

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУДО «ЦДО «Созвездие»
_____ Г.М. Мальцева
«20» октября 2023 г.

Методическая разработка
«Алгоритм действий при аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» утвержден порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 49) обязывает аттестационные комиссии, самостоятельно формируемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность, проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Каков алгоритм действий педагога, работодателя, профсоюзного комитета при проведении процедуры аттестации?

1. Осознание данной функции образовательного учреждения.

Действия педагога	Действия работодателя	Действия профсоюзного комитета образовательной организации (при наличии)
Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является для педагогических работников обязательной (ст.48 п.8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»), в	Организует один раз в пять лет аттестацию педагогических работников образовательных организаций.	Осуществляет контроль за соблюдением социально-трудовых прав педагогических работников, за реализацией принципов проведения аттестации: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим

том числе для лиц, работающих по совместительству и в порядке совмещения должностей		работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
---	--	---

Примечание:

Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности **менее двух лет** в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; (аттестация для них возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков).
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (Аттестация данных работников возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу)

2. Создание аттестационной комиссии.

Действия педагога	Действия работодателя	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
	Издает приказ о создании аттестационной комиссии (председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии), об утверждении ее состава. Руководитель в состав комиссии не входит.	Представитель профсоюзного комитета в обязательном порядке включается в состав АК <u>Ст.81 Трудового кодекса РФ</u>

Примечание:

Аттестационные комиссии организаций наделены дополнительной функцией: они **дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела**

"Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3. Издание приказа.

Действия педагога	Действия работодателя	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
	Издает приказ, содержащий список работников, подлежащих аттестации, график аттестации.	Осуществляет контроль за исполнением льгот работников, которые не подлежат аттестации
<p>Работник не вправе отказаться от аттестации на соответствие занимаемой должности, которая проводится 1 раз в пять лет.</p> <p>Внеочередной аттестации Порядок не предусматривает.</p> <p>Однако Порядок не предусматривает и сохранение результатов аттестации при переходе в другую организацию.</p>	<p>Знакомит педагогических работников с приказом о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности <i>за 30 дней до дня проведения их аттестации по графику.</i></p>	<p>Осуществляет контроль за своевременностью ознакомления работников с приказом об аттестации.</p>

4. Представление аттестуемых работников.

Действия педагога	Действия работодателя	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
-------------------	-----------------------	--

	Готовит представление на каждого работника, подлежащего аттестации.	Осуществляет контроль за объективностью и достоверностью информации, содержащейся в представлении.
Работник должен ознакомиться с текстом представления под роспись. По желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации.	Знакомит работников под роспись не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации по графику с представлением, содержащим необходимые сведения.	
	При отказе работника подписать представление составляется акт. Акт подписывается работодателем и лицами (не менее двух) человек.	

Примечание:

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

5. Процедура аттестации.

Действия педагога	Действия работодателя	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
<p>Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии.</p>	<p>Проводит аттестацию педагогических работников. Аттестационная комиссия принимает одно из решений: -соответствует занимаемой должности (указывается, какой именно должности) -соответствует занимаемой должности (указывается, какой должности) при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности -не соответствует занимаемой должности (указывается какой должности). Голосование открытое по большинству голосов. При равенстве голосов – решение принимается в пользу работника.</p>	<p>Участствует в заседании аттестационной комиссии.</p>
<p>Если работник не смог по уважительной причине присутствовать, то его аттестация возможна не ранее чем через 30 дней.</p>	<p>Если работник по уважительной причине не присутствовал, то изменяется график аттестации, производится ознакомление с новыми сроками аттестации <i>за 30 дней до дня аттестации.</i></p>	<p>Профсоюзный комитет контролирует дальнейший порядок аттестации</p>

		педагогического работника, который по уважительной причине не смог присутствовать на заседании АК.
Работник не должен присутствовать при голосовании.	Результат аттестации сообщается работнику сразу после подведения итогов аттестации.	Профком разъясняет права работника на дальнейшие действия.
При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводится в его отсутствие.		

Примечание:

Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

Аттестация осуществляется на основании представления работодателя, письменное испытание Порядком не предусмотрено.

6. Оформление результатов.

	Протокол заседания аттестационной комиссии оформляется, подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, членами АК. Протокол, представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогом, хранятся у работодателя.	

Примечание:

Аттестационный лист не заполняется.

Приказ об итогах аттестации не пишется.

7. Ознакомление с результатами.

Действия педагога	Действия работодателя	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
Работник знакомится с выпиской под роспись. Работник должен знать, что при переходе в другое образовательное учреждение, работодатель вправе не учитывать данное решение	<i>Не позднее двух рабочих дней со дня проведения АК секретарем АК составляется выписка из протокола (ФИО, должность, дата АК, результат голосования, решение АК).</i> Работодатель знакомит работника с выпиской <i>под роспись в течение 3 рабочих дней после ее составления.</i> Выписка из протокола аттестационной комиссии хранится в личном деле работника.	Контролирует, чтобы через 5 дней после заседания АК работник был ознакомлен с выпиской из протокола аттестационной комиссии.

Примечание:

1. Выписка из протокола содержит сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о

принятом аттестационной комиссией организации решении.

Выписка хранится в личном деле работника.

2. Запись в трудовую книжку не делается.

3. При переходе в другую организацию данная аттестация может не учитываться.

8. Обжалование решения аттестационной комиссии.

Действия педагога	Действия работодателя	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.		Оказывает содействие работнику (члену Профсоюза) в реализации права на обжалование решения о несоответствии занимаемой должности. В случае увольнения работника реализует ст.81, ст.373, 374 Трудового кодекса РФ.