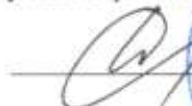


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. ректора Рівненського державного
гуманітарного університету

 **Роман ПАВЕЛЮК**

22 грудня 2025 року



**ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію педагогічних працівників
Рівненського державного гуманітарного університету**

Рівне 2025

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Рівненського державного
гуманітарного університету
22 грудня 2025 р.
Протокол № 13
Вводиться в дію з 02.02.2026 р.
Наказ № 211-осн/д від 26 грудня
2025 р

**Положення про атестацію
педагогічних працівників Рівненського державного
гуманітарного університету**

I. Загальні положення

1.1. Положення про атестацію педагогічних працівників Рівненського державного гуманітарного університету (далі – університет) розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за № 1649/38985, з внесеними змінами наказом Міністерства освіти і науки від 10 вересня 2024 року №1277, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2024 р. за № 1634/42979

1.2. Це Положення поширюється на педагогічних працівників, а саме: методистів, завідувачів лабораторіями, начальників навчального та навчально-методичного відділів, завідувача практикою та визначає порядок проведення атестації цих педагогічних працівників Рівненського державного гуманітарного університету

1.3. Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється (не присвоюється) кваліфікаційна категорія, або підтверджується (не підтверджується) раніше присвоєна кваліфікаційна категорія.

1.4. Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.

1.5. Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної діяльності. Атестація повинна проводитися з дотриманням принципів академічної доброчесності.

1.6. Атестація педагогічних працівників університету є обов'язковою.

1.7. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років окрім випадку тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації. Проведення атестації або окремих засідань атестаційної комісії має бути перенесено за рішенням відповідної атестаційної комісії до припинення таких обставин, але не більше ніж на один рік. У такому випадку за педагогічним працівником зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія до проходження ним атестації у порядку, визначеному цим Положенням.

Атестація проводиться не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду.

1.8. Умовою чергової атестації педагогічних працівників є обов'язкове проходження не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору форм навчання, програм і навчальних закладів. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться в міжатестаційний період (проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації) відповідно до законодавства. Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за останні 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напрямку, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації.

Ця вимога не розповсюджується на педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення вищого закладу вищої освіти.

1.9. Позачергова атестація проводиться за ініціативою:

- керівника у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником відокремленого структурного підрозділу такого закладу. У разі виявлення за результатами інституційного аудиту, проведеного відповідно до законодавства, низької якості освітньої діяльності відокремленого структурного підрозділу проводиться позачергова атестація керівника відокремленого структурного підрозділу закладу фахової передвищої та вищої освіти (за ініціативою керівника закладу, що має відокремлені структурні підрозділи).

- працівника за однією з таких умов:

- 1) визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;

- 2) наявності освітньо-наукового/освітньо-творчого, наукового ступеня;

- 3) успішного проходження сертифікації.

- 4) у разі зниження рівня професійної діяльності працівника.

Позачергова атестація з метою зміни/підвищення кваліфікаційної категорії може проводитися не раніш як через три роки після присвоєння попередньої.

1.10 Міжатестаційний період не може бути меншим ніж три роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника. Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не включаються.

1.11 Педагогічні працівники, які працюють за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору, атестуються на загальних підставах.

1.12 До проведення чергової атестації педагогічного працівника за ним зберігаються присвоєна кваліфікаційна категорія. За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з іншого закладу освіти до РДГУ, а також на інші педагогічні посади в університеті або які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви у роботі), зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії. Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу.

1.13 Керівники відокремлених структурних підрозділів, які працюють на посаді педагогічного працівника, що передбачає здійснення педагогічної діяльності та наявність педагогічного навантаження, атестуються за цією посадою в порядку, визначеному цим Положенням.

1.14 Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником та є підставою для присвоєння йому чергової кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

Присвоєння / підтвердження кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання проводиться без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням й оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей, без урахування тривалості міжатастаційного періоду, вимог до стажу роботи для присвоєння відповідної кваліфікаційної категорії та умов підвищення кваліфікації.

Зарахування сертифікації здійснюється один раз протягом строку дії сертифіката педагогічного працівника під час його чергової або позачергової атестації, що проводиться за ініціативи педагогічного працівника.

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

II. Порядок створення та повноваження атестаційних комісій

2.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників в університеті щороку до 20 вересня створюється атестаційна комісія.

2.2. Атестаційна комісія створюється у складі: голови, заступника голови, секретаря, членів атестаційної комісії. До роботи атестаційної комісії залучається представник профспілкової організації університету із правом голосу. Головою атестаційної комісії є проректор університету. Про створення Атестаційної комісії та затвердження її складу видається наказ. Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою п'яти осіб.

2.3. Педагогічні працівники, які входять до складу атестаційної комісії, атестуються на загальних підставах та не беруть участі у голосуванні щодо себе.

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

2.5 Секретар атестаційної комісії:

- приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;
- організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії;
- 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.

2.6. Атестаційна комісія має право:

- 1) атестувати педагогічних працівників на відповідність займаній посаді;
- 2) присвоювати кваліфікаційні категорії «методист першої категорії», «методист вищої категорії», (атестувати на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям);

2.5. Для об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників Атестаційної комісії можуть створюватись експертні групи.

III. Організація та строки проведення атестації

3.1. Щороку до 10 жовтня до Атестаційної комісії відділом кадрів університету, подаються списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації. Працівники, включені до списків осіб, які підлягають черговій атестації, мають право подавати до Атестаційної комісії заяви про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії.

У цей самий строк до Атестаційної комісії подаються заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, подання керівника структурного підрозділу про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

Атестаційна комісія визначає адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі). У випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, поданою не пізніше 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія включає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації. Для проведення позачергової атестації до 20 грудня до атестаційної комісії подається заява педагогічного працівника про позачергову атестацію. Атестаційна комісія затверджує окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначає строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби може внести зміни до графіка своїх засідань. За наявності обставин, що унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених цим Положенням, припиняється і відновлюється після усунення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

3.2. До 20 жовтня Атестаційна комісія затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи Атестаційної комісії, приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації.

Працівники, що атестуються, ознайомлюються з графіком проведення атестації під підпис.

3.3. Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня вивчає діяльність осіб, які атестуються.

3.4 Педагогічний працівник, який атестується, подає до атестаційної комісії документи (свідоцтва, сертифікати) про підвищення кваліфікації/проходження сертифікованих курсів тощо, в паперовій або електронній формі. Електронний варіант документів надсилається на адресу електронної пошти з підтвердженням про отримання. Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються секретарем атестаційної комісії. Забороняється безпідставно відмовляти педагогічному працівнику в прийнятті документів.

3.5 Атестаційна комісія у процесі вивчення професійної діяльності педагогічних працівників університету з'ясовує:

- якість виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків;
- стан організації навчальної, методичної та виховної роботи;
- звіти педагогічного працівника про свою роботу.

У процесі вивчення професійної діяльності керівників відділів університету Атестаційна комісія Університету з'ясовує:

- стан організації навчальної та виховної роботи, додержання вимог державних освітніх стандартів;
- результати державної акредитації навчального закладу;
- додержання педагогічної етики, моралі;
- звіти керівника про свою роботу, якість виконання своїх посадових обов'язків.

3.6. Керівник структурного підрозділу до 1 березня подає до Атестаційної комісії характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період. Характеристику на керівників відділів університету подає до Атестаційної комісії університету проректори з навчальної та наукової роботи.

Характеристика повинна містити оцінку виконання педагогічним працівником посадових обов'язків, відомості про його професійну підготовку, творчі та організаторські здібності, ініціативність, компетентність, організованість, морально-психологічні якості, дані про участь у роботі методичних об'єднань, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією, тощо.

Педагогічний працівник не пізніше як за десять днів до проведення атестації ознайомлюється з характеристикою під підпис.

3.5. Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційною комісією до 10 квітня.

3.6. Засідання Атестаційної комісії проводиться у присутності працівників які атестуються, у разі виникнення до них питань, зокрема пов'язаних з поданими ними документами. Під час засідання Атестаційної комісії педагогічний працівник має право давати усні та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї професійної діяльності. За рішенням Атестаційної комісії атестація може

бути проведена за відсутності працівника, якщо він не з'явився на засідання Атестаційної комісії з об'єктивних причин (службове відрядження, територіальна віддаленість, тривала хвороба та інші причини, що перешкоджають присутності на засіданні) і дав на це письмову згоду, за винятком випадків атестації працівників, стосовно яких порушено питання про невідповідність займаній посаді. У разі неявки на засідання Атестаційної комісії педагогічного працівника, який атестується, без поважних причин комісія, після з'ясування причин неявки, може провести атестацію за його відсутності. Запрошення на засідання атестаційної комісії підписує голова атестаційної комісії та не пізніше п'яти робочих днів до дня проведення засідання вручається секретарем атестаційної комісії педагогічному працівникові під підпис або надсилається в сканованому вигляді на адресу електронної пошти (у разі наявності, з підтвердженням отримання). Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, в тому числі в режимі відеоконференцзв'язку.

3.7. Засідання Атестаційної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами Атестаційної комісії.

Книга протоколів засідань атестаційної комісії повинна бути прошнурована, пронумерована і засвідчена підписом ректора університету та скріплена печаткою.

3.8. Засідання Атестаційної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 її членів. Рішення Атестаційної комісії приймаються шляхом таємного голосування більшістю присутніх на засіданні її членів. У разі однакової кількості голосів “за” і “проти” приймається рішення на користь працівника, який атестується.

3.9. За результатами атестації Атестаційна комісія приймає такі рішення:

- 1) педагогічний працівник відповідає займаній посаді;
- 2) присвоїти педагогічному працівнику кваліфікаційну категорію («методист першої категорії», «методист вищої категорії»);
- 3) педагогічний працівник відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії («методист першої категорії», «методист вищої категорії»);
- 4) педагогічний працівник відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;
- 5) педагогічний працівник не відповідає займаній посаді.

3.10. Рішення атестаційної комісії повідомляється педагогічному працівнику одразу після її засідання під підпис.

На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформлюється атестаційний лист у двох примірниках за формою згідно з додатком, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис.

3.11. Педагогічний працівник визнається таким, що відповідає займаній посаді, якщо:

- 1) має відповідну освіту, що відповідає вимогам, визначеним нормативно-правовими актами у галузі освіти;
- 2) виконує посадові обов'язки у повному обсязі;
- 3) пройшов підвищення кваліфікації.

3.12. У разі виявлення окремих недоліків у роботі педагогічного працівника, які не вплинули на якість навчально-виховного процесу, атестаційна комісія може прийняти рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією.

3.13. Особи, прийняті на посади педагогічних працівників після закінчення вищих навчальних закладів, атестуються не раніш як після двох років роботи на займаній посаді.

3.14. На час перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (якщо дитина потребує домашнього догляду – до досягнення дитиною шестирічного віку) за педагогічними працівниками зберігаються кваліфікаційні категорії (тарифні розряди), педагогічні звання. Час перебування у таких відпустках не враховується при визначенні строку чергової атестації.

3.15. Атестація педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, може бути перенесена на один рік у випадку тривалої тимчасової непрацездатності або при переході працівника у рік проведення чергової атестації на роботу до іншого навчального закладу та з інших поважних причин. За такими працівниками до наступної чергової атестації зберігаються встановлені попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди), педагогічні звання.

3.16. У разі поновлення на роботі педагогічного працівника, який раніше виконував цю роботу, незалежно від тривалості перерви у роботі, за ним зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) та педагогічні звання.

Атестація таких працівників здійснюється, як правило, через рік після поновлення на роботі, але не пізніш як через два роки.

3.17. Особи з повною вищою педагогічною освітою або іншою повною вищою освітою, прийняті на посади педагогічних працівників за спеціальностями, фахівці з яких не готувалися вищими навчальними закладами або підготовлені у недостатній кількості, за умови проходження ними підвищення кваліфікації, атестуються як такі, що мають відповідну освіту.

За педагогічними працівниками, які переходять на посади методистів, зберігаються присвоєні попередньою атестацією кваліфікаційні категорії. Атестація таких працівників здійснюється, як правило, через рік після переходу на посаду методиста, але не пізніш як через два роки.

3.19. Педагогічні працівники, яким у міжатестаційний період присуджено наукові ступені або присвоєно вчені звання, атестуються без попереднього проходження підвищення кваліфікації.

3.20. Контроль за додержанням порядку проведення атестації педагогічних працівників здійснюється ректором університету.

IV. Умови та порядок присвоєння кваліфікаційних категорій

4.1. Атестація на відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних категорій проводиться щодо, методистів, які мають вищу

педагогічну або іншу вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра (далі – повна вища освіта), зокрема:

методисти методичних кабінетів – повну вищу педагогічну або іншу фахову освіту з напрямку методична робота;

4.2. За результатами атестації педагогічним працівникам присвоюються кваліфікаційні категорії: «методист першої категорії», «методист вищої категорії».

4.3. Кваліфікаційна категорія ««методист першої категорії»,» присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією ««методист першої категорії», та які дотримуються вимог Конституції України, Законів України, постанов і рішень Верховної Ради України й органів керування з питань освіти, вимоги державних освітніх стандартів використовують методи компетентно орієнтованого підходу до організації навчального процесу; володіють технологіями методичної роботи з урахуванням особливостей навчального процесу; впроваджують передовий педагогічний досвід; чітко орієнтуються у постановах, розпорядженнях, інструкціях, наказах по навчальній роботі та основах трудового законодавства; уміють лаконічно, образно і виразно подати матеріал; вміють аргументувати свою позицію.

4.6. Кваліфікаційна категорія «методист вищої категорії» присвоюється працівникам, які відповідають вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «методист вищої категорії», дотримуються вимог Конституції України, Законів України, постанов і рішень Верховної Ради України й органів керування з питань освіти, вимоги державних освітніх стандартів та володіють інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно їх використовують та поширюють у професійному середовищі; володіють широким спектром стратегій навчання; вміють продукувати оригінальні, інноваційні ідеї; застосовують нестандартні форми роботи; активно впроваджують форми та методи організації навчально-виховного процесу, що забезпечують максимальну самостійність навчання; вносять пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу в навчальному закладі, володіють основами діловодства принципами розробки учбово-програмної документації, навчальних планів, освітніх програм й іншої учбово-методичної документації, чітко орієнтуються у постановах, розпорядженнях, інструкціях, наказах по навчальній роботі та основах трудового законодавства.

4.7. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється послідовно.

4.8. Педагогічним працівникам, які не мають повної вищої освіти, незалежно від рівня здобутої ними освіти за результатами атестації встановлюються тарифні розряди.

При встановленні тарифного розряду враховуються освітній рівень працівника, професійна компетентність, педагогічний досвід, результативність та якість роботи, інші дані, які характеризують його професійну діяльність.

V. Рішення атестаційних комісій та порядок їх оскарження

5.1. У разі прийняття Атестаційною комісією позитивного рішення ректор університету протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії видає відповідний наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів). Наказ у триденний строк доводиться до відома педагогічного працівника під підпис та подається в бухгалтерію для нарахування заробітної плати (з дня прийняття відповідного рішення Атестаційною комісією).

5.2. У разі прийняття Атестаційною комісією рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання певних заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, Атестаційна комісія у встановлений нею строк проводить повторну атестацію з метою перевірки їх виконання та приймає рішення про відповідність або невідповідність працівника займаній посаді.

5.3. У разі прийняття Атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді керівником структурного підрозділу може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору з додержанням вимог законодавства про працю.

Розірвання трудового договору за таких підстав допускається у разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі (установі).

Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації може бути видано лише після розгляду його апеляцій (у разі їх подання) Атестаційними комісіями вищого рівня з дотриманням законодавства про працю.

5.4. Педагогічні працівники у семиденний строк з дня вручення атестаційного листа мають право подати апеляцію на рішення Атестаційної комісії до Атестаційної комісії вищого рівня (якщо атестація проводилась Атестаційною комісією Університету)

5.5. Рішення атестаційних комісій можуть бути оскаржені до суду.

5.6. Апеляція подається у письмовій формі безпосередньо до Атестаційної комісії вищого рівня або направляється рекомендованим листом.

В апеляції на рішення Атестаційної комісії має бути зазначено: найменування Атестаційної комісії, до якої подається апеляція; прізвище, ім'я, по батькові та посада (місце роботи) особи, яка подає апеляцію, її місце проживання; у чому полягає необґрунтованість рішення Атестаційної комісії, що оскаржується; перелік документів та інших матеріалів, що додаються; дата подання апеляції. Апеляція підписується особою, яка її подає.

До апеляції додається копія атестаційного листа.

5.7. Атестаційні комісії, до яких подаються апеляції, розглядають їх у двотижневий строк та приймають такі рішення:

1) про відповідність працівника займаній посаді та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

2) присвоїти відповідну кваліфікаційну категорію та скасувати рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

3) присвоїти відповідне педагогічне звання та скасувати рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

4) залишити рішення атестаційної комісії без змін, а апеляцію без задоволення.

5.7. Апеляції на рішення атестаційних комісій розглядаються за участю осіб, які їх подали, крім випадків, коли вони у письмовій формі відмовилися від особистої участі у розгляді апеляцій або не з'явилися на її засідання.

5.8. Рішення про результати розгляду апеляції оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії. Витяг з цього протоколу, протягом трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення надсилається педагогічному працівнику електронною поштою у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання), а у разі відсутності відповідної адреси електронної пошти - поштовим відправленням з повідомленням про вручення.

5.9. Керівник закладу освіти упродовж трьох робочих днів з дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції, за результатами якої педагогічному працівникові було присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію, відповідне педагогічне звання, має видати відповідний наказ та ознайомити з ним педагогічного працівника під підпис. Наказ керівника має бути поданий до бухгалтерії РДГУ чи до бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік відповідного закладу освіти, для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку з дати прийняття рішення атестаційною комісією про присвоєння наступної кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання.

5.10. Питання атестації педагогічних працівників, не врегульовані цим положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.