**Особливості атестації керівних кадрів закладів освіти різних форм власності відповідно до Типового положення**

**про атестацію педагогічних працівників**

|  |  |
| --- | --- |
| **Нормативна база атестації керівних кадрів** |  З 30 вересня 2013 року набрав чинності наказ МОН України від 08.08.2013 №1135, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16 серпня 2013 року за №1417/23949 «Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників» |
| **Мета атестації керівних кадрів (п.1.3)** |
| Стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності, зростання професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу. |
| **П.1.1 Типового положення про атестацію педагогічних працівників** |  Типове положення визначає порядок атестації керівників, їх заступників (далі – керівні кадри), інших педагогічних працівників дошкільних, загально-освітніх, позашкільних, професійно-технічних, вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації незалежно від підпорядкування, типів і форм власності, навчально-методичних (науково-мето-дичних) установ і закладів після-дипломної освіти, спеціальних установ для дітей, а також педагогічних пра-цівників закладів охорони здоров’я, культури, соціального захисту, інших закладів та установ, у штаті яких є педагогічні працівники. |
| **Порядок атестації керівних кадрів** |
| **Чергова атестація (пп.1.7, 1.8):** | **Позачергова атестація (п.1.9):** |
|  Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здій-снюється один раз на п’ять років. Умовою чергової атестації є обо-в’язкове проходження не рідше одного разу на п’ять років підвищення ква-ліфікації на засадах вільного вибору форм навчання, програм і навчальних закладів. |   Позачергова атестація керівних кадрів проводиться за поданням керівника відповідного органу управління освітою при неналежному виконанні посадових обов’язків. |
| **Повноваження атестаційних комісій з атестації керівних кадрів** |
| **П.2.13 Типового положення про атестацію педагогічних працівників** | Атестаційні комісії II рівня мають право:1) атестувати на відповідність займаній посаді керівних кадрів навчальних та інших закладів… та осіб, які призначаються на посади керівників загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів |
| **П.2.14 Типового положення про атестацію педагогічних працівників** | Якщо навчальні заклади перебувають у сфері управління Міносвіти Автономної Республіки Крим, органів управління освітою обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, інших відповідних структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади, то атестацію керівних кадрів таких закладів, а також осіб, які претендують на зайняття посади керівника загальноосвітнього та позашкільного навчального закладу, здійснюють атестаційні комісії ІІІ рівня. |
| **Організація атестації керівних кадрів** |
| **П.3.1 Типового положення про атестацію педагогічних працівників** |  Списки керівних кадрів навчальних та інших закладів, які атестуються, складають і подають до атестаційних комісій керівники відповідних органів управління освітою (до 10 жовтня). |
| **Вивчення діяльності керівних кадрів у ході атестації** |
| **П.3.4 Типового положення про атестацію педагогічних працівників** |  У процесі вивчення професійної діяльності керівних кадрів навчальних та інших закладів атестаційна комісія з’ясовує:• виконання програми розвитку навчального закладу та результати інноваційної діяльності;• стан організації навчальної та виховної роботи, додержання вимог державних освітніх стандартів;• результати державної атестації навчального закладу;• результати перевірок, проведених Державною інспекцією навчальних закладів, місцевими органами управління освітою та іншими органами державного нагляду (контролю);• додержання вимог щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання учнів;• підсумки моніторингу роботи з педагогічним колективом та іншими працівниками навчального закладу;• ефективність взаємодії з громадськими організаціями та органами шкільного самоврядування;• додержання педагогічної етики, моралі;• звіти керівника про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу навчального закладу;• аналіз розгляду звернень громадян. |
| **Характеристика керівника, що атестується** |
|  У строк до 1 березня керівник відповідного органу управління освітою подає до атестаційної комісії характеристику на керівника навчального та іншого закладу.  Характеристика на керівника районного (міського) методичного кабінету (центру) подається до атестаційної комісії керівником відповідного органу управління освітою за погодженням із закладом післядипломної педагогічної освіти. |
|  |  Характеристика повинна містити: * оцінку виконання педагогічним працівником посадових обов'язків;
* відомості про його професійну підготовку, творчі та організа-торські здібності, ініціативність, компетентність, організованість, морально-психологічні якості;

**П.3.5 Типового положення про атестацію педагогічних працівників*** дані про участь у роботі мето-дичних об’єднань;
* інформацію про виконання реко-мендацій, наданих попередньою атестаційною комісією, тощо.

  |
|  Характеристика керівних кадрів додатково має містити відомості про ставлення до підлеглих, здатність організувати педагогічний колектив для досягнення певних завдань, вміння приймати відповідальні рішення. Педагогічний працівник не пізніш як за десять днів до проведення атестації ознайомлюється з характеристикою під підпис. |
| **П.3.9 Типового положення про атестацію педагогічних працівників** |  Під час атестації керівних кадрів навчальних та інших закладів атестаційна комісія з’ясовує якість виконання ними посадових обов’язків. |
| **Можливі рішення атестаційної комісії** |
|  За результатами атестації керівних кадрів навчальних та інших закладів, а також осіб, які претендують на зайняття посади керівників загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів, атестаційні комісії ухвалюють такі рішення: |
| **П.3.14 Типового положення про атестацію педагогічних працівників** | • керівник (заступник керівника) відповідає займаній посаді;• керівник (заступник керівника) відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;• керівник (заступник керівника) не відповідає займаній посаді;• рекомендувати для призначення на посаду керівника;• рекомендувати для зарахування до кадрового резерву. |
| **Строки проведення атестації керівних кадрів, призначених на посаду до набрання чинності змін** |
|  Пунктом 2 наказу встановлено, що Міносвіти Автономної Республіки Крим, департаменти (управління) освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій до 1 вересня 2017 року мають забезпечити організацію та проведення атестації керівників навчальних закладів, призначених на посади до набрання чинності цим наказом. |
| **Наказ МОН України** **від 08.08.2013 р. № 1135** |  З огляду на це керівники від-повідних органів управління освітою при плануванні організації атестації керівних кадрів, передусім, мають ураховувати:• дату призначення на посаду керівника (заступника керівника) навчального закладу;• строки проведення державної атестації навчального закладу;• строки проведення атестації керівників навчальних закладів та їхніх заступників з предметів, які вони викладають, тощо.  |
|  Доцільно планувати проведення атестації керівних кадрів одночасно з проведенням їх чергової атестації з предметів, які вони викладають. Для керівників навчальних закладів, якщо це можливо, слід організувати атестацію у рік проведення державної атестації навчального закладу. Правильна організація атестації керівних кадрів спонукатиме їх до ефективної, раціональної та результативної діяльності. А крім того, надасть органам управління освітою повно, всебічно та неупереджено вивчити організацію роботи керівних кадрів навчальних закладів. |
| **Атестація осіб, які претендують на зайняття посади** **керівника навчального закладу** |
| **П.1.6 Типового положення****про атестацію педагогічних працівників** |  Призначенню працівників на посади керівників загальноосвітніх та поза-шкільних навчальних закладів має передувати їх атестація. |
| **П.3.6 Типового положення****про атестацію педагогічних працівників** |  На особу, яка претендує на зайняття посади керівника загальноосвітнього та позашкільного навчального закладу, керівник відповідного органу управління освітою направляє до атестаційної комісії подання про атестацію цього працівника з метою призначення на посаду. |
| **П.3.7 Типового положення****про атестацію педагогічних працівників** |  При атестації особи, яка претендує на зайняття посади керівника загально-освітнього та позашкільного навчального закладу, атестаційною комісією врахо-вуються рівень її професійної освіти, стаж роботи на педагогічних, науково-педагогічних та керівних посадах у сфері освіти, володіння інформаційно-комуні-каційними технологіями, професійні знання та навички, набуті до призначення на посаду. |

**Методичні рекомендації щодо атестації керівних кадрів закладів освіти різних форм власності відповідають Типовому положенню про атестацію педагогічних працівників *(із змінами та доповненнями, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту***[***№ 1473***](http://osvita.ua/legislation/Ser_osv/26746)***від 20.12.2011, наказом МОН***[***№ 1135***](http://osvita.ua/legislation/Ser_osv/37013/)***від 08.08.2013)***

**С.І.Вдовиченко**, методист з навчальних дисциплін міського методичного кабінету Департаменту освіти Вінницької міської ради, секретар атестаційної комісії Департаменту освіти Вінницької міської ради