

Утверждено
приказом МУ «Наурский РОО»
от 12.11.2025 №188-А

Положение об аттестации специалистов муниципального учреждения «Наурский районный отдел образования»

1. Нормативная база

Аттестация регулируется:

- Трудовым кодексом РФ (ст. 81) — аттестация может стать основанием для увольнения сотрудника, не соответствующего занимаемой должности.
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" — устанавливает общие принципы аттестации педагогических и руководящих работников в сфере образования.
- Муниципальными нормативными актами Администрации Наурского муниципального района и Положением о МУ «Наурский районный отдел образования», которые разрабатываются на основе федерального законодательства и уточняют порядок проведения аттестации для своих сотрудников.

2. Цели и задачи

- Основная цель: определение соответствия уровня профессиональной подготовки, квалификации и компетенций специалиста занимаемой должности.
- Стимулирование профессионального роста и непрерывного повышения квалификации.
- Повышение эффективности и качества труда административно-управленческого персонала.
- Обеспечение дифференциации оплаты труда с учетом квалификации и результатов работы.

3. Кто проходит аттестацию

Аттестации подлежат специалисты и муниципальные служащие муниципального учреждения «Наурский районный отдел образования», относящиеся к административно-управленческому персоналу.

Не подлежат аттестации:

- Работники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года.
- Беременные женщины.
- Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Их аттестация возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.
- Работники, с которыми заключен срочный трудовой договор на срок до 2 лет (в соответствии с ТК РФ).

4. Периодичность проведения

- Очередная аттестация проводится один раз в три года.
- Внеочередная аттестация может проводиться до истечения трех лет:
 - При назначении на должность лиц, не имеющих соответствующего профессионального образования.
 - По соглашению сторон трудового договора.
 - По решению руководителя после принятия решения о сокращении должностей или изменении условий оплаты труда.

5. Порядок проведения аттестации

Процедура включает несколько этапов:

1. Подготовительный этап:

- Начальник отдела образования издает приказ о проведении аттестации, которым утверждается график ее проведения, состав аттестационной комиссии и список аттестуемых работников.
- Непосредственный руководитель аттестуемого специалиста готовит отзыв (представление) о его профессиональной деятельности, который должен содержать мотивированную оценку профессиональных, личностных качеств и результатов работы.
- Сотрудника знакомят с этим отзывом под подпись не менее чем за неделю до заседания комиссии. Он имеет право представить в комиссию дополнительные сведения о своей работе или заявление о несогласии с отзывом.

2. Работа аттестационной комиссии:

- Комиссия формируется из числа работников учреждения, может включать представителей коллегиальных органов, профсоюза.

- Аттестация проводится в присутствии сотрудника. В случае неявки без уважительной причины он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.
- Комиссия заслушивает сообщение аттестуемого и, при необходимости, его руководителя. Рассматривает представленные документы.
- Обсуждение профессиональных качеств работника должно быть объективным и доброжелательным.

3. Принятие решения:

- Решение комиссии принимается открытым голосованием на основе оценки профессиональных качеств специалиста и его соответствия квалификационным требованиям.
- Результаты заносятся в аттестационный лист, который хранится в личном деле сотрудника.

6. Критерии оценки

Оценка профессиональной деятельности специалиста проводится на основе:

- Отзыва (представления) непосредственного руководителя.
- Соответствия квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС) и/или профессиональных стандартах.
- Участия в решении поставленных задач, сложности выполняемой работы, ее эффективности и результативности.

7. Последствия аттестации

- Соответствует занимаемой должности: Сотрудник продолжает работу, возможно поощрение.
- Не соответствует занимаемой должности: Работодатель может предложить перевод на другую, более подходящую должность (если есть вакансии) или направить на повышение квалификации. В случае отказа или отсутствия вакансий трудовой договор может быть расторгнут по п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Ключевые особенности для муниципальных служащих

Если специалист отдела образования является муниципальным служащим, на него может распространяться не только трудовое законодательство и закон об образовании, но и специальное законодательство о муниципальной службе, которое может устанавливать свои особенности прохождения аттестации (сроки, комиссия, последствия).