

ДОРОЖНЯ КАРТА

проведення атестації педагогічних працівників

Галицького фахового коледжу імені В'ячеслава Чорновола



до 20.09

Створення
атестаційної комісії

до 20.10

Складання та затвердження:

- графіку засідань АК,
- списку педпрацівників, що підлягають черговій атестації,
- адреси е-пошти та строку подання документів педпрацівниками до АК,
- оприлюднення на сайті даної інформації протягом 5-ти роб. днів

до 20.12

Прийняття та реєстрація
заяв на перенесення
атестації, заяв на
включення у списки на
чергову та позачергову
атестацію

до 25.12

- Затвердження списку педпрацівників, що підлягають позачерговій атестації,
- протягом 5 роб. днів оприлюднення на сайті

до 01.04

- Прийняття рішення АК щодо атестації педпрацівників,
- видання атестаційних листів педпрацівникам (протягом 3 роб. днів)
- підготовка наказу за результатами атестації, подання до бухгалтерії (протягом 3 роб. днів)

до 25.10

(протягом 5 роб. днів)

Подання педпрацівниками до АК документів, що свідчать про їхні професійні здобутки та зростання

до 30.10 (протягом 5 роб. днів)

- Розгляд поданих викладачами документів АК,
- прийняття рішення щодо вивчення системи роботи викладачів, що атестуються,
- складання та затвердження координаційного графіку вивчення системи роботи викладачів

до 15.03

- Вивчення системи роботи викладачів, що атестуються,
- узагальнення результатів

АТЕСТАЦІЯ – КРОК ДО ПРОФЕСІЙНОГО ЗРОСТАННЯ



1. ЩО ТАКЕ АТЕСТАЦІЯ?

♦ **Атестація – це обов’язкова процедура оцінювання професійної діяльності педагогічного працівника**, спрямована на підвищення якості освіти, стимулювання професійного розвитку та встановлення відповідності займаній посаді (п. 3 розд. I Положення про атестацію № 805)



2. ОСНОВНІ ЦІЛІ АТЕСТАЦІЇ

- Визначення рівня професійної компетентності.
- Присвоєння, підтвердження кваліфікаційної категорії.
- Присвоєння педагогічного звання.
- Підтвердження відповідності займаній посаді (п. 3 розд. I)



4. ЕТАПИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

1. Формування [списків педагогічних працівників](#), які підлягають черговій атестації.
2. Оприлюднення [графіка засідань атестаційної комісії](#).
3. Подання педагогічними працівниками заяв на позачергову атестацію.
4. [Вивчення системи роботи педагога, аналіз його професійних досягнень - Координаційний графік вивчення системи роботи викладачів.](#)
5. Проведення відкритих занять ([схема аналізу заняття](#)), систематизація методичних матеріалів.
6. Підготовка атестаційних матеріалів та обговорення результатів на ЦК.
7. Рішення атестаційної комісії та оформлення атестаційного листа. (розд. II–III Положення)



НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА

- [Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом №805 від 09.09.2022 р. МОН України](#)
- [Положення про атестацію педагогічних працівників Галицького фахового коледжу імені В'ячеслава Чорновола](#)
- [Узагальнені вимоги за напрямками педагогічної діяльності до присвоєння / підтвердження кваліфікаційних категорій та педагогічних звань викладачів](#)
- [Постанова КМУ від 14 червня 2000 року № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників»](#)
- [Постанова КМУ від 23 грудня 2015 № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників»](#)
- [Постанова КМУ від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»](#)



3. ХТО ПРОХОДИТЬ АТЕСТАЦІЮ?

Атестації підлягають усі педагогічні працівники закладів освіти, незалежно від типу закладу, підпорядкування та форми власності (п. 4 розд. I)

- Атестація проводиться **не рідше одного разу на 5 років**.
- Працівник має право проходити позачергову атестацію (за власним бажанням або за поданням керівника) (п. 5, 7 розд. I)



5. ВИВЧЕННЯ СИСТЕМИ РОБОТИ ВИКЛАДАЧА

Е-ПОРТФОЛІО – ОСНОВНИЙ ІНСТРУМЕНТ АТЕСТАЦІЇ

Під час підготовки до атестації вивчення діяльності викладача здійснюється на основі його Електронного портфоліо, яке містить:

- загальні відомості про педагога (посада, освіта, стаж, результати попередньої атестації);
- інформацію про підвищення кваліфікації (не менше 150 год. за міжатастаційний період);
- відомості про навчальну, методичну, інноваційну та організаційну роботу за міжатастаційний період;

Е-портфоліо – це персональний цифровий звіт про професійне зростання педагога, який дозволяє атестаційній комісії об’єктивно оцінити динаміку його розвитку.



6. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ УСПІШНОЇ АТЕСТАЦІЇ

- ✓ **Ведіть Е-портфоліо протягом усього міжатастаційного періоду.**
- ✓ Системно підвищуйте кваліфікацію та фіксуйте це у портфоліо.
- ✓ Демонструйте відкритість до інновацій, самоосвіти та методичної діяльності.
- ✓ Систематизуйте інформацію із заздалегідь підготовленими матеріалами щодо професійного зростання.
- ✓ **Здійсніть самоаналіз професійної діяльності щодо відповідності узагальненим вимогам за напрямками педагогічної діяльності до присвоєння/підтвердження кваліфікаційних категорій та педагогічних звань викладачів**
- ✓ **Пам’ятайте: атестація – це підтримка вашого розвитку, а не лише перевірка!**