

Тема: «Система работы дошкольной образовательной организации по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. Составление плана-ориентира ДОО по аттестации педагогических кадров на определенный период»

**Рязанцева Ирина Валентиновна,
заведующий МБДОУ № 46;
Вострецова Татьяна Валерьевна,
старший воспитатель МБДОУ № 46**

Аттестация (от лат. *Attestation* – свидетельство) педагогических работников – это экспертиза соответствия уровня квалификации, качества продуктивности профессиональной деятельности педагогических работников, требованиям установленных квалификационных категорий.

Аттестация – это путь для непрерывного повышения профессионального и личностного роста педагогических работников с одной стороны, и стимул развития системы дошкольного образования в интересах ребёнка, с другой.

Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Аттестация педагогических работников в дошкольных образовательных организациях производится в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава.

В целях повышения уровня и качества дошкольного образования в МБДОУ г. Магадана «Центр развития ребенка – детский сад № 46» выстроена система работы по аттестации педагогических работников.

1. В дошкольном учреждении разработано и утверждено приказом по детскому саду положение «Порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного, образовательного учреждения города Магадана «Центр развития ребенка - детский сад № 46».

2. Приказом по учреждению создана аттестационная комиссия из 5 человек. Для осуществления работы аттестационной комиссии учреждения назначены председатель, заместитель председателя и секретарь 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 детском саду есть профсоюзный комитет, необходимо включить в состав аттестационной комиссии его представителя ([п. 7](#) Порядка, [утв. приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276](#)). Это позволит использовать результаты аттестации как основание для увольнения и соблюсти требования [части 3](#) статьи 82 ТК (образец приказа о проведении аттестации педагогических работников).

Контроль за проведением аттестации в учреждении возложен на председателя аттестационной комиссии дошкольного учреждения.

3. Один раз в 5 лет разрабатывается и ежегодно корректируется с учетом вновь прибывших или уволенных работников план-ориентир прохождения аттестации педагогическими работниками МБДОУ № 46. План-ориентир – это сводный документ, который отражает сведения о педагогическом работнике, касающиеся его даты устройства на работу, сведения о дате последней аттестации и ее результатах, как следствие, перспективу аттестации на соответствие занимаемой должности, либо сроки подачи документов для подтверждения ранее установленных категорий.

4. Ежегодно, на начало нового учебного года, на основании проведенного анализа плана – ориентира, издается приказ по дошкольному учреждению «О проведении аттестации педагогических кадров в МБДОУ № 46» в данном учебном году.

К приказу утверждается и прилагается список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и график проведения аттестации.

В список включаются педагоги, которые проходили аттестацию на соответствие занимаемой должности пять лет назад, в том числе, если они совмещают несколько должностей. Перечислены все работники, чьи должности указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников. Например, учитель, воспитатель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования, учитель-дефектолог, учитель-логопед, тьютор, методист.

В список не включаются 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 отпусков
5	Работники в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	
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, его

необходимо аттестовать на общих основаниях с другими педагогами ([п. 1 Порядка, утв. приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276](#)).

Необходимо ознакомить педагогов под подпись с приказом, которым утвержден список работников и график аттестации. Сделать это необходимо не менее чем за 30 календарных дней до дня их аттестации ([п. 9 Порядка, утв. приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276](#)).

Предусматриваем в конце приказа лист ознакомления, чтобы работники могли поставить подпись о том, что ознакомились со всеми документами из приказа. Отсутствие подписи может стать для суда дополнительным аргументом, чтобы признать результаты аттестации недействительными.

5. Ежегодно составляется План работы муниципального дошкольного образовательного учреждения г. Магадана «Центр развития ребенка – детский сад № 46» по направлению «Проведение аттестации педагогических и иных работников», где из годового плана работы вычленяются формы работы по аттестации в течение всего учебного года:

- совещания при заведующем;
- аналитическая деятельность;
- повышение деловой квалификации;
- организационная работа.

К каждой запланированной форме выделяют направления работы и сроки ее проведения.

Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, на соответствие занимаемой должности является обязательной. Может ли педагог отказаться от аттестации на соответствие занимаемой должности. Нет, не может. 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 от аттестации будет дисциплинарным проступком – неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Если работник отказывается проходить аттестацию, примените к нему дисциплинарное взыскание: замечание, выговор или увольнение ([ст. 192 ТК](#)).

Работодатель не должен издавать локальный акт, который регулирует порядок проведения аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности. Полномочия разрабатывать порядок аттестации педагогических работников принадлежат Минобрнауки и Минпросвещения. Самостоятельно составлять положение об аттестации на уровне образовательной организации не

надо. Образовательная организация издает распорядительные акты, которые регулируют отдельные этапы аттестации. Например, приказ о создании и составе аттестационной комиссии, проведении аттестации. Такую позицию подтверждает [ответ](#) на вопрос 6 разъяснений из письма Минобрнауки и Профсоюза работников народного образования и науки от 03.12.2014 № 08-1933/505.

Аттестация с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, созданной в учреждении. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается заведующим учреждением, с соблюдением установленного статьей 372 Трудового кодекса РФ порядка учета мнения представительного органа работников. Заведующий издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись для сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения его аттестации по графику.

Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель вносит в аттестационную комиссию представление, где указаны следующие сведения о педагогическом 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;
- мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагога.

Руководитель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

Педагогический работник вправе представить в аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями. Представить дополнительную информацию желательно в виде портфолио. Например, можно подготовить папку с документами или создать персональный сайт с творческими работами педагога, возможно использовать памятки и готовые образцы портфолио. (образец памятки и образец портфолио для педагогов).

Если работник отказывается ставить подпись о том, что ознакомлен с представлением, составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и членами аттестационной комиссии. ([п. 12](#) Порядка, утв. [приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276](#)). А также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении.

Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии учреждения с участием педагогического работника. В день аттестации, который указан в графике, аттестационная комиссия проводит заседание. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, проводит квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением им педагогической деятельности по занимаемой должности, дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности. 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.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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](#)).

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии и представление заведующего хранятся в личном деле педагогического работника.

Перечень документов, которые надо оформить по итогам аттестации

Решение аттестационной комиссии	Приказ по результатам аттестации
Соответствует должности, рекомендуем поощрение	О поощрении сотрудника
Соответствует должности при условии повышения квалификации	О включении сотрудника в программу повышения квалификации
Соответствует занимаемой должности	Не нужен
Не соответствует занимаемой должности	Об увольнении или переводе на другую должность

Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе их оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель направляет его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной подготовки или повышения квалификации.

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

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](#)). Такую позицию подтверждает [ответ](#) на вопрос 15 разъяснений из письма от 03.12.2014 № 08-1933/505.

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 ненадлежащим образом 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](#)).

Для систематизации и учета данных о прохождении процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в дошкольном учреждении разработана и ведется следующая документация по аттестации:

1. Протоколы заседаний аттестационной комиссии.
2. Входящая документация АКУ (аттестационной комиссии учреждения). Куда входят: Представления на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с журналом регистрации входящих документов АКУ (где отражаются дата поступления представления, краткое его описание, количество листов документа).
3. Журнал регистрации исходящих документов, где фиксируются выписки из протоколов заседания АКУ с решением аттестационной комиссии и журнал регистрации исходящей документации АКУ (дата, кому направлен документ, краткое содержание, количество листов).

Таким образом:

1. Прохождение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности отнесено к их обязанностям ([п. 8 ч. 1 ст. 48 Закона № 273-ФЗ](#)). Статья 49 [Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012](#) гласит, что проведение оценки профессиональных качеств педагога — это обязательное мероприятие.
2. В соответствии со [ст. 21 ТК РФ](#) работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину.
3. Педагогические работники не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Отказ педагогического работника от прохождения такой аттестации является

дисциплинарным проступком, т. е. неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка в соответствии со ст. 192 ТК РФ работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

4. Получение категории — это право, а не обязанность педагога. Соответствующую оценку в этом случае он проходит добровольно.

ВЫВОД: Проведение процедуры аттестации важный и нужный инструмент, способствующий активизации творческого потенциала педагогического работника, росту педагогического мастерства и творческого потенциала педагога, активному внедрению в практику новых направлений и технологий.

Используемая литература :

1. Федеральный Закон № 273-ФЗ от 29.12.2021 года «Об образовании в Российской Федерации».

2. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ

3. Номенклатура должностей педагогических работников.

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5. Письмо Минобрнауки и Профсоюза работников народного образования и науки от 03.12.2014 № 08-1933/505.

6. Е.Болотова, профессор кафедры права ИСГО МПУ, доцент, д.п.н. «Как провести аттестацию педагога на соответствие занимаемой должности», Электронная система «Образование».

