

Памятка для педагогических работников учреждения дополнительного образования по проведению процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности

Образовательная организация должна проводить аттестацию педагогических работников раз в пять лет. Педагог не имеет права отказаться от аттестации на соответствие занимаемой должности.

Педагоги обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности (п. 8 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ), если у них нет квалификационной категории. Отказ педагогического работника от прохождения такой аттестации будет дисциплинарным проступком – неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Если работник отказывается проходить аттестацию, к нему применяются дисциплинарные взыскания: замечание, выговор или увольнение (ст. 192 ТК).

Список работников

В список педагогов, подлежащих аттестации входят педагогические работники, вновь устроившиеся на работу со стажем работы в данном учреждении 2 года, педагоги, которые проходили аттестацию на соответствие занимаемой должности пять лет назад, в том числе, если они совмещают несколько должностей.

Должности педагогических работников указаны в [подразделе 2](#) раздела I номенклатуры должностей педагогических работников. Например, педагог дополнительного образования (включая старшего), методист, инструктор-методист (включая старшего), педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, тьютор и другие.

Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат шесть категорий работников.

Педагоги, которых не надо включать в список аттестуемых

№ п/п	Категория работников	Срок аттестации
1	Педагоги, у которых есть квалификационная категория	После прекращения обстоятельств, не позволяющих проходить аттестацию
2	Педагоги, которые занимают должность в вашей организации менее двух лет	
3	Беременные женщины	
4	Женщины в отпуске по беременности и родам	Не ранее чем через два года после выхода из

5	Работники в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	отпусков
6	Работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием	Не ранее чем через год после выхода на работу

Если работник выполняет педагогическую работу в образовательной организации по совместительству, даже в такой же должности, что и по основному месту работы, и не имеет квалификационной категории, ему необходимо аттестоваться на общих основаниях с другими педагогами (п. 1 Порядка, утв. [приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276](#)).

Для проведения аттестации образовательная организация издает распорядительные акты, которые регулируют отдельные этапы аттестации: приказ о создании и составе аттестационной комиссии, в котором утверждается состав аттестационной комиссии, список работников, которые подлежат аттестации, график аттестации.

Аттестационная комиссия формируется из числа работников образовательной организации. В комиссию входят: председатель, заместитель председателя, секретарь аттестационной комиссии, а также члены аттестационной комиссии.

Председателем может быть руководитель образовательной организации – это не запрещено. Однако Профсоюз работников народного образования считает нецелесообразным, чтобы руководитель входил в состав аттестационной комиссии, так как в любом случае он организует аттестацию и готовит представление на каждого работника ([ответ на вопрос 4](#) из письма от 03.12.2014 Минобрнауки № 08-1933 и Профсоюза работников народного образования и науки № 505).

Если в учреждении есть профком, в состав аттестационной комиссии входит его представитель (п. 7 Порядка, утв. [приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276](#)). Это позволит использовать результаты аттестации как основание для увольнения и соблюдения требования [части 3](#) статьи 82 ТК.

- Ситуация: *можно ли провести внеочередную аттестацию педагога на соответствие занимаемой должности, если на него есть жалобы со стороны родителей и коллег*

Нет, нельзя.

Порядок аттестации не предусматривает внеочередную аттестацию педагогов. Их аттестуют раз в пять лет ([п. 5](#) Порядка, утв. [приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276](#)).

Если педагог ненадлежаще исполняет свои обязанности, привлечите его к дисциплинарной ответственности. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей можно применить дисциплинарное взыскание – замечание, выговор, увольнение ([ст. 192 ТК](#)).

Алгоритм прохождения процедуры аттестации

Не менее чем за 30 календарных дней до дня аттестации (п. 9 Порядка, утв. [приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276](#)) педагоги под подпись знакомятся с приказом, в котором утвержден список работников и график аттестации. В конце приказа, в листе ознакомления, работники ставят подпись о том, что ознакомились со всеми документами из приказа.

Не позднее, чем за 30 календарных дней до аттестации, работники знакомятся с представлением, составленным на него руководителем организации.

В представлении указываются сведения о работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения трудового договора по этой должности;
- уровень образования и квалификации по специальности или направлению подготовки;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций, если они были;
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагога.

Если работник отказывается ставить подпись о том, что ознакомлен с представлением, составляется акт в присутствии еще двух граждан. Они должны поставить подпись на акте (п. 12 Порядка, утв. [приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276](#)).

Работник вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, которые характеризуют профессиональную деятельность после предыдущей аттестации. Если педагог аттестуется впервые, он формирует сведения с даты устройства на работу.

Представить дополнительную информацию желательно в виде портфолио. Разрешен любой формат. Например, можно подготовить папку с документами или создать персональный сайт с творческими работами педагога.

Как комиссия проводит аттестацию

В день аттестации, который указан в графике, аттестационная комиссия проводит заседание. На нем рассматривают документы – представление и дополнительные сведения о профессиональной деятельности работника. Педагог участвует в заседании. Комиссия может задавать ему вопросы, чтобы определиться с решением.

Педагог не обязан уведомлять о том, что будет присутствовать на заседании. Если он не пришел на аттестацию, выясните причину отсутствия. Перенесите аттестацию на другую дату, если причина уважительная. О переносе надо уведомить работника не менее чем за 30 календарных дней до новой даты аттестации, поэтому назначить аттестацию можно не раньше чем через 31 календарный день от даты несостоявшегося заседания (п. 13 Порядка, утв. [приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276](#)).

Если педагог не явился на заседание без уважительной причины, комиссия проводит аттестацию без него. Заседание будет правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

Чтобы принять решение, комиссия просит аттестуемого работника удалиться и проводит открытое голосование. Решение принимают большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Если половина из них и более голосуют положительно, педагога признают соответствующим занимаемой должности (п. 17 Порядка, утв. [приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276](#)). Аттестуемые члены комиссии не участвуют в голосовании по своей кандидатуре.

Ситуация: обязана ли аттестационная комиссия признать не соответствующим должности работника, у которого нет образования по необходимому профилю деятельности или направлению подготовки Нет, не обязана.

Если работодатель в представлении дал положительную оценку профессиональным и деловым качествам, результатам работы педагога, комиссия вправе признать его соответствующим должности.

Законодательство позволяет принять на работу граждан, которые не имеют специальной подготовки или стажа работы, но обладают достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняют качественно и в полном объеме должностные обязанности, возложенные на них работодателем (п. 9 ЕКС работников образования, п. 23 Порядка, утв. [приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276](#)).

Оформление результатов аттестации

После заседания секретарь оформляет решение аттестационной комиссии и доводит их до сведения работников.

Секретарь комиссии вносит решения в протокол. Его подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии, которые присутствовали на заседании. Все материалы аттестации – протокол, представления, дополнительные сведения от работников – секретарь передает работодателю на хранение (п. 19 Порядка, утв. [приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276](#)).

В течение двух рабочих дней со дня заседания секретарь должен составить выписку из протокола на педагогов, которые прошли аттестацию. В нее включают фамилию, имя, отчество работника, наименование

должности, дату заседания аттестационной комиссии, результат голосования и принятое решение. Выписку вкладывают в личное дело педагога и хранят вместе с другими кадровыми документами.

Знакомство с решением аттестационной комиссии

Если работник присутствовал на аттестации, комиссия знакомит его с результатами сразу после того, как подведет итоги голосования (п. 18 Порядка, утв. приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276). Факт ознакомления секретарь должен внести в протокол. Если решение приняли без работника, который отсутствовал по неуважительной причине, секретарь знакомит его с результатами аттестации в общем порядке, как с обычными документами, – например, в течение пяти рабочих дней под подпись. Также он обязан ознакомить работника под подпись с выпиской из протокола заседания комиссии. Это надо сделать в течение трех рабочих дней после подготовки выписки (п. 20 Порядка, утв. приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276).

Если работник не согласен с результатами аттестации, то вправе обжаловать решение комиссии в судебном порядке (п. 21 Порядка, утв. приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276).

Протокол заседания аттестационной комиссии является инструментом принятия управленческого решения. Работнику, признанному не соответствующим должности, предлагается другая должность, для которой его квалификации будет достаточно. Если такой должности нет или работник отказывается на нее переходить, трудовой договор может быть расторгнут. Издаётся приказ о прекращении трудового договора, а в основании указываются реквизиты протокола.

«Как провести аттестацию педагога на соответствие занимаемой должности». Е.Л.

Болотова

© Материал из Справочной системы «Образование».

Подробнее: <https://vip.1obraz.ru/#/document/16/21679/me/?of=copy-f09faba03e>