

Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників

Постанова КМУ № 1190 від 27.12.2018 року

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

№ 1190 від 27 грудня 2018 року

Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників

Відповідно до частини шостої статті 51 [Закону України “Про освіту”](#) Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити Положення про сертифікацію педагогічних працівників, що додається.
2. Погодитися з пропозицією Міністерства освіти і науки щодо:
 - 1) реалізації разом з Державною службою якості освіти та її територіальними органами, Українським центром оцінювання якості освіти та регіональними центрами оцінювання якості освіти у 2019—2021 роках відповідно до Положення, затвердженого цією постановою, пілотного проекту із сертифікації педагогічних працівників у кількості:
 - у 2019 році — не більше однієї тисячі вчителів початкових класів;
 - у 2020 та 2021 роках — відповідно до рішення Міністерства освіти і науки;
 - 2) залучення до роботи в експертних групах із сертифікації педагогічних, науково-педагогічних працівників державних і комунальних закладів освіти чи інших осіб з досвідом педагогічної діяльності не менше ніж п'ять років.

3. Місцевим органам виконавчої влади сприяти Державній службі якості освіти та її територіальним органам, Українському центру оцінювання якості освіти та регіональним центрам оцінювання якості освіти в організації та проведенні сертифікації педагогічних працівників.

Прем'єр-міністр України

В. Гройсман

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 27 грудня 2018 р. № 1190

ПОЛОЖЕННЯ про сертифікацію педагогічних працівників

Загальна частина

1. Це Положення встановлює порядок проведення сертифікації педагогічних працівників (далі — сертифікація).

Метою сертифікації є виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню.

Педагогічні працівники беруть участь у сертифікації виключно на добровільних засадах.

2. Терміни, що вживаються у цьому Положенні, мають таке значення:

експерти — педагогічні, науково-педагогічні працівники закладів освіти чи інші особи з досвідом педагогічної діяльності не менше ніж п'ять років, яких може бути залучено до проведення сертифікації;

електронне портфоліо (далі — е-портфоліо) — сформована учасником сертифікації в електронному вигляді добірка матеріалів, що свідчить про педагогічну майстерність учасника сертифікації;

кабінет учасника сертифікації — веб-сервіс, що створюється для кожного учасника сертифікації на веб-сайті Українського центру оцінювання якості освіти;

реєстр сертифікатів — база даних про видані педагогічним працівникам сертифікати, що зберігається в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

учасник сертифікації — педагогічний працівник, який має стаж педагогічної роботи на відповідній посаді на момент його реєстрації не менше двох років, зареєстрований для проходження сертифікації у встановленому цим Положенням порядку;

файлообмінник — електронний ресурс в Інтернеті, що дає змогу педагогічному працівникові

створити веб-папку, розмістити в ній своє е-портфоліо та забезпечує цілодобовий доступ до нього для інших осіб.

3. Обробка персональних даних педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”.

4. Сертифікація проводиться державною мовою з дотриманням засад і принципів, визначених статтею 6 [Закону України “Про освіту”](#).

5. Сертифікація педагогічного працівника здійснюється за умови його добровільної реєстрації, що здійснюється Українським центром оцінювання якості освіти та регіональними центрами оцінювання якості освіти (далі — регіональні центри).

Подання педагогічним працівником документів з метою реєстрації для проходження сертифікації є підтвердженням надання ним згоди на обробку персональних даних відповідно до цього Положення.

6. Сертифікація передбачає:

1) експертне оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації шляхом вивчення практичного досвіду їх роботи, що організовується Державною службою якості освіти та її територіальними органами;

2) самооцінювання учасником сертифікації власної педагогічної майстерності;

3) оцінювання фахових знань та умінь учасників сертифікації шляхом їх незалежного тестування, що організовується Українським центром оцінювання якості освіти та регіональними центрами.

Реєстрація для проходження сертифікації

7. Реєстрація для проходження сертифікації здійснюється шляхом подання реєстраційних документів педагогічними працівниками, які бажають пройти сертифікацію, у строки, що встановлюються МОН.

З урахуванням наявності професійних стандартів педагогічних працівників, обсягів фінансування та спроможності органів і установ, що проводять сертифікацію, МОН може визначати категорії і граничну кількість учасників сертифікації у відповідному році.

8. Педагогічний працівник, який реєструється для проходження сертифікації, повинен надіслати рекомендованим поштовим відправленням або доставити нарочно до відповідного регіонального центру реєстраційні документи, а саме:

1) оформлену реєстраційну картку-заяву, бланк якої формується з використанням веб-сервісу, розміщеного на веб-сайті Українського центру оцінювання якості освіти;

2) копію паспорта громадянина України, а в разі його відсутності — іншого документа, що посвідчує особу;

3) копію одного з таких документів:

довідки про присвоєння ідентифікаційного номера фізичної особи — платника податків або картки платника податків, або сторінки паспорта, на якій зроблено відмітку з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків;

сторінки паспорта, на якій зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта (для особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків);

4) довідку із закладу освіти, в якому працює педагогічний працівник, з інформацією про:

прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності);

назву посади з уточненням фаху, за яким працює;

загальний стаж педагогічної роботи;

стаж роботи на займаній посаді;

спеціальність згідно з дипломом;

кваліфікаційну категорію;

педагогічне звання (за наявності).

Педагогічний працівник, документи якого містять розбіжності в персональних даних, також повинен подати копію відповідного документа (свідоцтва про зміну імені (прізвища, власного імені, по батькові) та/або свідоцтва про шлюб, та/або свідоцтва про розірвання шлюбу).

9. Для формування бланка реєстраційної картки-заяви педагогічний працівник повинен скористатися веб-сервісом, розміщеним на веб-сайті Українського центру оцінювання якості освіти, зазначивши в ній такі дані:

1) прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності);

2) число, місяць і рік народження;

3) серію (за наявності) та номер паспорта громадянина України (у разі його відсутності — іншого документа, що посвідчує особу), на підставі якого здійснюється реєстрація;

4) реєстраційний номер облікової картки платника податків (особа, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, зазначає серію (за наявності) та номер паспорта, в якому проставлена відмітка про наявність права здійснювати будь-які

платежі за серією та номером паспорта);

5) номери контактних телефонів;

6) поштову адресу, за якою йому може бути надіслано офіційну кореспонденцію;

7) адресу електронної пошти;

8) найменування закладу освіти, в якому працює;

9) мову, якою здійснює освітній процес;

10) назву посади з уточненням фаху, за яким працює;

11) загальний стаж педагогічної роботи;

12) стаж роботи на займаній посаді;

13) кваліфікаційну категорію;

14) педагогічне звання (за наявності);

15) гіперпосилання на місце розташування веб-папки, створеної ним на одному з файлообмінників як загальнодоступної через Інтернет, до якої в подальшому відповідно до цього Положення буде завантажено е-портфоліо учасника сертифікації.

Педагогічний працівник повинен власноруч заповнити сформований ним бланк реєстраційної картки-заяви, а саме:

написати заяву, в якій необхідно засвідчити бажання взяти участь у сертифікації та підтвердити факт ознайомлення з цим Положенням;

вказати прізвище та ініціали;

у спеціально відведених місцях вказати дату заповнення заяви та проставити особистий підпис.

Кількість сформованих бланків реєстраційних карток-заяв не може перевищувати визначену МОН граничну кількість педагогічних працівників, які можуть у відповідному році пройти сертифікацію (зокрема, у відповідній області та м. Києві).

10. Дата подання реєстраційних документів визначається за відбитком штемпеля відправлення на поштовому конверті (у разі доставки нарочно — за днем отримання, зафіксованим у регіональному центрі).

11. Опрацювання реєстраційних документів здійснюється регіональним центром протягом десяти календарних днів із моменту їх отримання.

12. Для кожного учасника сертифікації Український центр оцінювання якості освіти створює на своєму веб-сайті кабінет учасника сертифікації, доступ до якого здійснюється в порядку, визначеному Українським центром оцінювання якості освіти.

13. Регіональний центр надсилає кожному учасникові сертифікації рекомендованим поштовим відправленням на зазначену ним у реєстраційній картці-заяві адресу повідомлення учасника сертифікації, в якому зазначається:

- 1) інформація, внесена до бази даних учасників сертифікації Українського центру оцінювання якості освіти (далі — база даних);
- 2) логін та пін-код доступу до кабінету учасника сертифікації.

14. Підставами для відмови педагогічному працівникові в реєстрації для участі в сертифікації є:

- 1) неподання документів, що підтверджують достовірність інформації, зазначеної в реєстраційній картці-заяві;
- 2) подання недостовірної інформації;
- 3) неналежне оформлення документів, необхідних для реєстрації;
- 4) подання реєстраційних документів особою, яка відповідно до вимог законодавства не має права на проходження сертифікації;
- 5) подання реєстраційних документів після завершення встановленого строку реєстрації;
- 6) наявність у педагогічного працівника чинного сертифіката про успішне проходження сертифікації, виданого протягом останніх двох років.

Рішення про відмову в реєстрації приймають регламентні комісії при регіональних центрах (далі — регламентні комісії), які діють відповідно до положення, затвердженого МОН. У разі прийняття такого рішення педагогічному працівнику рекомендованим листом надсилається:

- 1) витяг із протоколу засідання регламентної комісії, в якому зазначено причину відмови;
- 2) документи, надіслані педагогічним працівником для реєстрації, у тому числі реєстраційну картку (без частини, що містить заяву).

Заява про участь у сертифікації, а також копії документів, надіслані педагогічним працівником для реєстрації, зберігаються в регіональному центрі.

15. Педагогічний працівник, якому відмовлено в реєстрації з підстав, зазначених у підпунктах 1—3 абзацу першого пункту 14 цього Положення, може у строк, відведений для реєстрації, повторно подати комплект реєстраційних документів, усунувши причини, що стали підставою для відмови.

16. Центр формує базу даних учасників сертифікації та не пізніше ніж через два тижні після завершення реєстрації передає її Державній службі якості освіти.

Вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації

17. З метою організації вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації Державна служба якості освіти:

- 1) здійснює організаційне забезпечення вивчення практичного досвіду учасників сертифікації;
- 2) взаємодіє із закладами освіти, установами, організаціями, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з питань підготовки експертів та їх залучення до вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації;
- 3) організовує добір і підготовку експертів, забезпечує їх інформаційними та методичними матеріалами;
- 4) затверджує та оприлюднює на власному офіційному веб-сайті до початку вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації:

загальний список експертів, які можуть залучатися до проведення сертифікації;

методику експертного оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації, форму експертного висновку та методичні рекомендації експертам щодо її заповнення;

- 5) формує експертні групи та закріплює їх за учасниками сертифікації.

18. Наказ Державної служби якості освіти про затвердження загального списку експертів є обов'язковою умовою для:

відрядження експерта в установленому порядку для роботи у складі експертної групи;

допуску експерта до вивчення практичного досвіду роботи учасника сертифікації в закладі освіти.

19. До складу експертної групи, яка вивчає практичний досвід роботи учасника сертифікації безпосередньо в закладі освіти, входять не менше двох осіб.

До відповідної експертної групи не можуть входити експерти, які:

проживають в одному з учасником сертифікації населеному пункті (селі, селищі, місті);

працюють з учасником сертифікації в одному закладі освіти чи є співавторами наукової роботи.

Експертами не можуть бути особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

20. Строк вивчення практичного досвіду учасника сертифікації визначається експертною групою та повинен бути повідомлений учаснику сертифікації на адресу електронної пошти, зазначену в його реєстраційній картці-заяві, не раніше ніж за п'ять і не пізніше ніж за три робочих дні.

21. Учасники сертифікації повинні проводити навчальні заняття згідно з календарним планом своєї роботи та відповідним навчальним планом.

Учасникам сертифікації категорично забороняється проводити репетиції навчальних занять. У разі встановлення такого факту експертна група фіксує це у своєму експертному висновку, а результати оцінювання роботи такого учасника сертифікації анулюються.

22. За результатами вивчення практичного досвіду роботи учасника сертифікації експертна група заповнює форму експертного висновку, що підписується всіма експертами експертної групи, та повинна містити:

- 1) кількість набраних учасником сертифікації балів за кожним із критеріїв оцінювання та їх загальну суму;
- 2) відмітку про наявність/відсутність створеного учасником сертифікації відповідно до вимог цього Положення власного е-портфолію та завантаження його до веб-папки, створеної на одному з файлообмінників. Зазначена відмітка проставляється після 1 липня.

Копія експертного висновку надається учаснику сертифікації відразу після його підписання експертами експертної групи та може не містити відмітки про наявність/відсутність завантаженого е-портфолію.

Експертний висновок може містити відмітку про наявність інформації щодо проведення учасником сертифікації репетиції (репетицій) навчального заняття (навчальних занять) та обґрунтування надання такого висновку.

23. Державна служба якості освіти організовує передачу експертних висновків усіх учасників сертифікації до Українського центру оцінювання якості освіти не пізніше ніж за два тижні до початку незалежного тестування.

Український центр оцінювання якості освіти протягом трьох робочих днів із моменту отримання відповідної інформації забезпечує її розміщення в кабінетах учасників сертифікації.

Якщо кількість балів, зазначена в кабінеті учасника сертифікації, не відповідає кількості балів, зазначеній у копії експертного висновку, учасник сертифікації протягом п'яти календарних днів із моменту оприлюднення такої інформації має право звернутися до Державної служби якості освіти з вимогою щодо усунення такої невідповідності. У разі підтвердження наявності технічної помилки Державна служба якості освіти зобов'язана не пізніше наступного робочого дня повідомити про це Українському центру оцінювання якості освіти.

Самооцінювання учасником сертифікації власної педагогічної майстерності

24. Кожен учасник сертифікації повинен провести самооцінювання своєї педагогічної майстерності з

формування в учнів ключових компетентностей і вмінь, визначених у частині першій статті 12 Закону України “Про освіту”, результати якого відобразити у створеному ним е-портфоліо, що повинне містити:

- 1) заповнену анкету самооцінювання, форма якої затверджується Державною службою якості освіти;
- 2) опис навчального заняття, проведеного учасником сертифікації відповідно до навчального плану (освітня програма, навчальний предмет, тема, мета, методичне забезпечення тощо), що може супроводжуватися відеозаписом (фрагментом чи фрагментами) загальною тривалістю від 15 до 30 хвилин.

За своїм бажанням учасник сертифікації може додати до власного е-портфоліо будь-які інші матеріали щодо самооцінювання своєї педагогічної діяльності, що засвідчують його педагогічну майстерність (гіперпосилання на власний веб-сайт, блог, сторінку в соціальній мережі, фото-, відео-, текстові чи інші матеріали).

25. Використання учасником сертифікації для створення е-портфоліо матеріалів, що містять персональні дані інших осіб, можливе виключно за умови надання такими особами або їх батьками, іншими законними представниками (для осіб, які не досягли повноліття) відповідної згоди.

26. Учасники сертифікації можуть використовувати для створення е-портфоліо фотоматеріали та відеозаписи навчальних занять (їх фрагментів), що проводяться відповідно до календарного плану своєї роботи.

Для створення е-портфоліо категорично забороняється проводити репетиції навчальних занять, повторну відео- чи фотозйомку одного і того ж навчального заняття (фрагментів навчальних занять) з тими самими учнями.

27. Кожен учасник сертифікації повинен до 1 липня поточного року завантажити створене ним е-портфоліо до власної веб-папки, гіперпосилання на яку зазначене ним під час реєстрації.

Методичні рекомендації щодо створення, змісту та завантаження е-портфоліо розробляються Державною службою якості освіти та затверджуються МОН.

Незалежне тестування

28. З метою проведення незалежного тестування Український центр оцінювання якості освіти:

- 1) здійснює організаційно-технологічне забезпечення незалежного тестування;
- 2) розробляє інструктивно-методичні матеріали щодо роботи пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання, в яких здійснюється незалежне тестування (далі — пункт тестування), пунктів обробки матеріалів незалежного тестування/реєстраційних матеріалів (далі — пункт обробки);
- 3) забезпечує наповнення банку завдань зовнішнього незалежного оцінювання завданнями незалежного тестування;

- 4) забезпечує розроблення комплексу програмних засобів, що використовуються для реєстрації педагогічних працівників відповідно до цього Положення, а також у процесі підготовки, проведення та обробки результатів незалежного тестування, роботи сервісу генерування документів за підсумками сертифікації;
- 5) укладає та тиражує в умовах суворої конфіденційності тести для незалежного тестування відповідно до програм незалежного тестування, затверджених МОН;
- 6) розробляє та ухвалює загальні характеристики тестів для незалежного тестування, схеми нарахування балів за виконання завдань таких тестів;
- 7) здійснює розподіл учасників сертифікації між сесіями та аудиторіями в пунктах тестування;
- 8) організовує доставку матеріалів незалежного тестування з Українського центру оцінювання якості освіти до пунктів тестування та з пунктів тестування до пунктів обробки;
- 9) організовує при Українському центрі оцінювання якості освіти діяльність апеляційної комісії, предметних фахових комісій, які діють відповідно до положень, затверджених МОН;
- 10) персоніфікує виконані учасниками сертифікації роботи незалежного тестування, установлює персональні результати незалежного тестування;
- 11) формує в електронному вигляді відомості результатів незалежного тестування.

29. У процесі проведення сертифікації регіональні центри:

- 1) взаємодіють із структурними підрозділами з питань освіти місцевих держадміністрацій та виконавчими органами місцевого самоврядування з відповідних питань, закладами освіти з питань організації та проведення незалежного тестування, а також кадрового забезпечення пунктів тестування;
- 2) організовують та/або здійснюють у закріплених регіонах реєстрацію педагогічних працівників для участі у сертифікації;
- 3) формують разом із структурними підрозділами з питань освіти обласних держадміністрацій та закладами освіти мережу пунктів тестування;
- 4) здійснюють розподіл учасників сертифікації між пунктами тестування;
- 5) утворюють пункти обробки;
- 6) залучають відповідно до Порядку залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців до проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 р. [№ 222](#) (Офіційний вісник України, 2015 р., № 33, ст. 969), фахівців для виконання обов'язків:

відповідального за пункт тестування, помічників відповідального за пункт тестування, старших інструкторів, інструкторів, чергових пункту тестування — у пунктах тестування;

спеціалістів з обробки документів працівників, матеріалів зовнішнього оцінювання, реєстраційних матеріалів — у пунктах обробки;

7) організують підготовку фахівців, залучених до проведення незалежного тестування, відповідно до порядку підготовки працівників, залучених до проведення зовнішнього незалежного оцінювання, визначеного Українським центром оцінювання якості освіти, забезпечують їх інформаційними та методичними матеріалами;

8) організують діяльність регламентних комісій;

9) організують охорону контейнерів (пакетів) з матеріалами незалежного тестування;

10) здійснюють обробку реєстраційних документів педагогічних працівників, матеріалів щодо незалежного тестування.

30. Графік проведення незалежного тестування затверджується директором Українського центру оцінювання якості освіти та оприлюднюється на веб-сайті такого центру не пізніше ніж за шість тижнів до початку його проведення.

31. Лист-виклик для участі в незалежному тестуванні, що містить інформацію про місце, дату та час його проведення, розміщується в кабінеті учасника сертифікації не пізніше ніж за два тижні до початку незалежного тестування.

32. Для проведення незалежного тестування можуть використовуватися приміщення закладів освіти на безоплатній основі у порядку, визначеному МОН.

33. Учасники сертифікації повинні своєчасно прибути до місця проходження незалежного тестування з документом, що посвідчує особу, та листом-викликом для участі в ньому.

Учасник сертифікації, в якого відсутній документ, що посвідчує особу, до незалежного тестування не допускається.

Під час проходження незалежного тестування учасники сертифікації повинні дотримуватися правил проходження незалежного тестування, визначених Українським центром оцінювання якості освіти.

34. Опрацювання матеріалів незалежного тестування здійснюється в пунктах обробки та може тривати не довше 15 робочих днів з моменту проведення незалежного тестування.

У разі порушення учасником сертифікації правил проходження незалежного тестування його результати можуть бути анульовані Українським центром оцінювання якості освіти на підставі рішення апеляційної

комісії за поданням регламентної комісії.

Результати незалежного тестування оприлюднюються шляхом їх розміщення в кабінетах учасників сертифікації не пізніше ніж через 21 календарний день після його проведення.

35. За підсумками незалежного тестування формуються відомості результатів незалежного тестування, що затверджуються директором Українського центру оцінювання якості освіти шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису з дотриманням вимог Закону України “Про електронні довірчі послуги”.

У разі виникнення сумніву щодо правильності встановлення результату незалежного тестування, незгоди з рішенням щодо анулювання результату учасник сертифікації може протягом трьох календарних днів після оприлюднення результатів незалежного тестування подати до апеляційної комісії апеляційну заяву щодо результатів незалежного тестування.

Розгляд такої заяви здійснюється протягом не більше десяти календарних днів з дня її отримання.

Визначення результатів сертифікації та видача сертифікатів

36. Визначення результатів сертифікації здійснюється комісією, що утворюється при МОН (далі — комісія), до складу якої на паритетних засадах входять представники МОН, Українського центру оцінювання якості освіти та Державної служби якості освіти. До складу комісії можуть залучатися представники громадськості.

Комісія утворюється наказом МОН, яким затверджується положення про неї та її персональний склад.

37. Комісія приймає рішення щодо результатів сертифікації шляхом установаження граничної кількості балів за такими показниками:

вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації;

незалежне тестування учасників сертифікації.

Сертифікат видається учасникам сертифікації, які за кожним із зазначених показників набрали кількість балів, що дорівнює або перевищує встановлену комісією граничну кількість балів.

Сертифікат не видається учаснику сертифікації, який:

не оцінений за одним із показників сертифікації;

не створив відповідно до вимог цього Положення власне е-портфоліо та не завантажив його до веб-папки, створеної на одному з файлообмінників;

проводив репетиції навчальних занять, повторну відео- чи фотозйомку одного і того ж навчального заняття (фрагментів навчальних занять) з тими самими учнями.

Інформація про успішне проходження сертифікації у вигляді графічного зображення сертифіката розміщується в кабінетах учасників сертифікації не пізніше ніж через десять робочих днів з моменту установа комісією граничної кількості балів.

Графічне зображення сертифіката повинне містити інформацію про номер сертифіката, прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) педагогічного працівника, його посаду, номер протоколу засідання комісії, дату видачі та кінцевий строк дії сертифіката.

38. Для прийняття остаточного рішення щодо видачі (невидачі) сертифікатів учасникам сертифікації, які отримали граничну кількість балів за результатами незалежного оцінювання, але не отримали граничну кількість балів за результатами вивчення практичного досвіду їх роботи, комісія може утворити експертну групу у складі не менше п'яти експертів.

Експертна група має право змінити кількість набраних кожним із учасників сертифікації балів, зафіксовану в експертних висновках, на підставі результатів оцінювання їх педагогічної майстерності, продемонстрованої в їх е-портфоліо.

Рішення щодо видачі сертифіката приймається не менш ніж двома третинами голосів складу експертної групи. Рішення експертної групи оформлюється протоколом, що підписується усіма присутніми на засіданні експертами та невідкладно подається до Українського центру оцінювання якості освіти.

39. Інформація про видані учасникам сертифікації сертифікати передається Українським центром оцінювання якості освіти до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Підтвердженням видачі сертифіката педагогічному працівникові є наявність відповідної інформації в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, яка може бути перевірена з використанням веб-сайта технічного адміністратора зазначеної бази.

Положення про реєстр сертифікатів та порядок доступу до нього затверджується МОН.

40. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження чергової (позачергової) атестації педагогічним працівником з присвоєнням йому наступної категорії педагогічного працівника або підтвердженням наявної вищої категорії.

41. Неуспішне проходження педагогічним працівником сертифікації не впливає на результати його чергової (позачергової) атестації, підтвердження наявної чи присвоєння наступної педагогічної категорії, продовження його роботи на відповідній посаді чи застосування до нього будь-яких заходів адміністративного впливу.

Фінансування заходів з проведення сертифікації

42. Фінансування заходів з проведення сертифікації здійснюється за рахунок коштів державного бюджету в установленому законодавством порядку та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

43. Фінансування заходів, що проводяться Українським центром оцінювання якості освіти, регіональними центрами під час підготовки, проведення та визначення результатів незалежного тестування, здійснюється за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення зовнішнього оцінювання та моніторингу якості освіти Українським центром оцінювання якості освіти та його регіональними підрозділами.

44. Фінансування заходів, що проводяться Державною службою якості освіти, її територіальними органами під час підготовки, проведення та визначення результатів вивчення практичного досвіду педагогічної діяльності учасників сертифікації здійснюється за рахунок коштів, передбачених державним бюджетом для забезпечення діяльності Державної служби якості освіти, та інших джерел, не заборонених законодавством.

За матеріалами: [Освіта.ua](http://osvita.ua)

Дата публікації: 09.01.2019