:35:20 по 26.05.2023 13:35:20

педагогічних працівників.

Згідно зі інформацією Державної наукової установи «Інституту освітньої аналітики» в Україні на початок 2021/2022 року функціонували: 14974 закладів дошкільної освіти, 13991 закладів загальної середньої освіти, 116 міжшкільних ресурсних центрів (навчально-виробничий комбінат), 1276 закладів позашкільної освіти, 694 закладів професійної (професійно-технічної) освіти, 252 закладів фахової передвищої освіти, 336 закладів вищої освіти, 25 закладів післядипломної педагогічної освіти, **287** центрів професійного розвитку, 689 інклюзивно-ресурсних центрів.

Основні групи (підгрупи), на які проблема справляє вплив:

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	+	–
Держава	+	–
Суб'єкти господарювання	+	–
у тому числі суб'єкти малого підприємництва	+	–

Проблема не може бути розв'язана за допомогою ринкових механізмів і чинних регуляторних актів, оскільки узгодження регуляторних актів може бути здійснене лише шляхом внесення до них змін або їх скасування.

II. Цілі державного регулювання

Метою державного регулювання є визначення порядку проведення атестації як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

Вказану мету планується досягти у такий спосіб:

затвердити Положення про атестацію педагогічних працівників;

визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 року № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 р. за № 1255/18550.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

1. Визначення альтернативних способів

Вид альтернативи	Опис альтернативи
Альтернатива 1	Збереження чинного стану, за якого продовжує застосовуватися застаріле Типове положення про атестацію педагогічних працівників.
Альтернатива 2	Затвердження наказом МОН нового Положення про атестацію педагогічних працівників.

2. Оцінка обраних альтернативних способів досягнення цілей

Оцінка впливу на сферу інтересів держави

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Відсутні. Збереження чинного регулювання не є можливим, оскільки Типове положення про атестацію педагогічних працівників є застарілим, не враховує зміни, які відбулися в період освітньої реформи. Подальше невирішення зазначених питань ускладнює процедуру атестації як механізму зовнішнього забезпечення якості освіти.	Додаткові витрати відсутні.
Альтернатива 2	Прийняття наказу МОН дозволить забезпечити проведення атестації як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності педагогічних працівників, узгодити педагогічних працівників, узгодити нормативне регулювання атестації з новими професійними стандартами для педагогічних працівників, врахувати під час атестації результати незалежної сертифікації педагогічних працівників та інші досягнення у професійній діяльності, забезпечити кар'єрне зростання педагогічних працівників, оцінити їх спроможність надавати якісні освітні послуги.	Витрати на проведення атестації включаються до заробітної плати працівників, які здійснюють відповідну діяльність на виконання посадових обов'язків (434060,48 грн за рік). Додаткові витрати не передбачаються.

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Відсутні.	Додаткові витрати відсутні.
Альтернатива 2	Урегульовано порядок проведення атестації як системи заходів,	Додаткові витрати

	спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників. Педагогічним працівникам може бути підтверджено або присвоєно наступну кваліфікаційну категорію, підтверджено або присвоєно наступне педагогічне звання, присвоєно (підтверджено) тарифний розряд. Інтереси здобувачів освіти та їх законних представників щодо отримання якісних освітніх послуг забезпечуються шляхом оцінювання діяльності педагогічних працівників на відповідність займаній посаді та спроможність реалізовувати освітній процес відповідно до сучасних вимог.	відсутні.
--	--	-----------

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Проектом регуляторного акта передбачено затвердження нового Положення про атестацію педагогічних працівників.

За узагальненням інформації Державної наукової установи «Інституту освітньої аналітики», наведеної у розділі I, на початок 2020/2021 навчального року в Україні функціонували 33440 закладів освіти та установ, в яких є посади педагогічних працівників і на які поширюватиметься дія проекту регуляторного акта.

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	0	0	33440	0	33440
Питома вага групи у загальній кількості, відсотків	0 %	0 %	100 %	0 %	100

Питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив 100 % (відсотків).

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Відсутні. Збереження чинного регулювання та залишення наявної на сьогодні ситуації без змін.	Додаткові витрати відсутні.
Альтернатива 2	Урегульовано порядок проведення атестації як системи	Витрати на проведення засідань атестаційних

	<p>заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників. Заклади освіти та установи можуть здійснювати оплату праці педагогічних працівників відповідно до актуальних (підтверджених, присвоєних, у тому числі нижчих) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань, тарифних розрядів. Роботодавці отримують результати незалежного оцінювання діяльності педагогічного працівника на предмет його відповідності займаній посаді та спроможність реалізовувати освітній процес відповідно до сучасних вимог.</p>	<p>комісій I рівняв (18151232 грн за рік) включаються до заробітної плати працівників (посадові обов'язки працівників органів управління у сфері освіти, організаційна робота педагогічного працівника, що включається до робочого часу). Додаткові витрати не передбачаються.</p>
--	---	--

Сумарні витрати за альтернативами	Сума витрат, гривень
Альтернатива 1	Додаткові витрати відсутні.
Альтернатива 2	Витрати на проведення атестації (18585292,48 грн за рік) включаються до заробітної плати працівників, які здійснюють відповідну діяльність. Додаткові витрати відсутні.

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

Здійснити вибір оптимального альтернативного способу з урахуванням системи бальної оцінки ступеня досягнення визначених цілей.

Вартість балів визначається за чотирибальною системою оцінки ступеня досягнення визначених цілей, де:

4 – цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті повною мірою (проблема більше існувати не буде);

3 – цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті майже повною мірою (усі важливі аспекти проблеми існувати не будуть);

2 – цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті частково (проблема значно зменшиться, деякі важливі та критичні аспекти проблеми залишаться невирішеними);

1 – цілі прийняття регуляторного акта, які не можуть бути досягнуті (проблема продовжує існувати).

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
Альтернатива 1	1	Мінімальний бал, який показує неможливість досягнення цілей державного регулювання альтернативним способом.
Альтернатива 2	4	Максимальний бал. Зазначений спосіб повною мірою забезпечить проведення атестації як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників. Запропонований спосіб вирішення зазначеної проблеми є найбільш доцільним, оскільки прийняття запропонованого проекту забезпечить узгодження процедури атестації узгодити нормативне регулювання атестації з новими професійними стандартами для педагогічних працівників, врахувати під час атестації результати незалежної сертифікації педагогічних працівників та інші досягнення у професійній діяльності, забезпечити кар'єрне зростання педагогічних працівників, оцінити їх спроможність надавати якісні освітні послуги.

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
Альтернатива 1	У разі залишення ситуації без змін вигоди для держави, громадян та суб'єктів господарювання	Додаткові витрати відсутні.	Залишення ситуації, яка існує на сьогодні, сприяє існуванню проблем у проведенні атестації, не забезпечує

	відсутні.		оцінювання всіх професійних компетентностей та професійних досягнень педагогічних працівників.
Альтернатива 2	Прийняття акта забезпечить можливість проведення атестації з урахуванням сучасних вимог до педагогічної діяльності, можливість кар'єрного зростання педагогічних працівників, інтереси здобувачів освіти та їх законних представників, а також закладів освіти та установ в наданні якісних освітніх послуг щодо отримання якісних освітніх послуг.	Додаткові витрати відсутні.	Повністю вирішує проблему. Прийняття акта забезпечить можливість проведення атестації як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності педагогічних працівників.

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта
Альтернатива 1	Залишення наявної на сьогодні ситуації без змін не забезпечить досягнення цілей.	Вплив зовнішніх чинників на дію регуляторного акта не передбачається.
Альтернатива 2	Прийняття акта забезпечить у повному обсязі досягнення задекларованих цілей та є єдиним необхідним і достатнім способом вирішення проблеми. Обрання альтернативи 2 зумовлене тим, що прийняття запропонованого акта забезпечить можливість проведення атестації як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання	Вплив зовнішніх чинників на дію регуляторного акта не передбачається.

	їх педагогічної діяльності педагогічних працівників	
--	---	--

Враховуючи вищенаведені позитивні та негативні сторони альтернативних способів досягнення мети, доцільно прийняти регуляторний акт, запропонований альтернативою 2.

Негативних наслідків від прийняття регуляторного акта не очікується.

V. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми

Для вирішення проблем, визначених у розділі першому, та досягнення цілей, визначених у розділі другому цього аналізу регуляторного впливу, проектом акта передбачено механізм розв'язання проблеми шляхом його прийняття.

Проектом акта пропонується затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників і визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 року № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року за № 1255/18550.

Новий механізм атестації педагогічних працівників сприятиме кадровій автономії закладів освіти та забезпечить дієву систему взаємодії з питань їхньої атестації між закладами освіти та органами управління у сфері освіти.

Педагогічні працівники будуть користуватися простим та сучасним механізмом оцінювання педагогічної діяльності, що сприятиме їхньому професійному розвитку та підвищенню престижності їхньої професійної діяльності.

VI. Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги

Враховуючи, що питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких поширюється регулювання, перевищує 10 %, здійснюється розрахунок витрат за запровадження державного регулювання для суб'єктів малого підприємництва згідно з додатком 4 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта (Тест малого підприємництва).

ТЕСТ

малого підприємництва (М-Тест)

1. Консультації з представниками мікро- та малого підприємництва щодо оцінки впливу регулювання

Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб'єктів малого підприємництва та визначення детального переліку

процедур, виконання яких необхідно для здійснення регулювання, проведено розробниками у період з 01 липня 2020 року до 03 вересня 2021 року.

Порядковий номер	Вид консультації (публічні консультації прями (круглі столи, наради, робочі зустрічі тощо), інтернет-консультації прями (інтернет-форуми, соціальні мережі тощо), запити (до підприємців, експертів, науковців тощо)	Кількість учасників консультацій, осіб	Основні результати консультацій (опис)
1	Нарада працівників МОН та органів управління у сфері освіти під головуванням заступника Міністра	12	Визначено проблеми правового регулювання та практичного застосування процедури атестації.
2	Нарада працівників МОН, Державної служби якості освіти України, Українського центру якості освіти	7	Визначено мету та предмет правового регулювання нового Положення про атестацію педагогічних працівників.
3	Проект акта обговорено з представниками закладів післядипломної освіти, територіальних органів Державної служби якості освіти України	8	За результатами обговорення всі пропозиції та зауваження щодо проекту акта було розглянуто, проаналізовано і частково враховано.
4	Нарада працівників МОН під головуванням заступника Міністра	5	Визначено шляхи узгодження процедур атестації та сертифікації педагогічних працівників. Результати наради враховано під час доопрацювання проекту акта
5	Проект акта оприлюднено для громадського обговорення на офіційному веб-сайті МОН		

2. Вимірювання впливу регулювання на суб'єктів малого підприємництва (мікро – та малі):

кількість суб'єктів малого підприємництва, на яких поширюється регулювання: 33440 (одиниць), у тому числі малого підприємництва 33440 (одиниць) та мікропідприємництва 0 (одиниць);

питома вага суб'єктів малого підприємництва в загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив, 100 % відсотків.

3. Розрахунок витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання вимог регулювання

Порядковий номер	Найменування оцінки	У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
Оцінка «прямих» витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання				
1.	Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів) Формула: кількість необхідних одиниць обладнання X вартість одиниці	не передбачені	не передбачені	не передбачені
2.	Процедури перевірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування Формула: прямі витрати на процедури перевірки (проведення первинного обстеження) в органі державної влади + витрати часу на процедуру обліку (на одиницю обладнання) X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість процедур обліку за рік) X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва	не передбачені	не передбачені	не передбачені
3.	Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати - витратні матеріали): канцтовари Формула: оцінка витрат на експлуатацію обладнання (витратні матеріали та ресурси на одиницю обладнання на рік) X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого	100 грн	100 грн	500 грн

	підприємництва			
4.	Процедури обслуговування обладнання Формула: оцінка вартості процедури обслуговування обладнання (на одиницю обладнання) X кількість процедур технічного обслуговування на рік на одиницю обладнання X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємства	не передбачені	не передбачені	не передбачені
5.	Інші процедури (уточнити)	не передбачені	не передбачені	не передбачені
6.	Разом, гривень Формула: (сума рядків 1 + 2 + 3 + 4 + 5)	100 грн	100 грн	500 грн
7.	Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	33440	33440	33440
8.	Сумарно, гривень Формула: відповідний стовпчик «разом» X кількість суб'єктів малого підприємства, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 6 X рядок 7)	3344000 грн	3344000 грн	16720000 грн
Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого підприємства щодо виконання регулювання та звітування				
9.	Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання (консультації для представників закладів освіти та установ з боку органів управління у сфері освіти щодо змін вимог регулювання) Формула: витрати часу на отримання інформації про регулювання, отримання необхідних форм та заявок X вартість часу суб'єкта малого підприємства (заробітна плата) X оціночна кількість форм	не передбачені	не передбачені	не передбачені
10.	Процедури організації виконання вимог регулювання (проведення засідань атестаційних комісій I рівня)	442,8 грн	442,8 грн	2214 грн

	<p>Формула:</p> <p>витрати часу на розроблення та впровадження внутрішніх для суб'єкта малого підприємництва процедур на впровадження вимог регулювання X</p> <p>вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X</p> <p>оціночна кількість внутрішніх процедур</p>			
11.	<p>Процедури офіційного звітування</p> <p>Формула:</p> <p>витрати часу на отримання інформації про порядок звітування щодо регулювання, отримання необхідних форм та визначення органу, що приймає звіти та місця звітності + витрати часу на заповнення звітних форм + витрати часу на передачу звітних форм (окремо за засобами передачі інформації з оцінкою кількості суб'єктів, що користуються формами засобів – окремо електронна звітність, звітність до органу, поштовим зв'язком тощо) + оцінка витрат часу на корегування (оцінка природного рівня помилок)) X</p> <p>вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X</p> <p>оціночна кількість оригінальних звітів X</p> <p>кількість періодів звітності за рік</p>	не передбачені	не передбачені	не передбачені
12.	<p>Процедури щодо забезпечення процесу перевірок</p> <p>Формула:</p> <p>витрати часу на забезпечення процесу перевірок з боку контролюючих органів X</p> <p>вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X</p> <p>оціночна кількість перевірок за рік</p>	не передбачені	не передбачені	не передбачені
13.	Інші процедури	не передбачені	не передбачені	не передбачені
14.	<p>Разом, гривень</p> <p>Формула:</p> <p>(сума рядків 9 + 10 + 11 + 12 + 13)</p>	442,8 грн	442,8 грн	2214 грн
15.	Кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	33440	33440	33440

16.	Сумарно, Формула: відповідний стовпчик "разом" X кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 14 X рядок 15)	гривень	14807232 грн	14807232 грн	74036160 грн
-----	--	---------	--------------	--------------	--------------

4. Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва

Розрахунок бюджетних витрат на адміністрування регулювання здійснюється окремо для кожного відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування, що залучений до процесу регулювання.

Процедура регулювання суб'єктів малого підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання малого підприємництва - за потреби окремо для суб'єктів малого та мікропідприємств)	Планові витрати часу на процедури	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідно її категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), гривень
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання					
надання усних консультацій та письмових роз'яснень суб'єктам господарювання	—	—	—	—	—
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі:	—	—	—	—	—

камеральні	—	—	—	—	—
виїзні	—	—	—	—	—
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	—	—	—	—	—
4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	—	—	—	—	—
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	—	—	—	—	—
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	—	—	—	—	—
7. Інші адміністративні процедури (проведення засідань атестаційних комісій II, III рівня)	2 год	144,88 грн (5 осіб)	1	1498 ¹	434060,48 грн
Разом за рік	2 год	144,88 грн	1	1498	434060,48 грн
Сумарно за п'ять років	10 год	724,4 грн	1	1498	10851512 грн

* *Вартість витрат, пов'язаних з адмініструванням процесу регулювання державними органами, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації та на кількість суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання, та на кількість процедур за рік.*

Вартість часу співробітника органу влади, педагогічного працівника (заробітна плата) розраховувалася з урахуванням посадового окладу.

5. Розроблення корегуючих (пом'якшувальних) заходів для малого підприємництва щодо запропонованого регулювання

¹ 1470 сільських, селищних, міських рад (за інформацію Міністерства розвитку громад та територій України), Міністерство освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, 27 органів управління у сфері освіти обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.

Запропоноване регулювання планується без розроблення компенсаторів (корегуючих (пом'якшувальних) заходів) для малого підприємництва.

№ п/п	Показник	Перший рік регулювання (стартовий)	За п'ять років
1	Оцінка «прямих» витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання	3344000 грн	16720000 грн
2	Оцінка вартості адміністративних процедур для суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування	14807232 грн	74036160 грн
3	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання	18151232 грн	90756160 грн
4	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва	434060,48 грн	10851512 грн
5	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	18585292,48 грн	101607672 грн

VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта

Строк дії регуляторного акта не обмежується у часі, що дасть змогу досягти цілей державного регулювання.

Проект регуляторного акта набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

Прогнозні значення показників результативності регуляторного акта будуть встановлюватися після набрання чинності актом.

Прогнозними значеннями показників результативності регуляторного акта є:
кількість суб'єктів господарювання, на яких поширюватиметься дія акта – 33440;

розмір коштів і час, що витратимуться суб'єктами господарювання на виконання вимог акта;

рівень поінформованості суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб з основних положень акта – високий;

кількість педагогічних працівників в розрізі за кваліфікаційними категоріями, педагогічними званнями.

IX. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта

Відстеження результативності дії регуляторного акта буде проводитися за допомогою заходів, спрямованих на оцінку стану впровадження регуляторного акта.

Базове відстеження результативності вищезазначеного регуляторного акта буде здійснюватися у 2023 році.

Повторне відстеження результативності регуляторного акта проводитиметься через два роки після його набрання чинності.

Періодичне відстеження результативності регуляторного акта буде проводитись один раз на три роки після проведення заходів повторного відстеження регуляторного акта.

До проведення відстеження результативності дії регуляторного акта залучатиметься Державна наукова установа «Інституту освітньої аналітики».

Тимчасово виконуючий обов'язки
Міністра освіти і науки України

Олександр КОСТЮЧЕНКО

ПОВІДОМЛЕННЯ

про оприлюднення проекту наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників»

Проект акта розроблено відповідно до частини п'ятої статті 50 Закону України «Про освіту», статті 32 Закону України «Про дошкільну освіту», частини першої статті 48 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 25 Закону України «Про позашкільну освіту», частини четвертої статті 45 Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», пункту 1 статті 24 Закону України «Про фахову передвищу освіту», пункту 7 статті 55 Закону України «Про вищу освіту».

Проект акта розроблено з метою визначення порядку проведення атестації педагогічних працівників як системи заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності.

Назва органу виконавчої влади, що розробляв регуляторний акт:
Міністерство освіти і науки України.

Найменування установи, що розробляла регуляторний акт, адреса, телефон:

Міністерство освіти і науки України (директорат дошкільної, шкільної, позашкільної та інклюзивної освіти).

Пр. Перемоги, 10, м. Київ, 01135;

Тел.: (044) 481 47 58.

Проект акта було розміщено для надання пропозицій і зауважень згідно із Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Пропозиції та зауваження до проекту наказу та аналізу його регуляторного впливу приймалися до 05 жовтня 2021 року в письмовій формі за адресою: пр. Перемоги, 10, м. Київ, 01135 або на електронну адресу: v_bozhinskiy@mon.gov.ua

Проект регуляторного акта було оприлюднено у підрозділі «Громадське обговорення» розділу «Консультації з громадськістю» та у розділі «Регуляторна політика» офіційного веб-сайту МОН (www.mon.gov.ua).



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Департамент забезпечення документообігу, контролю та інформаційних технологій

пр. Перемоги, 10 м. Київ, 01135, тел.(044)481-32-50, факс (044)481-32-23, E-mail: org@mon.gov.ua

Д О В І Д К А

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 25.10.2022 № 777–оп тимчасове виконання обов’язків Міністра освіти і науки України з 26 жовтня (з 17:00 год) по 27 жовтня 2022 року покладено на Костюченко Олександра, заступника Міністра.

Директор департаменту

Інна ЄРКО



МОН № 1.1/17-тво-22 від 26.10.2022

Підписав: Єрко Інна Анатоліївна
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B04000000C4691F00B11AA500
Дійсний: з 27.06.2022 11:19:44 по 27.06.2024 11:19:44

Додаток 1
до Положення про атестацію
педагогічних працівників
(пункт 2 розділу III)

Голові атестаційної комісії

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

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
педагогічного працівника, який атестується,
його посада, адреса електронної пошти,
телефон)

ЗАЯВА **про проведення позачергової атестації**

Прошу провести позачергову атестацію у 20__ році для присвоєння
(підтвердження):

Кваліфікаційної категорії _____

Педагогічного звання _____

Повідомляю такі дані:

Освіта _____
(фахова передвища, вища)

Ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти _____

(молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр)

Освітньо-науковий, освітньо-творчий, науковий ступінь (за наявності)

Вчене звання (за наявності) _____

Найменування закладу освіти, який видав документ про освіту _____

Спеціальність, зазначена в дипломі _____

Кваліфікація, зазначена в дипломі (додатку до нього) _____

Стаж роботи на посадах педагогічних працівників _____

Підвищення кваліфікації _____

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

Дата проходження та результати попередньої атестації _____

Посада, за якою атестується (яку займає) педагогічний працівник та місце роботи _____

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

Підстави для позачергової атестації _____

(підпис)

« ____ » _____ 20__ року