

Атестація педагогів: огляд нової редакції Положення

Наказом МОН від 10.09.2024 №1277 затверджено зміни до Положення про атестацію педагогічних працівників й викладено його в новій редакції (далі - Положення). Цей наказ зареєстрований в Міністерстві юстиції 30.10.2024 за №1634/42979 та опублікований в Офіційному віснику України (05.11.2024, № 92, ст. 5988), тож набув чинності. Як змінився порядок проведення комплексного оцінювання педагогічної діяльності? У цій статті ми підготували огляд ключових змін та нововведень.

*Атестація педагогічного працівника – це всебічне та комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності, за якою **визначаються** відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, **присвоюється** кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.*

Наказом встановлено такі норми:

- кваліфікаційні категорії, педагогічні звання, присвоєні до набрання чинності цим наказом, є **дійсними** до атестації педагогічних працівників, проведеної згідно з новою редакцією Положення;

- педагогічним працівникам, яким до набрання чинності цього наказу 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;

- право на зарахування сертифікації як чергової атестації мають педагогічні працівники, які успішно пройшли сертифікацію, мають чинні сертифікати про її проходження та **не скористалися** таким правом до набрання чинності цим наказом.

Положення поширюється на всіх педагогічних працівників закладів та установ освіти незалежно від підпорядкування, типу та форми власності, крім педагогів, які атестуються відповідно до вимог **Закону України «Про професійний розвиток працівників»**, та педагогів закладів спеціалізованої освіти (крім наукових ліцеїв).

Відокремлений структурний підрозділ – відокремлений структурний підрозділ закладу вищої, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, утворений відповідно до вимог законодавства.

Атестація педагога є **обов'язковою** й проводиться з дотриманням академічної доброчесності.

Міжатестаційний період

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

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

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Підвищення кваліфікації проводиться відповідно до законодавства та є **необхідною умовою** атестації. Його загальний обсяг визначається **сумарно** за останні 5 років перед атестацією **незалежно** від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму. Здобуття освіти в закладі вищої, фахової передвищої освіти наступні 5 років **зараховується** як підвищення кваліфікації відповідно до законодавства.

Чергова атестація

Чергова атестація проводиться один раз на 5 років, крім випадків, визначених Положенням, зокрема:

- тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується;
- настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації.

У разі надходження від педагогічного працівника **заяви** про перенесення строків чергової атестації, поданій у паперовій чи електронній формі, атестаційна комісія у строк, що не перевищує 10 календарних днів з дня її отримання, приймає рішення про таке перенесення та інформує про це педагогічного працівника. Атестація має бути перенесена до припинення таких обставин, але **не більше ніж на 1 рік** (раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) педагога зберігається).

Позачергова атестація

Позачергова атестація може проводитись за ініціативою:

1) педагогічного працівника, якщо його освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників відповідає вимогам **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.

У такому випадку педагогічний працівник має до 20 грудня подати до атестаційної комісії заяву за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення (у паперовій чи електронній формі).

2) керівника закладу освіти, якщо за результатами аналізу виконання педагогом посадових обов'язків визначені підстави, які свідчать про **зниження якості** його педагогічної діяльності.

У разі виявлення за результатами інституційного аудиту **низької якості освітньої діяльності закладу освіти**, відокремленого структурного підрозділу проводиться позачергова атестація **керівника закладу освіти**.

Особливості атестації окремих категорій педагогів

Положенням визначено особливості проведення атестації педагогів, які:

- **мають навантаження з кількох навчальних предметів**. Вони атестуються з того предмета, який викладають за спеціальністю, або за посадою відповідно до

трудового договору. Необхідною умовою при цьому є підвищення кваліфікації з навчальних предметів, видів (напрямів) діяльності, які є освітнім компонентом освітньої програми закладу освіти. Педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямами у міжатестаційний період в межах загального обсягу, а присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження;

- **працюють за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору.** Педагоги атестуються на загальних підставах;

- **обіймають різні педагогічні посади в одному закладі освіти** (зокрема керівники закладів освіти, їх заступники та інші працівники, які викладають навчальні предмети або здійснюють іншу педагогічну роботу). Вони атестуються за кожною з посад;

- **викладають один і той самий або ідентичний за змістом навчальний предмет (інтегрований курс, дисципліну), або працюють за однією і тією самою посадою в різних закладах освіти.** Такі педагоги атестуються за основним місцем роботи, а результати атестації поширюються на все педагогічне навантаження (усі посади) за кожним місцем роботи;

- **у міжатестаційний період мають години з навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін, безпосередньої роботи з дітьми), іншої педагогічної роботи з яких він не проходив атестацію.** Присвоєна за результатами попередньої атестації кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) поширюється на все педагогічне навантаження до наступної атестації;

- **успішно пройшли сертифікацію.** Проходження сертифікації зараховується як проходження атестації **один раз протягом строку дії сертифіката** та є підставою для присвоєння (підтвердження) йому кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання **з дня подачі** до атестаційної комісії сертифіката. Слід зазначити, що у такому випадку не проводяться будь-які заходи, пов'язані із вивченням і оцінюванням його діяльності, не враховуються тривалість міжатестаційного періоду та вимоги до стажу роботи.

Керівник закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, філії закладу загальної середньої, позашкільної освіти та його заступники, які працюють на **посаді педагогічного працівника** та мають педагогічне навантаження, атестуються за цією посадою.

Раніше присвоєні кваліфікаційна категорія, педагогічне звання педагога **зберігаються** до проведення наступної атестації та у таких випадках:

- переведення (призначення) педагога на іншу посаду в тому самому чи в іншому закладі освіти;

- переривання роботи педагога на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви в роботі).

Атестація таких педагогів здійснюється **не пізніше ніж через 2 роки** після прийняття їх на роботу.

Вимоги до присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань

Кваліфікаційні категорії

Кваліфікаційні категорії присвоюються педагогічним працівникам за умови наявності в них:

- відповідного ступеня освіти, що підтверджується документом про освіту (дипломом);

- стажу роботи на посадах педагогічних працівників, який визначається відповідно до даних його особової справи, трудової книжки або відомостей Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування та інших документів.

Тож залежно від отриманого ступеня освіти та стажу роботи педагогам можуть присвоюватись/підтверджуватись такі категорії:

«Спеціаліст»:

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

«Спеціаліст другої категорії»:

• **ступінь освіти:** освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра;

• **стаж роботи:** не менше ніж 3 роки.

«Спеціаліст першої категорії»:

• **ступінь освіти:** освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра або освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста);

• **стаж роботи:** не менше ніж 5 років.

«Спеціаліст вищої категорії»:

• **ступінь освіти:** освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста);

• **стаж роботи:** 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 2 років такого стажу роботи;

• «спеціаліст першої категорії» – не менше 5 років;

• «спеціаліст вищої категорії» – не менше 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.

Педагогічним працівникам, посади яких **не передбачають присвоєння кваліфікаційних категорій**, за результатами атестації:

• встановлюється відповідність займаній посаді;

• установлюється (підтверджується) тарифний розряд;

• може бути **присвоєно** педагогічне звання.

Педагогічні звання

За результатами атестації присвоюються педагогічні звання 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.

У Положенні визначено такі вимоги до присвоєння (підтвердження) педагогічних звань:

«Майстер виробничого навчання II категорії»:

- **ступінь освіти:** освітній рівень молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста) або бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста);
- **стаж роботи** на займаній посаді: не менше ніж 5 років;
- найвищий тарифний розряд.

«Майстер виробничого навчання I категорії»:

- **ступінь освіти:** освітній рівень молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста) або бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста);
- **стаж роботи:** не менше ніж 7 років;
- найвищий тарифний розряд.

«Старший викладач», «старший учитель», «старший вихователь» (крім педагогічних працівників, які працюють у ЗДО):

- **кваліфікаційна категорія** не нижче ніж «спеціаліст другої категорії» (для працівників, педагогічні посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційної категорії - найвищий тарифний розряд);
- **стаж роботи** - понад 3 роки.

«Викладач-методист», «учитель-методист», «вихователь-методист» (крім педагогічних працівників, які працюють у ЗДО), **«педагог-організатор-методист», «практичний психолог - методист», «керівник гуртка - методист», «старший вожатий - методист»:**

- **кваліфікаційна категорія** не нижче ніж «спеціаліст вищої категорії» (для працівників, педагогічні посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційної категорії – найвищий, встановлений відповідно до посади, тарифний розряд);
- вища освіта;
- **стаж роботи:** понад 5 років.

«Старший вихователь» (може присвоюватися вихователям-методистам):

- перша або вища кваліфікаційна категорія.

«Вихователь-методист» (може присвоюватися вихователям, музичним керівникам та інструкторам з фізичної культури ЗДО):

- **кваліфікаційна категорія** не нижче ніж "спеціаліст другої категорії";
 - **стаж роботи** – понад 5 років.
-

«Керівник гуртка – методист» (може присвоюватися керівнику гуртка ЗДО):

- найвищий тарифний розряд;
- **стаж роботи** – понад 5 років.

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

Діяльність атестаційних комісій

Рівні та повноваження атестаційних комісій

Залежно від компетенції та повноважень освітньої установи Положенням визначено такі рівні атестаційних комісій:

Атестаційна комісія I рівня (створюється в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює **15 та більше педагогічних працівників**) – атестує педагогічних працівників (крім керівників) закладу освіти.

Крім того, Положення містить такі норми:

- Заклади освіти **приватної форми власності** можуть створювати атестаційні комісії самостійно або спільно з іншими закладами освіти на договірних засадах незалежно від кількості педагогічних працівників, які в них працюють.
- Атестація педпрацівників **філій закладів загальної середньої освіти**, зокрема й завідувача та його заступника, здійснюється в закладі загальної середньої освіти, який є юридичною особою, що створила філію.

Атестаційна комісія II рівня (створюється в органах управління у сфері освіти сільських, селищних, міських рад, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, закладах професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти, які мають відокремлені структурні підрозділи, інших закладах, установах та організаціях у сфері управління, або підпорядкуванні яких є заклади освіти) – атестує керівників підпорядкованих закладів освіти та педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше ніж 15 педагогічних працівників, та розглядає апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня.

Атестаційна комісія III рівня (створюється в Міністерстві освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, органах управління у сфері освіти обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій) – атестує керівників та педагогічних працівників підпорядкованих закладів освіти, у яких працює менше ніж 15 педагогічних працівників та розглядає апеляції на рішення атестаційних комісій I та II рівнів.

За результатами атестації педагогічного працівника, незалежно від обсягу його педагогічного навантаження атестаційними комісіями (I рівня - не пізніше ніж 01 квітня, II та III рівня – не пізніше ніж 25 квітня) **приймається рішення щодо:**

- відповідності (невідповідності) педагогічного працівника займаній посаді;
- присвоєння (підтвердження) педагогічному працівникові кваліфікаційної категорії або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні);
- присвоєння педагогічному працівникові педагогічного звання або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

На підставі рішення атестаційної комісії оформляється атестаційний лист (додаток 3 до Положення) у 2 примірниках, один із яких може бути виданий педагогу особисто під підпис (або надісланий поштовим відправленням з повідомленням про вручення), а другий - додається до його особової справи.

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

Процедура створення атестаційних комісій

Щорічно (**не пізніше 20 вересня**) керівник суб'єкта освітньої діяльності видає наказ про створення атестаційної комісії, у якому:

1. Визначається персональний склад атестаційної комісії (не менше 5 осіб).

За поданням та відповідно до рішення уповноваженого профспілкового органу до складу атестаційної комісії можуть включатись його представники за згодою (не більше 2 осіб). До роботи не можуть залучатись особа, яка є близькою особою педагогічного працівника, який атестується, або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

2. Призначається голова атестаційної комісії.

В органах державної влади та місцевого самоврядування, закладах освіти державної чи комунальної форми власності, головою комісії є його керівник (заступник керівника). У закладах дошкільної освіти ним може бути вихователь - методист.

Голова атестаційної комісії виконує такі обов'язки:

- проводить засідання атестаційної комісії;
- бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії;
- підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи;
- може прийняти рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцзв'язку за наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо).

3. Призначається секретар атестаційної комісії.

Згідно з Положенням він має виконувати такі обов'язки:

- приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками;
- організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії за формою, наведеною в додатку 2 до Положення;
- 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 веб-сайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти.

У разі необхідності **внесення змін до складу атестаційної комісії** у зв'язку з тривалою відсутністю її члена або виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів, **видається** відповідний наказ.

Положенням визначено такі особливості роботи атестаційної комісії:

- вона є повноважною за умови присутності на її засіданні **не менше двох третин** від її складу;
- порядок голосування (відкрито чи таємно) визначається на засіданні атестаційної комісії та фіксується в протоколі;
- рішення приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» приймається рішення **в інтересах** педагогічного працівника, який атестується;
- у разі проходження атестації особа, яка входить до складу атестаційної комісії, вона не бере участі в голосуванні щодо себе;

- у випадку відсутності голови на її засіданні атестаційна комісія має обрати головуючим іншого члена атестаційної комісії, крім її секретаря. Не можуть головувати особи, які атестуються або можуть мати реальний чи потенційний конфлікт інтересів;

- у разі виникнення питань до педагога, зокрема пов'язаних з поданими документами, комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання. Запрошення, підписане головою атестаційної комісії, має бути врученим педагогу під підпис або шляхом надсилання його сканованої копії на електронну пошту (з підтвердженням про отримання) не пізніше ніж за 5 робочих днів до дня проведення засідання;

- особи, які підписують протокол **можуть у письмовій формі** викласти окрему думку щодо рішення атестаційної комісії, яка додається до протоколу;

- окрема думка інших членів атестаційної комісії може бути висловлена **в усній формі**, з обов'язковим внесенням її до протоколу.

Повноваження атестаційної комісії **починаються** з дня видання наказу (рішення) про її створення та **діють** до наступного навчального року (до дня видання наказу про створення нової атестаційної комісії).

Особливості проведення чергової атестації

Для проведення чергової атестації атестаційні комісії до **20 жовтня** поточного року мають:

- скласти та затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році. Якщо у ньому відсутній педагог, який підлягає черговій атестації, до 20 грудня поточного календарного року атестаційна комісія має додати педагога до відповідного списку на підставі його **заяви**, поданої у паперовій чи електронній формі;

- скласти та затвердити 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).

Керівник закладу освіти може надати атестаційній комісії **уточнені списки** педагогічних працівників, які підлягають атестації, до 20 грудня поточного календарного року. У закладах освіти, у яких працює **менше ніж 15 педагогів**, списки працівників, які підлягають черговій атестації, готує керівник закладу освіти та надає їх атестаційній комісії відповідного рівня **до 01 жовтня** поточного року.

Особливості проведення позачергової атестації

Для проведення позачергової атестації педагогів керівник закладу освіти **до 10 грудня** поточного навчального року подає список таких працівників на розгляд атестаційної комісії, яка має:

- затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації;

- визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та в разі потреби внести зміни до графіка своїх засідань.

Оприлюднення інформації щодо проведення атестації та подача документів

Упродовж 5 робочих днів з дня прийняття рішення голова та секретар атестаційної комісії забезпечують оприлюднення на вебсайті таку інформацію:

- персональний склад атестаційної комісії;
- список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році та строки проведення їх атестації;

- окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації та строки проведення їх атестації;

- графік проведення засідань атестаційної комісії;

- строки й адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів;

- перелік документів, які обов'язково подаються педагогічними працівниками для проведення атестації.

Протягом наступних 10 робочих днів педагогічний працівник, який атестується, може подати до атестаційної комісії документи в паперовій або електронній формі (формат PDF, кожен документ в окремому файлі), що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення (*документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються*). Ці документи, реєструються секретарем атестаційної комісії й не можуть бути не прийняті, якщо вони відповідають вимогам.

Крім того, атестаційна комісія може прийняти рішення про **вивчення практичного досвіду роботи**. Для цього вона має визначити зі свого складу осіб або залучити інших педагогів і затвердити графік заходів з вивчення й оцінювання його діяльності та професійних компетентностей.

Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, зокрема в режимі відеоконференцзв'язку. Також його інтереси може представляти інша особа за письмовою довіреністю чи договором доручення, оформленими відповідно до вимог законодавства, із пред'явленням документа, що посвідчує особу.

Видання наказу за результатами атестації

На підставі рішення атестаційної комісії в строк, що не перевищує 7 робочих днів з дня його прийняття, керівник закладу освіти видає відповідний наказ та впродовж 3 робочих днів із дати його видання ознайомлює з ним педагогічного працівника під підпис та подає його 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.

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

Оскарження рішень атестаційних комісій

У разі незгоди педагога з рішеннями атестаційних комісій I чи II рівнів впродовж 7 робочих днів із дати отримання ним атестаційного листа він має право оскаржити такі рішення шляхом подання апеляції (додаток 4 до Положення) та копій:

- атестаційного листа, виданого атестаційною комісією, рішення якої оскаржується;

- документів, що подавались до атестаційної комісії (у разі їхнього подання).

Якщо **такі документи є** у розпорядженні суб'єкта створення атестаційної комісії, до якої подається апеляція, або **можуть бути отримані** шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, педагогічний працівник їх **не подає**, а цей факт має бути зазначеним в апеляційній заяві з посиланням на відповідний ресурс.

Апеляційна заява з додатками подається у паперовій та/або електронній формі на визначену адресу електронної пошти (з підтвердженням отримання) у сканованому вигляді (формат PDF, кожен документ – окремим файлом).

Протягом 15 робочих днів з дати надходження апеляції атестаційна комісія має розглянути апеляційну заяву та ухвалити рішення про:

- відповідність педагогічного працівника займаній посаді, підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

- присвоєння педагогічному працівнику наступної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;
- залишення рішення атестаційної комісії нижчого рівня без змін, а апеляцію без задоволення.

Рішення про результати розгляду апеляції оформляють протоколом (додатком 5 до Положення), який підписують голова та секретар атестаційної комісії. Протягом 3 робочих днів витяг з цього протоколу надсилається педагогу та до відповідного закладу освіти електронною поштою в сканованому вигляді (з підтвердженням отримання) або поштовим відправленням з повідомленням про вручення.

Якщо за результатами апеляції педагогу **було присвоєно (підтверджено)** кваліфікаційну категорію, упродовж 3 робочих днів з дати отримання витягу керівник закладу освіти має видати відповідний наказ, ознайомити з ним педагогічного працівника під підпис і подати його до бухгалтерії для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи в установленому законодавством порядку. Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації видається лише після розгляду його апеляції (у разі подання) атестаційними комісіями вищого рівня з дотриманням законодавства про працю. Розірвання трудового договору за таких умов допускається в разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі освіти.

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.