

Как провести аттестацию педагогического работника на соответствие занимаемой должности



Вера Понкратова, эксперт аппарата Профсоюза работников народного образования и науки РФ

Раз в пять лет образовательные организации в установленном порядке обязаны проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее – аттестация на соответствие занимаемой должности).

Если аттестационная комиссия признает то, что работник не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, работодатель сможет его уволить. Для этого в Трудовом кодексе РФ есть основание – [пункт 3](#) части 1 статьи 81.

При проведении аттестации используйте [разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников](#), которые департамент государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Общероссийский профсоюз образования направили [совместным письмом от 3 декабря 2014 г. № 08-1933/505](#). Они разработали эти разъяснения на основе вопросов по порядку аттестации, которые задавали:

- органы государственной власти субъектов РФ;
- региональные и межрегиональные организации профсоюза;
- другие заинтересованные лица.

Как подготовиться к проведению

При подготовке к проведению аттестации издайте распорядительные акты и ознакомьте с ними работников.

1. Издайте [распорядительный акт о создании аттестационной комиссии](#) – приказ, распоряжение ([п. 6 Порядка аттестации педагогических работников](#)).

При аттестации аттестационная комиссия оценивает профессиональную деятельность педагогических работников. Состав комиссии формирует образовательная организация ([ч. 2 ст. 49 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ](#), [п. 5 Порядка аттестации педагогических работников](#)).

В распорядительном акте определите, кто будет в составе аттестационной комиссии:

- председателем;

- заместителем председателя;
- секретарем;
- членами аттестационной комиссии.

При этом в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включите представителя выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии).

На это указывают пункты [6](#) и [7](#) Порядка аттестации педагогических работников.

Ситуация: может ли руководитель организации быть председателем аттестационной комиссии образовательной организации

Да, может.

Закон не устанавливает запрета для такой ситуации. Руководитель может входить в состав аттестационной комиссии (в т. ч. быть ее председателем).

Однако это нецелесообразно. При подготовке и проведении аттестации руководитель является представителем работодателя и выполняет иные функции, которые связаны с аттестацией:

- принимает распорядительные акты;
- знакомит работника с документами;
- вносит представление.

Данное мнение подтверждает ответ на [вопрос 4](#) разъяснений из письма от 3 декабря 2014 г. № 08-1933/505.

Ознакомьте работников с распорядительным актом о создании аттестационной комиссии.

2. Издайте [распорядительный акт о проведении аттестации](#).

Этого требует [пункт 8](#) Порядка аттестации педагогических работников.

Предусмотрите в акте список работников, которые подлежат аттестации, и график, по которому проводят аттестацию ([п. 9 Порядка аттестации педагогических работников](#)).

Перечень должностей работников, которые подпадают под действие Порядка аттестации педагогических работников, определяет [подраздел 2](#) раздела I номенклатуры должностей ([п. 1 Порядка аттестации педагогических работников](#)). Определите график проведения аттестации.

Аттестацию на соответствие занимаемой должности не проходят педагогические работники, которых называет [пункт 22](#) Порядка аттестации педагогических работников:

- педагогические работники, которые имеют квалификационные категории;
- педагогические работники, которые проработали в занимаемой должности менее двух лет (в организации, в которой проводится аттестация);
- беременные женщины;
- женщины, которые находятся в отпуске по беременности и родам (и не ранее чем через два года после их выхода из этого отпуска);

- лица, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком до того, как он достигнет возраста трех лет (и не ранее чем через два года после их выхода из этого отпуска);
- работники, которые отсутствовали на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (и не ранее чем через год после их выхода на работу).

Ознакомьте работников, которые подлежат аттестации, с этим [распорядительным актом](#) под подпись. Это нужно сделать не менее чем за 30 календарных дней до дня, когда она будет проводиться ([п. 9 Порядка аттестации педагогических работников](#)).

Ситуация: можно ли аттестовать на соответствие занимаемой должности педагогического работника – совместителя или педагогического работника, который выполняет педагогическую работу наряду с основной работой

Да, можно.

[Порядок аттестации педагогических работников](#) применяют к педагогическим работникам в том числе в случаях, когда они замещают должность:

- по совместительству в той же образовательной организации;
- по совместительству в иной образовательной организации;
- путем совмещения.

На это указывает [пункт 1](#) Порядка аттестации педагогических работников.

Аттестации на соответствие занимаемой должности подлежат педагогические работники – совместители как у работодателя по основному месту работы, так и у работодателя, у которого работник работает по совместительству. При этом проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности может как первый, так и второй работодатель.

Это право работодателя подтверждает ответ на [вопрос 13](#) разъяснений из письма от 3 декабря 2014 г. № 08-1933/505.

Ситуация: может ли работодатель аттестовать работника на соответствие занимаемой должности, если работник одновременно с работой получает образование

Да, на общих основаниях.

Работодатель может аттестовать педагогических работников, если запрет на их аттестацию на соответствие занимаемой должности не устанавливает [Порядок аттестации педагогических работников](#).

Категории педагогических работников, в отношении которых работодатели не проводят аттестацию, определяет [пункт 22](#) этого порядка. В нем не указаны педагогические работники, которые одновременно работают и обучаются.

Ситуация: может ли работодатель провести аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности по их заявлению

Нет, не может.

Порядок аттестации педагогических работников прямо предусматривает то, что работодатель проводит аттестацию на соответствие занимаемой должности по своей

инициативе (на основании [распорядительного акта](#) и [представления в аттестационную комиссию](#)) (п. 8 и 10 Порядка аттестации педагогических работников). Возможности провести аттестацию на соответствие занимаемой должности по желанию работника нет.

Данный запрет подтверждает ответ на [вопрос 14](#) разъяснений из письма от 3 декабря 2014 г. № 08-1933/505.

Ситуация: может ли педагогический работник отказаться и не пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности

Нет, не может.

Обязанность педагогического работника в установленном порядке пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности предусматривает [пункт 8](#) части 1 статьи 48 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

Работник, в том числе педагогический, обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину ([ст. 21 ТК РФ](#)).

Если работник отказывается проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, то это может означать, что он не исполняет свои трудовые обязанности. А за это работодатель может привлечь его к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения ([ст. 192 ТК РФ](#)).

Данное обоснование подтверждает ответ на [вопрос 8](#) разъяснений из письма от 3 декабря 2014 г. № 08-1933/505.

3. Внесите в аттестационную комиссию [представление](#) на каждого работника, который будет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

В представление включите информацию, которую предусматривает [пункт 11](#) Порядка аттестации педагогических работников ([п. 10 Порядка аттестации педагогических работников](#)):

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дату заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования или квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информацию о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (если их проводили);
- мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Ознакомьте работника с [представлением](#) под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации ([п. 12 Порядка аттестации педагогических работников](#)).

Если работник отказался от ознакомления с представлением, то [составьте акт](#).

4. Сообщите педагогическому работнику о его праве представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, которые характеризуют его профессиональную деятельность.

Работник может представить сведения за период с даты предыдущей аттестации. При первичной аттестации – с даты, когда работник поступил на работу ([п. 12 Порядка аттестации педагогических работников](#)).

В каком порядке провести

В день, который предусмотрен графиком аттестации, проведите заседание аттестационной комиссии.

По общему правилу оно проходит с участием педагогического работника.

Если педагогический работник не может присутствовать на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, то аттестацию на соответствие занимаемой должности работодатель переносит на другую дату. Об этом знакомят работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты аттестации.

На заседании аттестационной комиссии должны присутствовать не менее чем две трети от общего числа ее членов. В противном случае ее решения будут неправомочны ([п. 13 Порядка аттестации педагогических работников](#)).

Ситуация: можно ли аттестовать педагогического работника на соответствие занимаемой должности, если он не явился на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины

Да, можно.

Если педагогический работник не явился на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, то аттестацию на соответствие занимаемой должности аттестационная комиссия проводит без него ([п. 13 Порядка аттестации педагогических работников](#)).

Аттестационная комиссия рассматривает [представление](#) работодателя и дополнительные сведения педагогического работника (если он их представил).

По результатам аттестации принимается одно из решений ([п. 15 Порядка аттестации педагогических работников](#)):

- соответствует занимаемой должности (указывается должность);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

Ситуация: у работника нет образования по необходимому профилю деятельности или направлению подготовки. Обязана ли аттестационная комиссия признать то, что работник не соответствует занимаемой должности из-за недостаточной квалификации

Нет, само по себе это не является обязательным основанием для того, чтобы признать работника не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации. Такое решение не может быть принято, если работодатель в [представлении](#)

дал положительную оценку профессиональным, деловым качествам работника и результатам его работы.

ЕКС работников образования и Порядок аттестации педагогических работников предусматривают возможность назначения на указанные должности лиц, которые не имеют специальной подготовки или стажа работы, но:

- обладают достаточным практическим опытом и компетентностью;
- выполняют качественно и в полном объеме должностные обязанности, которые на них возложил работодатель.

Это предусматривают [пункт 9](#) ЕКС работников образования и [пункт 23](#) Порядка аттестации педагогических работников.

Данную позицию подтверждает ответ на [вопрос 15](#) разъяснений из письма от 3 декабря 2014 г. № 08-1933/505.

Аттестационная комиссия принимает решение в отсутствие работника, который проходит аттестацию. Решение принимают открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, которые присутствуют на заседании (п. [16](#) и [17](#) Порядка аттестации педагогических работников). Работник, который проходит аттестацию и при этом одновременно является членом аттестационной комиссии, не голосует по своей кандидатуре ([п. 16 Порядка аттестации педагогических работников](#)).

Как оформить результаты и сообщить их работнику

Сообщите педагогическому работнику, который присутствует на заседании аттестационной комиссии, результат аттестации сразу после голосования ([п. 18 Порядка аттестации педагогических работников](#)).

Занесите результаты аттестации в [протокол](#).

[Протокол](#) подписывают председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены аттестационной комиссии, которые присутствовали на заседании ([п. 19 Порядка аттестации педагогических работников](#)).

Протокол, представление, дополнительные сведения, которые представил педагогический работник, хранит работодатель ([п. 19 Порядка аттестации педагогических работников](#)).

Секретарь аттестационной комиссии в течение двух рабочих дней составляет [выписку из протокола](#) ([п. 20 Порядка аттестации педагогических работников](#)).

Ознакомьте педагогического работника с ней под подпись в течение трех рабочих дней после составления и храните ее в личном деле работника.

Руководитель не фиксирует результаты аттестации другими способами. Например, не надо издавать приказ о непрохождении аттестации.

Основанием для дальнейших управленческих решений будет [протокол](#). Например, если вы приняли решение уволить работника, который не прошел аттестацию на соответствие занимаемой должности, то издайте приказ о прекращении трудового договора. В основании приказа укажите реквизиты [протокола](#).

Ситуация: вносит ли работодатель сведения об аттестации на соответствие занимаемой должности в трудовую книжку педагогического работника

Нет, не вносит.

Работодатель вносит в трудовую книжку сведения:

- о работнике;
- о работе, которую выполняет работник;
- о переводах на другую постоянную работу;
- о наградах работника за успехи в работе;
- об увольнении работника.

Также в трудовую книжку работодатель вносит основания, по которым он прекратил трудовой договор.

Это предусматривает [статья 66](#) Трудового кодекса РФ.

Трудовые книжки ведут с учетом положений:

- [Правил](#), которые утвердило Правительство РФ [постановлением от 16 апреля 2003 г. № 225](#);
- [Инструкции](#), которую утвердил Минтруд России [постановлением от 10 октября 2003 г. № 69](#).

Эти документы не предусматривают того, чтобы работодатель вносил в трудовую книжку сведения о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности.

Аттестационная комиссия эти сведения отражает в [протоколе \(выписке из протокола\)](#) (п. [19](#) и [20](#) Порядка аттестации педагогических работников).

Вносить их в трудовую книжку работника работодатель не должен.

Данную позицию подтверждает ответ на [вопрос 18](#) разъяснений из письма от 3 декабря 2014 г. № 08-1933/505.

Ситуация: должен ли работодатель принять локальный акт, который регулирует порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников

Нет, не должен.

Полномочия разрабатывать [Порядок аттестации педагогических работников](#) принадлежат Минобрнауки России. Поэтому работодатель самостоятельно не разрабатывает положение об аттестации на уровне образовательной организации. В том числе он не разрабатывает локальный акт на основе [Порядка аттестации педагогических работников](#).

Этот порядок определяет:

- правила, принципы и основные задачи аттестации на соответствие занимаемой должности;
- правила функционирования аттестационной комиссии и ее полномочия.

Образовательная организация издает распорядительные акты, которые регулируют отдельные этапы аттестации, например:

- о [создании и составе аттестационной комиссии](#);
- о [проведении аттестации](#).

Данную позицию подтверждает ответ на [вопрос 6](#) разъяснений из письма от 3 декабря 2014 г. № 08-1933/505.

«Как провести аттестацию педагогического работника на соответствие занимаемой должности». В.Н. Понкротова

Как подготовиться к проведению. В каком порядке провести. Как оформить результаты и сообщить их работнику

© Материал из Справочной системы «Образование».

Подробнее: <http://mini.1obraz.ru/#/document/16/21679/bssPhr1/?of=copy-3b03e57164>