Проект

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства

культури та інформаційної політики України

\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року № \_\_\_

ЗМІНИ

до Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури

1. В абзаці другому пункту 11 розділу І слова «атестаційними комісіями вищого рівня» замінити словами «атестаційною комісією Держмистецтв».
2. У розділі ІІ:
3. у пункті 1:

слово «вересня» замінити словом «лютого»;

абзац п’ятий виключити.

У зв’язку з цим абзац шостий вважати абзацом п’ятим;

1. пункт 12 викласти в такій редакції:

«12. Секретар атестаційної комісії:

приймає та реєструє заяви педагогічних працівників щодо їх атестації, подані в письмовій або електронній формі у день їх  надходження;

видає (надсилає) на вимогу педагогічного працівника у день надходження заяви письмове підтвердження реєстрації його заяви із зазначенням дати та номеру реєстрації;

перевіряє пакет атестаційних документів на відповідність вимогам пункту 4 розділу ІІІ. Якщо заяву подано з порушенням встановлених вимог, повідомляє педагогічного працівника про виявлені недоліки та надає строк для їх усунення, про що складає відповідне повідомлення;

приймає та зберігає атестаційні документи, у тому числі надані в електронній формі, до розгляду їх атестаційною комісією відповідно до графіка проведення атестації;

повідомляє педагогічних працівників про дату проведення засідання та право брати участь на засіданні атестаційної комісії самостійно або через своїх представників, безпосередньо під підпис або шляхом надсилання листа на електронну адресу, вказану у заяві для проходження атестації;

веде протоколи засідань атестаційної комісії;

оформлює атестаційні листи педагогічних працівників, які проходять атестацію;

підписує атестаційні листи та протоколи засідання атестаційної комісії;

приймає та реєструє апеляційну скаргу разом із документами або копіями документів, поданими педагогічним працівником, видає (надсилає) на вимогу педагогічного працівника у день надходження скарги письмове підтвердження реєстрації його апеляційної скарги із зазначенням дати та номеру реєстрації;

повертає педагогічному працівнику оригінали документів після розгляду справи;

не пізніше наступного дня передає (надсилає) апеляційну скаргу разом з матеріалами справи та поданими документами до Держмистецтв.»;

в абзаці четвертому пункту 13 слова і знаки «а також у закладах (установах)» замінити словами і знаками «(у разі його відсутності - на вебсайті свого засновника)»;

в пункті 14:

в абзаці третьому слова і знаки ««спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»» виключити;

абзац четвертий виключити.

У зв’язку з цим абзац п’ятий вважати абзацом четвертим;

в пункті 15:

в абзаці другому слова і знак «та/або методичні» виключити;

в абзаці третьому слова і знаки ««спеціаліст вищої категорії»» та ««Викладач-методист»» виключити;

абзаци четвертий і п’ятий виключити.

У зв’язку з цим абзац шостий вважати абзацом четвертим;

абзац четвертий після слів «закладів (установ)» доповнити словами «шляхом моніторингу атестаційних процедур та прийнятих рішень»;

у пункті 16:

абзац третій після слів «у такому присвоєнні (підтвердженні)» доповнити словами «у тому числі за наслідками розгляду апеляційних скарг»;

абзаци четвертий - шостий викласти в такій редакції:

«За необхідності залучає спеціалістів для консультацій та/або отримання фахових висновків щодо методичних досягнень педагогічного працівника. Педагогічне звання «Викладач-методист» присвоюється / підтверджується строком на 5 років. У разі непідтвердження педагогічному працівнику під час чергової атестації атестаційною комісією Держмистецтв педагогічного звання «Викладач-методист», виплати за цим званням припиняються;

розглядає апеляційні скарги на рішення атестаційних комісій закладів (установ) та органів управління та приймає вмотивовані рішення щодо задоволення чи відмови у задоволенні апеляційних скарг протягом 30 календарних днів від дати їх надходження;

здійснює контроль за обґрунтованістю та вмотивованістю рішень атестаційних комісій закладів (установ) та органів управління шляхом моніторингу атестаційних процедур та прийнятих рішень, надає рекомендації щодо поліпшення їхньої роботи.»;

пункт 17 виключити.

У зв’язку з цим пункт 16 вважати пунктом 17.

1. У розділі ІІІ:

пункти 2-3 викласти в такій редакції:

«2. Не пізніше 10 грудня керівник закладу (установи) своїм наказом затверджує список педагогічних працівників, які підлягають атестації в поточному навчальному році, та ознайомлює під підпис таких педагогічних працівників з наказом протягом трьох робочих днів з дня його підписання

3. Персональний склад атестаційних комісій затверджується  та оприлюднюється шляхом розміщення на офіційному вебсайті суб’єкта їх створення (у разі його відсутності - на вебсайті свого засновника) не пізніше 20 лютого.»;

у пункті 4:

в абзаці першому слова і знаки «кваліфікаційної категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», не пізніше 10 жовтня» замінити словами і знаками «кваліфікаційної категорії, педагогічного звання «Старший викладач», в строк з 25 лютого по 05 березня»;

в абзаці другому слова та знак «та/або» замінити словом «або»;

абзац четвертий замінити двома новими абзацами такого змісту:

«копія диплома про освіту, в разі надання іноземного документа про освіту – копія диплома про освіту з копією свідоцтва про його визнання в Україні;

документи, що підтверджують проходження педагогічним працівником підвищення кваліфікації включно з підтвердженням підвищення кваліфікації у частині надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу, та у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами в обсягах, передбачених підпунктом 4 пункту 2 підрозділу 2 розділу V цього Положення, а також з витягами з протоколів про визнання результатів підвищення кваліфікації у випадках та порядку, визначеному [пунктами 24-30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/800-2019-%D0%BF#n103) Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800;».

У зв’язку з цим абзаци п’ятий – шостий вважати абзацами шостим – сьомим;

в абзаці сьомому слова і знаки «визначені законодавством, та/або документи,» виключити;

пункт 5 викласти в такій редакції:

«Для присвоєння (підтвердження) педагогічного звання «Викладач-методист» заяви про проходження атестації та атестаційні документи, зазначені у [пункті 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0926-18#n129) цього розділу, подаються педагогічними працівниками до атестаційної комісії Держмистецтв не пізніше 05 березня»;

пункт 7:

після слів «який підлягає» доповнити словом «черговій»;

слова «атестаційні документи» замінити словами «заяву з атестаційними документами»;

у пункті 8 слова «для проходження атестації та документи» замінити словами «про проходження атестації та атестаційні документи»;

пункт 9 після слів «секретарем атестаційної комісії» доповнити словами «у день надходження»;

пункти 10 – 12 викласти в такій редакції:

«10. Атестаційна комісія вивчає подані документи на предмет відповідності критеріям до кваліфікаційних категорій (тарифних розрядів) та педагогічних звань, визначених цим Положенням, у разі необхідності перевіряє їх достовірність та протягом не більше 30 календарних днів після надходження заяви, приймає вмотивоване рішення про результати атестації педагогічних працівників.

11. У разі виникнення в атестаційної комісії сумнівів щодо достовірності атестаційних документів або інших питань до педагогічного працівника, пов’язаних з його атестаційними документами, в тому числі в разі виявлення підстав для прийняття негативного рішення, атестаційна комісія письмово запрошує такого педагогічного працівника на своє наступне засідання для надання пояснень.

Письмове запрошення на засідання атестаційної комісії підписується її головою та не пізніше ніж за сім календарних днів до проведення засідання вручається секретарем атестаційної комісії педагогічному працівнику під підпис або надсилається електронною поштою, зазначеною в заяві про проходження атестації.

12. Педагогічний працівник або його представник має право бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду атестаційних документів педагогічного працівника. Атестаційна комісія не має права відмовити педагогічному працівнику або його представнику у задоволенні його бажання бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час його атестації.»;

пункт 14 викласти в такій редакції:

«14. У разі прийняття рішення про відмову у присвоєнні (підтвердженні) педагогічному працівнику вищого тарифного розряду, кваліфікаційної категорії або  педагогічного звання «Старший викладач», атестаційна комісія закладу (установи) атестує педагогічного працівника на відповідність кваліфікаційній категорії (тарифному розряду), якій відповідають його педагогічні досягнення або не підтверджує (скасовує) відповідне педагогічне звання.»

пункт 15 виключити.

У зв’язку з цим пункти 16 – 21 вважати пунктами 15-20;

пункт 15 доповнити реченням другим такого змісту «Протокол набуває чинності з моменту його підписання.»;

у пункті 16 речення третє замінити трьома новими реченнями такого змісту:

«Атестаційний лист без Витягу з протоколу засідання атестаційної комісії не дійсний. Витяг з протоколу засідання атестаційної комісії оформлюється за формою згідно з [додатком](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0926-18#n331) 7 до цього Положення. Витяг з протоколу засідання атестаційної комісії та примірник атестаційного листа доводяться до відома педагогічного працівника не пізніше трьох робочих днів з дня його прийняття, шляхом вручення або надсилання поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) або надсилання на адресу електронної пошти.»;

у пункті 17 слова «керівника відповідного закладу (установи) не пізніше ніж через п’ятнадцять робочих днів з дня проведення останнього засідання атестаційної комісії шляхом надсилання витягу з протоколу засідання атестаційної комісії та атестаційних листів на електронну адресу відповідного закладу (установи) у сканованому вигляді та поштовим відправленням з повідомленням про вручення або особисто керівнику (за його запитом) під підпис.» замінити словами «педагогічного працівника не пізніше трьох робочих днів з дня його прийняття шляхом надсилання витягу з протоколу засідання атестаційної комісії та атестаційного листа на адресу електронної пошти або поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).»;

пункт 18 викласти в такій редакції:

«18. Копії витягу з протоколу засідання атестаційної комісії та примірник атестаційного листа педагогічний працівник передає керівнику закладу (установи) для зберігання в особовій справі та видання наказу про оплату праці за підсумками атестації.»;

в абзаці першому пункту 19 після слова «витягів з протоколів» замінити словами «копій витягів з протоколів засідань».

1. У розділі ІV:

Пункти 1 - 2 викласти в такій редакції:

«1. У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії, він має право подати апеляційну скаргу до атестаційної комісії, яка прийняла рішення, що оскаржується протягом 30 календарних днів з дня доведення рішення до відома педагогічного працівника.

2. Атестаційна комісія за місцем проходження атестації не пізніше наступного дня передає (надсилає) апеляційну скаргу разом з документами визначеними пунктом 3 цього розділу до Держмистецтв.»;

у пункті 3:

абзаци перший і другий замінити новим абзацом такого змісту:

«Апеляційна скарга подається у письмовій формі згідно з додатком 6, до якої додаються документи, передбачені пунктом 4 Розділу ІІІ цього Положення, а також:».

У зв’язку з цим абзаци третій – п’ятий вважати абзацами другий – четвертий;

абзац третій викласти в такій редакції:

«копія витягу з протоколу засідання атестаційної комісії, рішення якої оскаржується;»;

пункт 4 викласти в такій редакції:

«4. Апеляційна скарга подається в письмовій формі шляхом особистого звернення, надсилання поштового відправлення або подана в електронній формі, у тому числі з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг.

У разі подання апеляційної скарги в паперовій формі, всі документи мають бути подані також в електронній формі, шляхом надсилання зазначених у пункті 3 цього розділу документів (у сканованому вигляді у форматі PDF, кожен документ - окремим файлом) на визначену атестаційною комісією Держмистецтв адресу електронної пошти.»;

у пункті 6:

абзаци другий і третій замінити новим абзацом такого змісту:

«Витяг з протоколу засідання атестаційної комісії щодо розгляду апеляційної скарги, оформлюється згідно з додатком 7 до цього Положення. Витяг з протоколу щодо розгляду апеляційної скарги складається в двох примірниках, які підписують голова (головуючий на засіданні) атестаційної комісії та секретар та доводяться до відома педагогічного працівника не пізніше трьох робочих днів з дня його прийняття, шляхом вручення або надсилання поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) або надсилання на адресу електронної пошти. Один примірник витягу з протоколу педагогічний працівник зобов'язаний негайно надати керівнику закладу (установи), з метою зберігання у особовій справі.»;

пункт 7 викласти в такій редакції:

«7. Керівник закладу (установи) вводить в дію рішення про розгляд апеляційної скарги, що задоволена, шляхом видання відповідного наказу, з яким педагогічний працівник повинен бути ознайомлений під підпис.».

1. Абзац перший у 1 розділу V викласти в такій редакції:

«Особі, яка раніше не атестувалася за відповідною посадою, при прийомі на роботу встановлюється тарифний розряд або кваліфікаційна категорія відповідно до її освітньої кваліфікації:».

1. По тексту Положення слово «апеляція» у всіх відмінках замінити словами «апеляційна скарга» у відповідному відмінку.
2. Додатки 2, 4 - 7 до Положення викласти в новій редакції, що додаються.

В. о. начальника управління

формування державної політики

у сфері мистецтв, мистецької освіти

та креативних індустрій Марина СКРИНИК