

Атестація

Пам'ятка вчителю • Що підготувати та перевірити

Протокол веде секретар атестаційної комісії. Учителю потрібно перевірити свої дані, подати необхідні документи та отримати правильно оформлений результат.

Перед поданням документів

Перевірте на вебсайті закладу список працівників, строки своєї атестації, графік засідань, перелік документів, строк та електронну адресу для їх подання. Якщо у списку чергової атестації вас пропущено, хоча ви маєте атестуватися, зверніться до комісії із заявою до 20 грудня.

Звірте посаду, предмети, освіту, стаж, попередню категорію та звання. Документи, які вже зберігаються в особовій справі в установі, де створено комісію, повторно не подаються. Уточніть у секретаря, яких підтверджень бракує.

Що подавати

Подайте відсутні документи, необхідні для вашого випадку, зокрема підтвердження освіти та підвищення кваліфікації. Додаткові матеріали про професійні досягнення можна подати за бажанням протягом 10 робочих днів з дня оприлюднення інформації. Обов'язкового портфоліо, презентації чи творчого звіту Положення не встановлює.

Електронні документи надсилайте у форматі PDF, кожен окремим файлом, на визначену комісією адресу з підтвердженням отримання. Збережіть копію відправлення. Для позачергової атестації за власною ініціативою потрібна заява за додатком 1 до 20 грудня; для присвоєння звання — особиста заява або подання педагогічної ради. Умови цих рішень перевіряються окремо.

Під час засідання та після рішення

Ви можете бути присутніми під час розгляду своєї атестації, зокрема через відеозв'язок. Якщо комісія запрошує вас через питання, запрошення має бути вручено/надіслано не пізніше ніж за 5 робочих днів до засідання. Через тимчасову непрацездатність чи інші незалежні від вас перешкоди зверніться щодо перенесення.

Перевірте в атестаційному листі прізвище, посаду, рішення щодо відповідності посаді, категорії та звання. Лист оформлюють упродовж 3 робочих днів з дати рішення. Протокол не замінює атестаційний лист. За незгоди з рішенням комісії I або II рівня апеляцію подають до комісії вищого рівня впродовж 7 робочих днів із дати отримання листа.

Мої строки та контакти

Подати документи до: _____ Засідання: _____

Секретар / контакт: _____

Email комісії: _____

Джерело • Положення № 805 у редакції від 24.04.2026