



Центр професійного розвитку
педагогічних працівників
Вінницької міської ради



Атестація 2025

Альона Дідик

директорка КУ «ЦПРПП ВМР»

(067) 8586159 didyk@galaxy.vn.ua

Проведення атестації педагогічних працівників регулює оновлене

Положення про атестацію

педагогічних працівників (наказ

МОН від 10.09.2024 № 1277, далі —
Положення)

Лист МОН № 1/23112-24
від 10.12.2024 р.

«Про проведення атестації
педагогічних працівників у
2024/2025 навчальному році»

Атестація - це системи заходів, спрямованих на всебчне та комплексне оцнювання їхньої педагогчної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання (Розділ I, п.1)

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

Міжатестаційний період - проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації, що становить, як правило, 5 років.



Положення поширюється на педагогічних працівників закладів та установ освіти, інших установ незалежно від підпорядкування, типу та форми власності, у тому числі відокремлених структурних підрозділів, структурних підрозділів інших юридичних осіб публічного чи приватного права, а також фізичних осіб - підприємців

та осіб незалежної професійної діяльності, які надають освітні послуги (далі - заклади освіти), які здійснюють педагогічну діяльність та посади яких належать до педагогічних, згідно з Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963.

ЧЕРГОВА АТЕСТАЦІЯ

Педагогічний працівник проходить чергову атестацію один раз на 5 років.

Педагогічні працівники, які мають педагогічне навантаження з кількох навчальних предметів, атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю.

Міжатестаційний період не може бути меншим ніж 3 роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативою педагогічного працівника.

Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, відпустках без збереження заробітної плати тривалістю понад 1 рік, на обліку в службі зайнятості, в інших випадках, коли

переривається трудова діяльність, увільнення працівника від виконання обов'язків, у зв'язку з мобілізацією, а також період, на який переноситься атестація до міжатестаційного періоду не зараховуються.



ПОЗАЧЕРГОВА АТЕСТАЦІЯ

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

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**: засновника закладу освіти; юридичної особи, що має структурний підрозділ, який проваджує освітню діяльність; фізичної особи - підприємця, яка надає освітні послуги; іншого засновника закладу освіти (у разі наявності) або уповноваженого ним органу (особи); іншого суб'єкта освітньої діяльності чи уповноважених ними органів (осіб) (далі - засновник); керівника відповідного органу управління у сфері освіти).

Позачергова атестація педагогічного працівника **за його ініціативою** може проводитися у випадках, якщо його освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників відповідає **вимогам**, визначеним у **пунктах 8, 9** цього розділу, **або** за наявності однієї з таких умов:

- визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних, регіональних фахових конкурсів;
- наявності освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня;
- успішного проходження сертифікації.



Центр професійного розвитку педагогічних працівників Вінницької міської ради



Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться відповідно до законодавства та 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.

Здобуття освіти в закладі вищої, фахової передвищої освіти наступні 5 років зараховується як підвищення кваліфікації відповідно до законодавства.

Щорічне підвищення кваліфікації (ст. 51 закону України «Про освіту».

Вибір закладу: наявність ліцензії, квед 85.59, 85.60, програми. 150 годин за 5 років.

Інклюзивне навчання - 10% або 15 годин за 5 років.

Психологічна підтримка - 10% або 15 годин за 5 років

Визнання підвищення кваліфікації

Протягом 1 місяця після завершення підвищення кваліфікації: клопотання про визнання підвищення кваліфікації, документ про підвищення кваліфікації.

Протягом 1 місяця після подання клопотання про визнання підвищення кваліфікації звіт педагога на педагогічній раді; визнання чи невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі викладання декількох навчальних предметів педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками (предметами) у міжатестаційний період в межах загального обсягу підвищення кваліфікації, визначеного законодавством. (Розділ I, п.12)



ВИМОГИ ДО ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КАТЕГОРІЙ (для педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти)

«**СПЕЦІАЛІСТ**» *присвоюється* педагогічному працівникові, який **має** освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), **при прийнятті на роботу.**

«**СПЕЦІАЛІСТ II КАТЕГОРІЇ**» *присвоюється* педагогічному працівникові, який **має** освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (ОКР молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (ОКР спеціаліста), **стаж** роботи на посадах педагогічних працівників **не менше ніж 3 роки.**

«**СПЕЦІАЛІСТ I КАТЕГОРІЇ**» *присвоюється* педагогічному працівникові, який **має** освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра або освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), **стаж** роботи на посадах педагогічних працівників **не менше ніж 5 років.**

«**СПЕЦІАЛІСТ ВИЩОЇ КАТЕГОРІЇ**» *присвоюється* педагогічному працівникові, який **має** освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), **стаж** роботи на посадах педагогічних працівників **не менше ніж 7 років.**



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

Особи, які **не мають** педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки та працюють на посадах педагогічних працівників закладів освіти, можуть атестуватися **без дотримання послідовності** на присвоєння кваліфікаційної категорії за таких умов:

- «спеціаліст другої категорії» - за наявності не менше ніж 2 років такого стажу роботи;
- «спеціаліст першої категорії» - не менше ніж 5 років;
- «спеціаліст вищої категорії» - не менше ніж 7 років.

Атестація таких осіб, які призначені на посади педагогічних працівників у заклади загальної середньої освіти проводиться не раніше ніж через 1 рік після призначення.

Педагогічні працівники, які мають педагогічне навантаження з кількох навчальних предметів, атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю, або за посадою відповідно до трудового договору. Присвоєна кваліфікаційна категорія педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження. Необхідною умовою при цьому є ПК.

Наказом МОН від 29.08.2024 №1225 затверджено новий професійний стандарт «Вчитель закладу загальної середньої освіти». Відповідність педагога професійним якостям, що визначені цим документом, має бути врахована під час комплексного оцінювання діяльності педагогічних працівників



ВИМОГИ ДО ПРИСВОЕННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ЗВАНЬ (для педагогічних працівників ЗЗСО)

Педагогічні звання присвоюються педагогічним працівникам із високим професійним рівнем, які зокрема:

- упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють наставництво, 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 регіональних, всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів, змагань тощо; підготували переможців регіональних, всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань тощо.

Педагогічне звання «старший викладач», «старший учитель», «старший вихователь» (крім педагогічних працівників, які працюють у закладах дошкільної освіти) – стаж **3 роки**

«спеціаліст другої категорії» (для працівників, педагогічні посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційної категорії - найвищий, встановлений відповідно до посади, тарифний розряд)

Педагогічне звання «викладач-методист», «учитель-методист», «вихователь-методист» (крім педагогічних працівників, які працюють у закладах дошкільної освіти), «педагог-організатор-методист», «практичний психолог - методист», «керівник гуртка - методист» – стаж понад **5 років**, **«спеціаліст вищої категорії»**



ВИМОГИ ДО ПРИСВОЕННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ЗВАНЬ (для педагогічних працівників ЗЗСО)

Лист МОН № 1/23112-24 від 10.12.2024 Про проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році

Перелік досягнень педагогічних працівників, визначений пунктом 10 розділу I, не є вичерпним. Одночасне присвоєння кваліфікаційної категорії, яка дає право на присвоєння педагогічного звання, та відповідного педагогічного звання неможливе.

Наказ МОН від 10.09.2024 №1277 пункт 2.2

Педагогічним працівникам, яким до набрання чинності цим наказом за результатами попередньої атестації було присвоєно педагогічне звання та які мають відповідний освітньо-професійний ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень), при проведенні чергової атестації встановлюється відповідність (невідповідність) займаній посаді та підтверджується (не підтверджується) педагогічне звання. У разі підтвердження педагогічного звання педагогічному працівникові присвоюється кваліфікаційна категорія, яка дає право на присвоєння (підтвердження) такого педагогічного звання.

Підтвердження пед. звання здійснюється шляхом ухвалення рішення про його присвоєння (лист МОН від 10.12.24 р. стор.5).

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

Наявність відповідного ступеня освіти підтверджується документом про освіту (дипломом). Наявність стажу роботи на посадах педагогічних працівників визначається відповідно до даних особової справи, трудової книжки



Центр професійного розвитку педагогічних працівників Вінницької міської ради



До проведення наступної атестації педагогічного працівника за ним зберігаються раніше присвоєні кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

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

Присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні

категорії та педагогічні звання зберігаються також за педагогічними працівниками, які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви).

Атестація педагогічних працівників, зазначених вище здійснюється не пізніше ніж через 2 роки після прийняття їх на роботу

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

Чергова атестація таких працівників проводиться в строки, визначені абзацом четвертим пункту 4 цього розділу (1 раз на 5 років).

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



УСПІШНЕ ПРОХОДЖЕННЯ СЕРТИФІКАЦІЇ

Зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

Є підставою для присвоєння атестаційною комісією чергової кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання чи підтвердження наявної вищої кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання **3 ДНЯ ПОДАЧІ ДО АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ СЕРТИФІКАТА.**

Присвоєння / підтвердження кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання здійснюється атестаційною комісією без:

- проведення будьяких заходів, пов'язаних із вивченням і оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей;
- без урахування: тривалості міжатестаційного періоду, вимог до стажу роботи для присвоєння відповідної кваліфікаційної категорії, умов підвищення кваліфікації.

Зарахування сертифікації здійснюється один раз протягом строку дії сертифіката



Центр професійного розвитку педагогічних працівників Вінницької міської ради



Для атестації педагогічних працівників щорічно до 20 вересня створюються атестаційні комісії.

Атестаційні комісії I рівня створюються в закладах освіти, у яких працює **15 та більше педагогічних працівників**, які перебувають у трудових відносинах із закладом освіти.

Заклади освіти приватної форми власності можуть створювати АК I рівня незалежно від кількості педпрацівників.

Атестаційні комісії створюються наказом (рішенням) керівника суб'єкта їх створення, у якому визначається персональний склад атестаційної комісії, призначаються голова та секретар АК. Кількість членів атестаційної комісії не може бути менше ніж 5 осіб.

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

Головою атестаційної комісії, суб'єктом створення якої є заклад освіти державної чи комунальної форми власності є керівник (заступник керівника).

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

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



ЛІНІЯ ЧАСУ АТЕСТАЦІЇ

До 20 вересня Наказ про створення атестаційної комісії

Про склад атестаційної комісії.

Графік засідань атестаційної комісії на навчальний рік.

До 10 жовтня **Протокол №1**

Про розподіл функціональних обов'язків. Про формування і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації. Про перенесення атестації. Про терміни та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів. Про висвітлення інформації на сайті.

Не пізніше 5 робочих днів

із дня ухвалення рішення атестаційною комісією на сайті закладу освіти оприлюднюють інформацію щодо проведення атестації

Протягом 10 робочих днів

із дня оприлюднення інформації педагоги можуть подати до

атестаційної комісії документи, що, на їхню думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення. Документи, які зберігаються в особовій справі педагога, не подаються до атестаційної комісії.

До 20 грудня

Протокол №2

Атестаційна комісія:

Уточнює список працівників, які підлягають черговій атестації. Приймає заяви педагогів для проведення позачергової атестації. Затверджує список працівників для позачергової атестації. Про розгляд документів поданих педпрацівниками
Про організацію оцінювання та самооцінювання професійних Компетентностей.



Центр професійного розвитку педагогічних працівників Вінницької міської ради



Не пізніше 5 робочих днів

із дня ухвалення рішення атестаційною комісією на сайті закладу освіти оприлюднюються уточнені списки працівників, що підлягають черговій атестації та списки педагогів на позачергову атестацію

Січень

Протокол №3

Про результати оцінювання та самооцінювання рівня професійних компетентностей. Про вивчення практичного досвіду (за потреби)

За 10 днів до підсумкового засідання

Оформлення атестаційних листів

За 5 днів до підсумкового засідання

секретар АК вручає педагогам під підпис або надсилає в сканованому вигляді на адресу електронної пошти запрошення на засідання АК, підписані головою АК

До 01 квітня

Протокол №4

Про результати вивчення практичного досвіду. Про підсумки атестації педагогічних працівників. Про нагородження педагогів.

Протягом 3 робочих днів

із дати ухвалення рішення АК видає педагогу підписаний головою та секретарем АК примірник атестаційного листа під підпис та/або надсилає у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердження отримання). Другий примірник додає до його особової справи



Не пізніше 7 робочих днів

з дня його прийняття рішення атестаційної комісії керівник закладу освіти чи його заступник видає відповідний наказ

Впродовж 3 робочих днів

із дати його видання ознайомлює з ним педагогічного працівника під підпис.

Впродовж 3 робочих днів

із дня його видання має бути поданий до бухгалтерії, для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку. **Оплата праці** з урахуванням результатів атестації проводиться з **дати прийняття** атестаційною комісією **рішення** за результатами атестації.

Протягом 7 робочих днів

із дати отримання атестаційного листа педпрацівник, який не згоден з рішенням АК, має право подати апеляцію до АК вищого рівня

Протягом 15 робочих днів

із дати надходження апеляційної заяви від педпрацівника АК розглядає її та ухвалює рішення

Протягом 7 робочих днів

з дати ухвалення відповідного рішення надсилається педагогічному працівнику та до відповідного закладу освіти електронною поштою в сканованому вигляді (з підтвердженням отримання), а в разі відсутності відповідної адреси електронної пошти - поштовим відправленням з повідомленням про вручення.



Центр професійного розвитку педагогічних працівників Вінницької міської ради



У закладах освіти, у яких працює **менше ніж 15** педагогічних працівників, списки працівників, які підлягають черговій атестації, готує керівник закладу освіти та надає їх атестаційній комісії II рівня **до 01 жовтня** поточного року.

Для проведення **позачергової** атестації педагогічних працівників у випадках, передбачених абзацами другим та третім пункту 5 розділу I цього Положення, **керівник** закладу освіти **до 10 грудня** поточного навчального року подає список таких працівників на розгляд атестаційної комісії II рівня.

АК розглядає документи педпрацівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, встановлює дотримання вимог пунктів 8-10 розділу I цього Положення, а також оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту.

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

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



Атестаційні документи.

Керівника закладу

- Наказ про створення атестаційної комісії.
- Наказ про результати атестації
- Наказ про присвоєння / підтвердження педагогу кваліфікаційної категорії, педзвання — на підставі витягу з протоколу про результати розгляду **апеляції**

Атестаційної комісії

- Список педагогів, які підлягають черговій атестації
- Список педагогів, які підлягають позачерговій атестації
- Графік проведення засідань атестаційної комісії
- Запрошення для педагогів на засідання АК
- Протоколи засідань атестаційної комісії
- Атестаційні листи (по два примірники на кожного педагога)
- Книга реєстрації атестаційних матеріалів
- Журнал обліку видачі атестаційних листів

Педагогічних працівників

- Заява про включення до списку педагогів, які підлягають черговій атестації — якщо прізвища немає у списку
- Заява про проведення позачергової атестації
- Документи, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення
- Письмова довіреність чи договір доручення — для особи, яка представлятиме інтереси педагога на засіданнях АК
- Апеляційна заява — в разі незгоди з рішенням АК
- Копія атестаційного листа, виданого атестаційною комісією, рішення якої оскаржується
- Копії документів, що подавав до атестаційної комісії, рішення якої оскаржується



Центр професійного розвитку педагогічних працівників Вінницької міської ради



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

Голові атестаційної комісії

_____ (найменування закладу освіти, установи, 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 / зниження / позбавлення):

Кваліфікаційної категорії _____

Педагогічного звання _____

Педагогічного працівника** _____

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

Повідомляю такі дані:

Освіта _____

(відповідно до частини першої статті 10 Закону України «Про освіту»)

Ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти: _____

(молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр)

Освітньо-науковий, освітньо-творчий, науковий ступінь (у разі наявності) _____

Вчене звання (у разі 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 _____

* У разі подання заяви керівником закладу освіти, вказуються дані керівника закладу освіти.

** Вказуються дані педагогічного працівника, атестація якого має бути проведена за ініціативи керівника закладу освіти.



Центр професійного розвитку педагогічних працівників Вінницької міської ради



Додаток 2
до Положення про атестацію педагогічних працівників
(пункт 9 розділу III)

Протокол № _____ засідання атестаційної комісії

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

« ____ » _____ 20__ року

Присутні: _____
(прізвища, імена, по батькові (за наявності) присутніх членів комісії, залучених осіб із правом голосу)

Відсутні: _____
(прізвища, імена, по батькові (за наявності) відсутніх членів комісії)

Запрошені: _____
(прізвища, імена, по батькові (за наявності) запрошених (у разі запрошення))

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

- 1.
- 2.

СЛУХАЛИ:

- 1.
- 2.

ВИРІШИЛИ:

Голова атестаційної комісії/
головуючий на засіданні атестаційної комісії _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар атестаційної комісії _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)



Додаток 3
до Положення про атестацію
педагогічних працівників
(пункт 10 розділу III)

Атестаційний лист*

1. Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) педагогічного працівника
2. Дата подання документів
3. Освіта
4. Ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти
5. Освітньо-науковий ступінь (за наявності)
6. Найменування закладу освіти, який видав документ про освіту
7. Спеціальність, зазначена в дипломі
8. Кваліфікація, зазначена в дипломі (додатку до нього)
9. Стаж роботи на посадах педагогічних працівників
10. Відомості про підвищення кваліфікації
11. Дата проходження та результати попередньої атестації
12. Посада, за якою атестується (яку займає) педагогічний працівник
13. Навчальний предмет (інтегрований курс, дисципліна тощо), який (які) викладає педагогічний працівник

Атестаційна комісія ___ рівня

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

прийняла рішення:

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

(відповідає займаній посаді, не відповідає займаній посаді)

(присвоїти/підтвердити/знизити кваліфікаційну категорію)

(присвоїти (підтвердити/не підтвердити/позбавити) педагогічне звання)

Голова атестаційної комісії

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар атестаційної комісії

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Атестаційний лист одержав « _____ » _____ 20 ____ року.



Центр професійного розвитку педагогічних працівників Вінницької міської ради



Додаток 4
до Положення про атестацію педагогічних працівників
(пункт 2 розділу IV)

Голові атестаційної комісії

_____ (найменування закладу освіти, установи, 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)*

Апеляційна заява

Прошу розглянути апеляцію на рішення атестаційної комісії _____ рівня

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

про _____

_____ (рішення атестаційної комісії, на яке подається апеляція)

та прийняти рішення про _____

Додатки: 1. копія атестаційного листа на _____ арк.

2. інші документи на _____ арк. (зазначається, які саме документи).

« ____ » _____ 20 ____ р. _____

(підпис)



Додаток 5
до Положення про атестацію
педагогічних працівників
(пункт 5 розділу IV)

**Витяг з протоколу
засідання щодо розгляду апеляційної заяви**

Атестаційна комісія ___ рівня

розглянула апеляційну заяву _____

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
педагогічного працівника, який подав заяву)

на рішення атестаційної комісії ___ рівня

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

і прийняла рішення: _____

(задовольнити апеляційну заяву / залишити рішення атестаційної комісії,
дії якої оскаржуються, без змін)

Голова (атестаційної) комісії _____

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар (атестаційної) комісії _____

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата розгляду апеляційної заяви « ___ » _____ 20__ року.
