



КонсультантПлюс

Путеводитель по кадровым вопросам.
Особенности труда педагогических
работников общеобразовательных
организаций

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 04.07.2024

КонсультантПлюс | Изменения за последний месяц | Актуально на 03.07.2024

ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПО КАДРОВЫМ ВОПРОСАМ

ОСОБЕННОСТИ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Правовое регулирование труда педагогических работников >>>

Заключение трудового договора с педагогическими работниками >>>

Рабочее время педагогических работников >>>

Время отдыха педагогических работников >>>

Как проводится аттестация работников образования >>>

Оплата труда педагогических работников >>>

Прекращение трудового договора с педагогическими работниками >>>

ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

К педагогическим работникам относятся лица, которые состоят в трудовых (служебных) отношениях с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и выполняют обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности ([п. 21 ст. 2](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273 "Об образовании в Российской Федерации"; далее - Закон об образовании).

Особенности регулирования труда указанных работников установлены в [гл. 52](#) ТК РФ, [Законе](#) об образовании, в других законодательных и подзаконных нормативных правовых актах.

В частности, разработано Примерное [положение](#) о нормах профессиональной этики педагогических работников. Оно носит рекомендательный характер ([Письмо](#) Минпросвещения России от 20.08.2019 N ИП-941/06/484).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

1. Применение ЕКС и профессиональных стандартов при приеме на работу педагога



См. [Готовое решение](#): Какие квалификационные требования предъявляются к педагогическим работникам

2. Запрет на занятие педагогической деятельностью

	См. Готовые решения: - Какие квалификационные требования предъявляются к педагогическим работникам - Что учесть, направляя на предварительные и периодические медосмотры педагогических работников
---	--

Ситуация из практики. Вправе ли администрация школы, института отказать в приеме на работу лицу, претендующему на должность педагогического работника, в связи с отсутствием у него профилактических прививок?

	См. Готовое решение : В каких случаях отказ в приеме на работу правомерен
---	---

3. Особенности содержания трудового договора с педагогическими работниками

	См. материалы: - Готовое решение: Каковы особенности оформления трудовых договоров с педагогами - Образцы должностных инструкций
---	--

4. Особенности выполнения педагогическими работниками дополнительной работы и работы по совместительству

	См. Готовое решение : Каковы особенности оформления трудовых договоров с педагогами
---	---

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Сокращенная продолжительность рабочего времени педагогических работников >>>
2. Учебная нагрузка педагогических работников >>>
3. Особенности установления режима рабочего времени педагогических работников >>>
4. Учет рабочего времени педагогических работников >>>

Рабочее время - это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени (ч. 1 ст. 91 ТК РФ).

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа;
- иная педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- подготовка документации при реализации основных общеобразовательных программ по перечню, утвержденному Минпросвещения России. По согласованию с ним орган госвласти субъекта РФ, осуществляющий управление в сфере образования, вправе утвердить дополнительный перечень документации.

Это определено в [ч. 6, 6.1 ст. 47](#) Закона об образовании и [примечании 1 к Приложению N 1](#) к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601, изданному в соответствии с [ч. 3 ст. 333](#) ТК РФ.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность. При этом учитываются количество часов по учебному плану, специальность и квалификация работника. Это предусмотрено [ч. 6 ст. 47](#) Закона об образовании.

Возлагать на педагогических работников работу, помимо [включаемой в рабочее время](#), в том числе связанную с подготовкой документов, которые не включены в [утвержденные перечни](#), не допускается ([ч. 6.2, 9 ст. 47](#) Закона об образовании).

Особенности регулирования рабочего времени педагогических работников, которые помимо общеобразовательных учреждений работают в организациях отдыха детей и их оздоровления, разъяснены в [Письме](#) Минпросвещения России N АЗ-1119/06, Профсоюза работников народного образования и науки РФ N 287 от 27.05.2024.

1. Сокращенная продолжительность рабочего времени педагогических работников

Для педагогических работников согласно [ч. 1 ст. 333](#) ТК РФ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. При этом исходя из положений [ч. 3 ст. 333](#) ТК РФ конкретная продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности, особенностей труда определена в [п. п. 2.1 - 2.7, пп. 2.8.1, 2.8.2](#) Приложения N 1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601. Такой вывод следует из положений [ч. 3 ст. 333](#) ТК РФ, [п. п. 1 - 2.8, пп. 2.8.1, 2.8.2](#) указанного Приложения, [Письма](#) Минобрнауки России от 15.10.2015 N 08-ПГ-МОН-37849.

Например, педагогам-библиотекарям установлена продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, а норма часов учебной (преподавательской) работы учителей организаций,

осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным), - 18 часов в неделю за ставку заработной платы. Это следует из [абз. 10 п. 2.1](#), [абз. 2 п. 2.8.1](#) Приложения N 1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, категории которых перечислены в [п. п. 2.3 - 2.7](#) названного Приложения, установлены в астрономических часах. А для педагогических работников, категории которых перечислены в [пп. 2.8.1, 2.8.2](#) данного Приложения, нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы определены в астрономических часах с учетом, в частности, установленных для обучающихся коротких перерывов (перемен) между занятиями. Такие выводы следуют из [примечания 2 к Приложению N 1](#) к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601, [абз. 1 п. 2.1](#), [абз. 1 п. 2.2](#) Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 (далее - Особенности режима рабочего времени педагогов).

2. Учебная нагрузка педагогических работников

В трудовом договоре педагогического работника должен быть определен объем его учебной нагрузки ([п. 1.4](#) Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (далее - Порядок определения учебной нагрузки)).

Под объемом учебной нагрузки подразумевается количество часов, предусмотренных для выполнения учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, что следует из [п. 1.2](#) Порядка определения учебной нагрузки.

Объем учебной нагрузки определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) в соответствии с [п. 1.3](#) Порядка определения учебной нагрузки.

Названным [Порядком](#) предусмотрены ([п. 1.1](#) Порядка определения учебной нагрузки):

- правила определения учебной нагрузки педагогических работников, относящихся к различным категориям;
- основания изменения такой нагрузки;
- случаи установления ее верхнего предела в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учетом особенностей их труда.

По общему правилу временное или постоянное изменение объема учебной нагрузки, оговоренного в трудовом договоре педагогического работника, допускается только по письменному соглашению сторон. Исключением из этого правила являются случаи изменения объема учебной нагрузки по инициативе работодателя в соответствии с [п. п. 1.5, 1.6](#) Порядка определения учебной нагрузки. Данные выводы следуют из [ст. 72](#) ТК РФ, [п. п. 1.5 - 1.7](#) Порядка определения учебной нагрузки.

Если предполагаются изменения объема учебной нагрузки по инициативе работодателя, то он обязан письменно уведомить работника об этих изменениях, а также о причинах, вызвавших их необходимость. Срок уведомления составляет не менее двух месяцев до начала осуществления соответствующих изменений. Такие выводы следуют из [п. 1.8](#) Порядка определения учебной нагрузки.

Полагаем, что в остальном процедура изменения указанного условия трудового договора по инициативе работодателя должна осуществляться в порядке, предусмотренном [ст. 74](#) ТК РФ, которая определяет порядок изменения условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Правомерность применения данного порядка в отношении изменения объема учебной нагрузки педагогического работника по инициативе работодателя подтверждается, в частности, Апелляционным [определением](#) Верховного суда Республики Башкортостан от 14.08.2014.



Как провести процедуру изменения определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, обязаны принимать локальные нормативные акты по вопросам определения и изменения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу. При этом должно быть учтено мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии). Данные выводы следуют из [п. п. 1.3, 1.9](#) Порядка определения учебной нагрузки.

3. Особенности установления режима рабочего времени педагогических работников

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами таких организаций, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий. При этом должны учитываться требования трудового законодательства, а также особенности, устанавливаемые федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сферах общего и высшего образования ([ч. 7 ст. 47](#) Закона об образовании). [Указом](#) Президента РФ от 15.05.2018 N 215 установлено, что общее образование отнесено к ведению Министерства просвещения РФ, а высшее - к ведению Министерства науки и высшего образования РФ.

В настоящее время для педагогов, которые замещают должности, действуют [особенности](#) режима рабочего времени педагогов, установленные Министерством образования и науки РФ до его преобразования в указанные выше министерства ([п. 1.1](#) Особенности режима рабочего времени педагогов). [Номенклатура](#) таких должностей утверждена Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225. При установлении режима рабочего времени названных работников необходимо в том числе учитывать ([п. 1.2](#) Особенности режима рабочего времени педагогов):

- режим деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Такой режим может, например, предполагать круглосуточное пребывание обучающихся,

пребывание их в течение определенного времени, сезона;

- продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, которые предусмотрены в [Приложении N 1](#) к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601;

- объем фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), который устанавливается в соответствии с [Порядком](#) определения учебной нагрузки;

- время, необходимое для выполнения в рабочее время иных должностных обязанностей (в том числе воспитательной, научной, творческой работы, индивидуальной работы с обучающимися и пр.). Такие обязанности предусматриваются квалификационными характеристиками в зависимости от занимаемой работником должности;

- время, необходимое для выполнения педагогическими работниками дополнительной работы за дополнительную плату по соглашению сторон трудового договора.



См. дополнительно:

- как [определяется учебная нагрузка педагогических работников](#);
- [сокращенная продолжительность рабочего времени](#) педагогических работников.

4. Учет рабочего времени педагогических работников

Для учета рабочего времени педагогических работников используют следующие формы:

- унифицированную [форму 0504421](#), утвержденную Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н. Такую форму следует применять для учета рабочего времени педагогических работников государственных (муниципальных) учреждений, что следует из [ч. 4 ст. 9](#) Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, [п. п. 1, 2](#) Приказа Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

- унифицированные [формы N T-12](#) или [N T-13](#), утвержденные Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1, либо самостоятельно разработанные и утвержденные в организации формы - в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, т.е. не являющихся государственными или муниципальными учреждениями. Данные выводы следуют из [ч. 4 ст. 9](#) Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, [абз. 1](#) раздела "Табель учета рабочего времени" Указаний по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1.



[Как заполнить табель учета рабочего времени](#)

ВРЕМЯ ОТДЫХА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Предоставление педагогическим работникам выходных дней и перерывов в течение рабочего дня (смены) >>>

2. Какие отпуска предоставляются педагогическим работникам >>>

2.1. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогических работников >>>

2.2. Дополнительные отпуска педагогических работников >>>

2.3. Длительный отпуск педагогических работников >>>

1. Предоставление педагогическим работникам выходных дней и перерывов в течение рабочего дня (смены)

Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) и перерывы в течение рабочего дня (смены) предоставляются педагогическим работникам с учетом общих положений Трудового кодекса РФ (в частности, [ст. ст. 108, 110, 111 ТК РФ](#)), а также особенностей, установленных в отдельных нормативных правовых актах. Один из таких актов - Особенности режима рабочего времени педагогов. Этот документ распространяется, в частности, на педагогических работников, замещающих должности, поименованные в [Номенклатуре](#) должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утв. Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225).

Так, например, с учетом [ст. 100, абз. 1, 2, 4 ст. 107 ТК РФ, пп. "а" п. 1.2](#) названных Особенности при определении режима рабочего времени и времени отдыха (включая выходные дни и перерывы в течение рабочего дня (смены)) таких работников необходимо учитывать режим деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность. Он может предусматривать в том числе круглосуточное пребывание обучающихся, пребывание их в течение определенного времени, сменность учебных занятий ([пп. "а" п. 1.2](#) Особенности режима рабочего времени педагогов).

При установлении данным работникам перерывов в течение рабочего дня (смены) необходимо иметь в виду, в частности, следующее.

По общему правилу педагогическим работникам в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Это следует из [ч. 1 ст. 108 ТК РФ](#) и [абз. 1 п. 1.5](#) Особенности режима рабочего времени педагогов.

Согласно [ч. 2 ст. 108 ТК РФ, абз. 1 п. 1.5](#) Особенности режима рабочего времени педагогов время предоставления указанного перерыва, а также его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. В этом случае они должны быть обеспечены возможностью приема пищи в течение рабочего времени одновременно с обучающимися (вместе с ними либо отдельно в специально отведенном для этой цели помещении). Такие выводы следуют из [ч. 3 ст. 108 ТК РФ, абз. 2 п. 1.5](#) Особенности режима рабочего времени педагогов.

При составлении графика работы педагогических работников следует учитывать, что перерывы в рабочем времени продолжительностью более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются. Исключение составляют случаи, предусмотренные **Особенностями** режима рабочего времени педагогов (например, указанные в абз. 1 п. 3.2 данных Особенности). Такие выводы следуют из абз. 1 п. 3.1, абз. 1 п. 3.2 указанных Особенности.

Расписание занятий должно составляться так, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность занятий и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для работников, ведущих преподавательскую работу, не являются рабочим временем в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Это следует из абз. 2 п. 3.1 Особенности режима рабочего времени педагогов.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу (абз. 3 п. 3.1 Особенности режима рабочего времени педагогов).



См. дополнительно:

- **общепринятые выходные дни**;
- **особенности** установления режима рабочего времени педагогов.

2. Какие отпуска предоставляются педагогическим работникам

2.1. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогических работников

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ. Это следует из ст. 334 ТК РФ и п. 3 ч. 5 ст. 47 Закона об образовании. Руководителям образовательных организаций, их заместителям, а также руководителям структурных подразделений указанных организаций и их заместителям данный отпуск предоставляется так же, как и педагогическим работникам. Это предусмотрено ч. 7 ст. 51 и ч. 4 ст. 52 Закона об образовании, п. 1 Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 N 466.

В соответствии с **Приложением** к названному Постановлению продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска перечисленных категорий работников в зависимости от их должности, особенностей деятельности, а также вида образовательной организации составляет 42 или 56 календарных дней.

Необходимо отметить, что в упомянутом **Постановлении** не указано, в каких единицах предоставляются эти отпуска. Исходя из анализа ч. 2 ст. 115 ТК РФ можно сделать вывод о том, что продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, так же как и ежегодного основного оплачиваемого отпуска, определяется в календарных днях.

Руководствуясь указанной нормой, полагаем, что предоставление педагогическим работникам ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и замена его части денежной компенсацией производятся в соответствии с общими правилами предоставления ежегодного

основного оплачиваемого отпуска и замены его части денежной компенсацией.

Иногда возникает вопрос, должен ли работодатель предоставить педагогическому работнику - инвалиду еще два дня к отпуску. Инвалидам полагается ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней, т.е. не менее чем на два дня больше по сравнению с отпуском, предоставляемым в общем случае согласно [ч. 1 ст. 115 ТК РФ](#) ([ч. 5 ст. 23 Закона о социальной защите инвалидов](#)). По нашему мнению, при предоставлении такому лицу отпуска как педагогическому работнику (42 или 56 календарных дней) работодатель одновременно выполняет и требование указанной нормы. Следовательно, в данной ситуации увеличивать ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогического работника как минимум на два дня не нужно. См. также: [вопрос](#) "Работник - инвалид 3-й группы (педагог) получает отпуск 56 дней. Должны ли давать как инвалиду дополнительно еще 2 дня к отпуску?" (сайт "Онлайнинспекция.рф", 2019).

2.2. Дополнительные отпуска педагогических работников

Педагогическим работникам могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска. В соответствии с [ч. 1 ст. 116 ТК РФ](#) такие отпуска полагаются за:

- вредные условия труда 2, 3 или 4-й степени либо опасные условия - не менее семи календарных дней ([ч. 1, 2 ст. 117 ТК РФ](#));

- особый характер работы ([ст. 118 ТК РФ](#));

- ненормированный рабочий день - не менее трех календарных дней ([ч. 1 ст. 119 ТК РФ](#));

- работу в районах Крайнего Севера (в том числе по совместительству) - 24 календарных дня, а за работу в местностях, которые приравнены к районам Крайнего Севера (в том числе по совместительству), - 16 календарных дней ([ч. 1 ст. 321 ТК РФ](#), [разд. 5 Обзора практики рассмотрения судами дел, связанных с осуществлением гражданами трудовой деятельности в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях](#), утвержденного Президиумом Верховного Суда РФ 26.02.2014).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются и в иных случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ и другими федеральными законами ([ч. 1 ст. 116 ТК РФ](#)).

Дополнительный отпуск педагогических работников суммируется с ежегодным основным удлиненным отпуском педагогических работников при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ([ч. 2 ст. 120 ТК РФ](#)). Например, если ежегодный основной удлиненный отпуск у педагога 56 дней и он работает на Крайнем Севере, то ежегодный отпуск составит 80 календарных дней ([ч. 2 ст. 120](#), [ч. 1 ст. 321](#), [ст. 334 ТК РФ](#), [Приложение к Постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 N 466](#)).

Специальный дополнительный отпуск для педагогических работников - инвалидов законодательством не установлен. Тем не менее [ч. 5 ст. 23 Закона о социальной защите инвалидов](#) предусматривает предоставление им ежегодного отпуска не менее 30 календарных дней. Подробнее об этой ситуации см. [п. 2.1](#) настоящего материала.



Связанные вопросы

[Ежегодный основной оплачиваемый отпуск](#)

[Замена отпуска денежной компенсацией](#)

2.3. Длительный отпуск педагогических работников

Право педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предусмотрено [ст. 335 ТК РФ](#) и [п. 4 ч. 5 ст. 47 Закона об образовании](#).

Правила и условия предоставления такого отпуска установлены в [Порядке](#) предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденном Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 (далее - Порядок N 644) ([п. 1](#) данного Порядка).

На указанный отпуск имеют право педагогические работники, замещающие соответствующие должности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность ([п. 2](#) Порядка N 644). Перечень таких должностей поименован в [разд. I](#) Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225.

Обратите внимание, что с 2 марта 2022 г. [Номенклатура](#), утвержденная Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 N 678, утратила силу, однако соответствующие изменения в [Порядок N 644](#) еще не внесены.

Для предоставления длительного отпуска педагогическому работнику образовательная организация определяет продолжительность его непрерывной педагогической работы по записям в трудовой книжке и (или) [информации](#) о трудовой деятельности и трудовом стаже, на основании других надлежащим образом оформленных документов, которые подтверждают факт непрерывной педагогической работы ([п. 3](#) Порядка N 644).

При этом учитывается следующее ([п. 4](#) Порядка N 644):

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору - с учетом положений [пп. 4.1 п. 4](#) Порядка N 644;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), например, если он находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Это следует из [пп. 4.2 п. 4](#) Порядка N 644;
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем

поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца (пп. 4.3 п. 4 Порядка N 644).

С учетом изменений в трудовом законодательстве в случаях, когда трудовая книжка не ведется, работодатель может воспользоваться сведениями о трудовой деятельности работника для определения продолжительности его непрерывной педагогической работы.



См. дополнительно:

- в каких случаях ведется трудовая книжка;
- как заполнить и предоставить работнику сведения по форме СТД-Р.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 6 Порядка N 644).

В период нахождения в таком отпуске за работником сохраняется:

- место работы (должность), что предусмотрено абз. 1 п. 7 Порядка N 644;
- объем учебной нагрузки - при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов). Это следует из абз. 2 п. 7 Порядка N 644.

Кроме того, во время длительного отпуска запрещается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя (кроме увольнения в связи с ликвидацией организации). Это следует из абз. 3 п. 7 Порядка N 644.

Вопросы предоставления длительного отпуска, которые не урегулированы Порядком N 644, определяются коллективным договором. Например, к таким вопросам относятся продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение отпуска на части, оплата отпуска за счет средств, полученных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, от приносящей доход деятельности. Данные выводы следуют из п. 5 Порядка N 644.

КАК ПРОВОДИТСЯ АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

1. Виды аттестации педагогических работников >>>

1.1. Аттестация для подтверждения соответствия работников занимаемым должностям >>>

1.2. Аттестация педагогических работников для установления квалификационной категории >>>

2. Порядок проведения аттестации для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям >>>

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников для установления

квалификационной категории >>>

3.1. Аттестация для установления первой или высшей квалификационной категории >>>

3.2. Аттестация для установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" >>>

1. Виды аттестации педагогических работников

Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержден Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 (далее - Порядок). Указанный **Порядок** применяется к работникам, которые замещают должности, перечисленные в **подразделе 2 разд. I** Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утв. Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225; далее - Номенклатура) (**п. 1** Порядка).

В зависимости от цели проведения выделяют два вида аттестации (**ч. 1 ст. 49** Закона об образовании, **п. 2** Порядка):

1) для подтверждения соответствия работников занимаемым должностям. Подробнее об этом см. **п. 1.1** настоящего материала;

2) для установления квалификационной категории. Подробнее об этом см. **п. 1.2** настоящего материала.

1.1. Аттестация для подтверждения соответствия работников занимаемым должностям

Педагогические работники обязаны проходить такую аттестацию один раз в пять лет (**пп. 8 ч. 1 ст. 48** Закона об образовании, **п. 5** Порядка). В ходе аттестации оценивается их профессиональная деятельность (**п. 2** Порядка).

Необходимость и сроки проведения данной аттестации работодатель определяет с учетом положений **п. п. 5 и 22** Порядка (**вопрос 9** Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023).

Если такая аттестация была проведена до 1 сентября 2023 г., в течение пяти лет со дня принятия решения соответствующей аттестационной комиссией работодатель не должен проводить новую аттестацию таких педагогических работников, так как внеочередной характер проведения указанной аттестации не предусмотрен (**вопрос 8** Приложения к указанному Письму).

Согласно **п. 22** Порядка предусмотрены дополнительные условия о сроках прохождения аттестации разными категориями работников.

Категория работников	Срок проведения аттестации
Женщины, находящиеся в отпуске по	Не ранее чем через два года после их

беременности и родам	выхода из отпусков
Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	
Работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием	Не ранее чем через год после их выхода на работу

Не подлежат аттестации следующие педагогические работники ([п. 22](#) Порядка):

- беременные женщины;
- работники, имеющие квалификационные категории;
- лица, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация.

Педагогические работники (кроме указанных в [п. 22](#) Порядка) не могут отказаться от прохождения такой аттестации. Отказ будет являться дисциплинарным проступком, за совершение которого работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание ([вопрос 7](#) Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023).

Педагогические работники, которые осуществляют педагогическую работу по совместительству и у которых нет квалификационной категории, при работе по совместительству проходят аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на общих основаниях. Ее нужно пройти в том числе в случае, если педагогический работник, работающий по совместительству, прошел ее по одноименной должности у другого работодателя. Такой вывод можно сделать из [ответа](#) на [вопрос 6](#) Приложения к упомянутому Письму.

В отношении проведения внеочередной аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в случае жалоб на то, что он ненадлежащим образом исполняет свои обязанности, Минпросвещения России и Общероссийский Профсоюз образования отметили, что [Порядок](#) аттестации не предусматривает проведение такой внеочередной аттестации. Работодатель за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей может привлечь работника к дисциплинарной ответственности ([вопрос 10](#) Приложения к указанному Письму).

Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ ([п. 21](#) Порядка).

Подробнее о порядке проведения указанной аттестации см. [п. 2](#) настоящего материала.

1.2. Аттестация педагогических работников для установления квалификационной категории

Данная аттестация проводится по желанию педагогических работников ([п. п. 1, 24, 45](#)

Порядка).

Им может быть присвоена первая или высшая квалификационная категория (абз. 2 п. 38 Порядка). Педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию, могут быть допущены к аттестации для получения категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" (п. 45 Порядка).

Установленные по результатам аттестации квалификационные категории сохраняются при переходе в иную организацию, в том числе расположенную в другом субъекте РФ (п. п. 44, 59 Порядка).

Если на день вступления в силу Порядка педагогическому работнику уже была установлена категория, срок действия которой по прежнему Порядку составлял пять лет, она сохраняется до конца этого срока.

Поскольку показатели профессиональной деятельности педагогических работников, на основе которых устанавливаются первая и высшая квалификационные категории, предусмотренные [прежним](#) Порядком аттестации, были перенесены в [действующий](#), то, по мнению Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования, аттестационным комиссиям рекомендовано принимать решение об установлении квалификационной категории, учитывая ранее принятое в отношении конкретного работника решение и положения абз. 4, 5 п. 31 Порядка (п. 2 Приказа Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196, [вопрос 38](#) Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023).

Срок действия первой и высшей квалификационных категорий, установленных педагогическим работникам по результатам аттестации, которая проводилась по их желанию в соответствии с действующим [Порядком](#), законодательно не установлен ([вопрос 25](#) Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023).

Заявление на аттестацию для установления первой или высшей квалификационной категории может быть подано независимо от продолжительности работы в организации, в частности когда работник находится в отпуске по уходу за ребенком (п. 29 Порядка).

Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ (п. п. 43, 58 Порядка).

Подробнее о порядке проведения аттестации для установления квалификационной категории см. [п. 3](#) настоящего материала.

Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссии. Ее могут предусмотреть в виде процентных выплат, зависящих от основного оклада работника, или в абсолютной величине. Порядок установления надбавки и ее размеры определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и т.д. ([ч. 1 ст. 144](#) ТК РФ, [п. 39](#) Порядка).

2. Порядок проведения аттестации для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям

Указанный порядок включает следующие этапы.

1. Формирование аттестационной комиссии.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, самостоятельно формирует аттестационную комиссию, состоящую не менее чем из пяти человек - работников организации ([ч. 2 ст. 49 Закона об образовании](#), [п. 5 Порядка](#)). В ее состав входят ([п. п. 6, 7 Порядка](#)):

- председатель комиссии;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии;

- представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии такового - представитель иного представительного органа (представителя) работников организации, осуществляющей образовательную деятельность).

Состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом работодателя. При этом в нее не может входить руководитель организации ([п. п. 6, 7 Порядка](#)). В качестве распорядительного документа может выступать, например, приказ.

2. Составление списка работников, подлежащих аттестации, и графика ее проведения.

В список работников включаются лица, замещающие должности, которые перечислены в [подразделе 2 разд. I Номенклатуры](#), если замещение осуществляется по основному месту работы, по внешнему или внутреннему совместительству, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) ([п. 1 Порядка](#)).

Подробнее о работниках, которые не включаются в указанный список, см. [п. 1.1](#) настоящего материала.

Список работников, подлежащих аттестации, и график ее проведения утверждаются распорядительным актом работодателя, например приказом. С этим документом такие работники должны быть ознакомлены под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации ([п. п. 8, 9 Порядка](#)). Несоблюдение работодателем данного положения об ознакомлении работник может обжаловать в порядке, установленном законодательством РФ ([вопрос 14 Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023](#)).

Полагаем, что работодатель может издать один распорядительный акт для утверждения состава аттестационной комиссии, списка работников, подлежащих аттестации, и графика ее проведения.

3. Подготовка представления на каждого педагогического работника, подлежащего аттестации.

Аттестация каждого педагогического работника проводится на основе представления работодателя ([п. 10 Порядка](#)). По инициативе педагогических работников такая аттестация не проводится ([п. 10 Порядка](#), [вопрос 12](#) Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023).

В представлении указываются следующие сведения о работнике ([п. 11 Порядка](#)):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения трудового договора по данной должности;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов его профессиональной деятельности по выполнению обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Каждый педагогический работник должен быть ознакомлен с подготовленным на него представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации ([абз. 1 п. 12 Порядка](#)).

После ознакомления с документом работник может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за период с даты предыдущей аттестации, а в случае первичной аттестации - с даты поступления на работу ([абз. 1 п. 12 Порядка](#)).

Если работник откажется от ознакомления с представлением, необходимо составить акт, который подписывают работодатель и лица (не менее двух), присутствующие при его составлении ([абз. 2 п. 12 Порядка](#)).

Представление на педагогического работника вносится в комиссию ([п. 10 Порядка](#)).

4. Проведение аттестации.

Аттестация педагогического работника проводится на заседании аттестационной комиссии ([абз. 1 п. 13 Порядка](#)). Такое заседание считается правомочным при условии, что на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии ([абз. 2 п. 13 Порядка](#)).

Аттестация проводится с участием аттестуемого работника ([абз. 1 п. 13 Порядка](#), [вопрос 15](#)

Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023).

Действия работодателя в случае неявки работника на заседание комиссии.

Причина неявки	Действия работодателя
Уважительная	Аттестация переносится на другую дату. Необходимо внести соответствующее изменение в график проведения аттестации и ознакомить с ним работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации (абз. 3 п. 13 Порядка , вопрос 15 Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023)
Неуважительная	Комиссия проводит аттестацию в отсутствие работника (абз. 4 п. 13 Порядка , вопрос 15 Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023)

Аттестационная комиссия рассматривает представление и дополнительные сведения, если работник их представил ([п. 14 Порядка](#)).

По результатам аттестации комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии педагогического работника занимаемой должности ([п. 15 Порядка](#)). Решение принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании ([абз. 1 п. 16](#), [п. 17 Порядка](#)).

Следует учитывать, что при аттестации педагогического работника, являющегося членом комиссии, он не участвует в голосовании по своей кандидатуре ([абз. 2 п. 16 Порядка](#)).

Если аттестуемые не имеют специальной подготовки или стажа работы в соответствии с требованиями ЕКС и (или) требованиями профессиональных стандартов, аттестационная комиссия может дать работодателю рекомендации о возможности их назначения на должности педагогических работников при определенных условиях. Так, комиссия учитывает, обладают ли работники достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняют ли качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности ([п. 23 Порядка](#)).

Если у педагогического работника нет образования по профилю работы (по направлению подготовки), это само по себе не может являться основанием для признания его аттестационной комиссией не соответствующим занимаемой должности, если представление работодателя, на основании которого аттестационная комиссия организации выносит решение, содержит положительную мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению его

трудовых обязанностей ([вопрос 13](#) Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023).

5. Оформление результатов аттестации и ознакомление с ними педагогического работника.

После подведения итогов голосования аттестационная комиссия сообщает о принятом решении работнику, если он присутствовал на заседании ([п. 18](#) Порядка).

Результаты аттестации заносятся в протокол, который подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и присутствовавшие на заседании члены аттестационной комиссии ([п. 19](#) Порядка).

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации секретарь комиссии готовит выписку из протокола. Оформление этого документа предусмотрено [п. 20](#) Порядка. В выписке из протокола необходимо указать следующие сведения о работнике:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- наименование его должности, по которой проводилась аттестация;
- дату заседания аттестационной комиссии;
- результаты голосования;
- принятое решение.

Работодатель должен ознакомить педагогического работника с выпиской из протокола в течение трех рабочих дней после ее составления под подпись. Данный документ должен храниться в личном деле работника ([п. 20](#) Порядка).

Результаты аттестации педагогического работника, которую проводили для подтверждения соответствия его занимаемой им должности в одной образовательной организации, не распространяются на другую образовательную организацию при переходе в нее работника. При этом по новому месту работы назначить проведение аттестации можно не ранее чем через два года со дня, с которого он приступил к работе ([пп. "б" п. 22](#) Порядка, [вопрос 18](#) Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023).

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников для установления квалификационной категории

Аттестация на установление квалификационной категории проводится по желанию педагогического работника организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация) ([п. п. 24, 45](#) Порядка).

3.1. Аттестация для установления первой или высшей квалификационной категории

Для того чтобы пройти такую аттестацию, педагогические работники подают заявление в соответствующую аттестационную комиссию ([абз. 1 п. 25](#), [п. 27](#) Порядка).

Подведомственность организации	Вид комиссии
Федеральные органы исполнительной власти	Комиссии, сформированные соответствующими федеральными органами исполнительной власти
Субъект РФ, муниципальные и частные организации	Комиссии, формируемые уполномоченными органами государственной власти субъектов РФ

Работники организаций, находящихся в ведении федеральной территории "Сириус", или частных организаций на этой территории подают заявления в аттестационные комиссии, формируемые органами публичной власти территории ([абз. 2 п. 25](#) Порядка).

Заявление могут подать педагогические работники образовательных организаций, занимающие определенные должности по основному месту работы, внешнему или внутреннему совместительству, а также должности педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) ([п. 1](#) Порядка). Перечень таких должностей указан в [подразделе 2 разд. I](#) Номенклатуры, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225.

Педагогические работники, которые имеют первую квалификационную категорию, могут подать заявление о проведении аттестации на высшую квалификационную категорию в любое время. Ограничений по срокам нет ([вопрос 26](#) Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023).

Если педагогический работник на день вступления в силу [Приказа](#) Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 уже имел квалификационную категорию, ему нужно пройти аттестацию по истечении срока ее действия ([вопрос 38](#) Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023).

Заявление подается одним из следующих способов ([п. 27](#) Порядка):

- непосредственно в аттестационную комиссию;
- по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа;
- через Единый портал госуслуг или региональные порталы государственных и муниципальных услуг, интегрированные с Единым порталом.

Порядок проведения аттестации включает следующие этапы.

1. Проверка содержания заявления.

Необходимо обратить внимание на следующее:

- в заявлении должны быть указаны сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности в организациях, имеющих квалификационных категориях, должность, по которой работник желает пройти аттестацию ([п. 28 Порядка](#));
- заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории вправе подать педагогический работник, имеющий (имевший) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию ([п. 30 Порядка](#)). Должность при этом не имеет значения ([вопрос 32](#) Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023);
- заявление о повторном проведении аттестации может быть подано не ранее чем через год со дня, как аттестационная комиссия приняла решение об отказе установить ту же квалификационную категорию ([п. 41 Порядка](#)).

В заявлении целесообразно указывать квалификационную категорию, которую педагогический работник желает получить. Аттестационная комиссия не вправе определять ее по своему усмотрению ([вопрос 41](#) Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023).

Если у педагогического работника была первая или высшая квалификационная категория по одной должности, а на высшую квалификационную категорию он подает заявление по другой, аттестационная комиссия оценивает профессиональную деятельность работника на основе результатов его работы, которые соответствуют показателям, предусмотренным [п. 36](#) Порядка. При этом его деятельность должна быть связана с теми же направлениями работы ([вопрос 42](#) Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023).

2. Определение срока проведения аттестации и уведомление педагогического работника.

Аттестационная комиссия рассматривает заявление в срок не более 30 календарных дней со дня его получения. В этот период она определяет конкретный срок проведения аттестации и в письменном виде уведомляет педагогических работников о сроках, формах и способах проведения аттестации. Продолжительность аттестации от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней. Следует учесть, что педагогические работники вправе не позднее чем за пять рабочих дней до проведения заседания комиссии направлять дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность ([п. п. 31, 32 Порядка](#)).

3. Проведение аттестации.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов ([п. 33 Порядка](#)).

Педагогический работник вправе присутствовать на заседании комиссии, на котором

проводится его аттестация. В случае неявки аттестация проводится в его отсутствие (п. 34 Порядка).

В ходе аттестации комиссия оценивает профессиональную деятельность работника на основе показателей, которые предусмотрены в п. 35 Порядка, если аттестуемый претендует на первую квалификационную категорию, и п. 36 Порядка, если он претендует на высшую квалификационную категорию.

По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений (п. 38 Порядка):

- установить первую (высшую) квалификационную категорию по должности, указанной педагогическим работником в заявлении;
- отказать в ее установлении по соответствующей должности.

Решение принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории (абз. 1 п. 39 Порядка).

Следует учитывать, что педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре (абз. 2 п. 39 Порядка).

Если принято решение об отказе установить высшую квалификационную категорию, за работником сохраняется первая квалификационная категория (п. 40 Порядка). При этом должно выполняться условие: срок ее действия не истек до 1 сентября 2023 г. Если работнику отказано в установлении первой квалификационной категории, руководитель организации вправе провести аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой работником должности (вопрос 19 Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023).

4. Оформление результатов аттестации и ознакомление с ними педагогического работника.

После подведения итогов голосования члены комиссии сообщают работнику, присутствующему на заседании, результаты аттестации (абз. 3 п. 39 Порядка).

Данные результаты оформляются в виде решений аттестационных комиссий (вопрос 30 Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023).

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения (абз. 4 п. 39 Порядка). На основании данного решения соответствующие органы власти издают распорядительный акт об установлении педагогическому работнику первой или высшей квалификационной категории с этого дня. Акт размещается на официальных сайтах указанных органов в сети Интернет. Это следует из абз. 1 п. 42 Порядка.

3.2. Аттестация для установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник"

Порядок аттестации в данном случае схож с тем, что определен для установления первой и высшей квалификационных категорий, но есть некоторые различия.

К аттестации для установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию (п. 45 Порядка).

Сроки, в течение которых педагогический работник должен вести деятельность, связанную с методической работой или наставничеством, прежде чем обратиться за аттестацией для установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник", не установлены. Работник может подать заявление о проведении такой аттестации в любое время со дня вынесения аттестационной комиссией решения об установлении ему высшей категории (вопросы 34, 36 Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023).

Конкретные наименования должностей педагогических работников высшей категории, которые могут претендовать на установление квалификационных категорий "педагог-методист", "педагог-наставник", также не предусмотрены (вопрос 50 Приложения к Письму Минпросвещения России N 08-1510, Общероссийского Профсоюза образования N 394 от 17.08.2023).

В заявлении на аттестацию необходимо отразить результаты деятельности, связанной с методической работой или наставничеством. К заявлению прилагается ходатайство работодателя в аттестационную комиссию, которое характеризует деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации. Такое ходатайство формируется на основе решения коллегиального органа управления образовательной организации (в частности, педагогического совета), согласованного с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а если его нет - с иным представительным органом (представителем) работников организации (п. 48 Порядка). Утвержденной формы ходатайства нет, составьте его в произвольной форме.

Показатели деятельности для присвоения квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" установлены соответственно в п. п. 50 и 51 Порядка. Комиссия оценивает деятельность педагогических работников на основании ходатайства работодателя и указанных показателей. При этом последние должны характеризовать дополнительную деятельность работника, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в организации должности (п. 52 Порядка).

Так же как и для первой или высшей квалификационных категорий, по результатам аттестации комиссия принимает решение об установлении категории "педагог-методист", "педагог-наставник" либо об отказе. В решении указывается должность, по которой категория установлена или по которой в ее установлении отказано. Повторно аттестация для установления рассматриваемых квалификационных категорий проводится не ранее, чем через год после отказа (п. п. 53, 57 Порядка).

ОПЛАТА ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Порядок установления систем оплаты труда в общеобразовательных учреждениях >>>

2. Системы оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных общеобразовательных учреждений >>>

1. Порядок установления систем оплаты труда в общеобразовательных учреждениях

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда ([ч. 1 ст. 135 ТК РФ](#)). Это правило распространяется и в отношении установления заработной платы работникам общеобразовательных учреждений, поскольку законодательством не предусмотрено иного.

В государственных и муниципальных учреждениях системы оплаты труда согласно [ч. 1 ст. 144 ТК РФ](#) устанавливаются:

а) в федеральных государственных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в частности, в соответствии с [Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 N 583](#) (далее - Постановление N 583), а также [Положением](#) об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений (далее - Положение N 583), утвержденным [п. 5](#) указанного Постановления. Это следует из [ч. 1 ст. 144 ТК РФ](#), [п. 1](#) Положения N 583;

б) в государственных учреждениях субъектов РФ - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ;

в) в муниципальных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Такой порядок установления систем оплаты труда распространяется в том числе на общеобразовательные учреждения, поскольку в отношении них законодательством не предусмотрено каких-либо исключений, касающихся указанного порядка.

Требования к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений вправе утверждать Правительство РФ ([ч. 8 ст. 144 ТК РФ](#)). Это правило распространяется и на государственные и муниципальные общеобразовательные учреждения, поскольку норма не содержит исключений.

Требования могут касаться, например, установления (дифференциации):

- окладов (должностных окладов);
- перечней выплат компенсационного характера;
- условий назначения компенсационных, стимулирующих выплат.

При этом Правительство РФ определяет сферу деятельности государственных и муниципальных учреждений, на которые распространяются данные требования, и срок, в течение которого нужно привести условия оплаты труда работников в соответствие с ними ([ч. 9 ст. 144 ТК РФ](#)).

Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений устанавливаются, в частности, с учетом:

- [ЕКС](#) или профессиональных [стандартов](#). К последним, например, относятся профессиональные стандарты "[Педагог](#) (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" и "[Педагог-психолог](#) (психолог в сфере образования)", утвержденные Приказами Минтруда России от 18.10.2013 N 544н и от 24.07.2015 N 514н соответственно;

Продолжение перечня

- государственных гарантий по оплате труда. Такие гарантии определены в [ст. 130 ТК РФ](#);

- Единых [рекомендаций](#) по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 г., утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений (рекомендации разрабатываются в соответствии с [ч. 3 ст. 135 ТК РФ](#));

- Методических [рекомендаций](#) по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (Приложение к [Письму](#) Минобрнауки России от 29.12.2017 N ВП-1992/02);

- [Перечня](#) видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 N 822;

- [Перечня](#) видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснений о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 N 818;

- мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

Данные выводы следуют из [ч. 5 ст. 144 ТК РФ](#), пп. "а", "в", "г", "д", "ж", "з" п. 2 Положения N 583.

2. Системы оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных общеобразовательных учреждений

Системы оплаты труда работников таких учреждений, согласно [п. 1](#) Положения N 583, включают:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем федерального учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления деятельности по соответствующей профессиональной квалификационной группе, с учетом сложности и объема выполняемой работы (п. 3 Положения N 583). Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования утверждены Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н.

При установлении окладов или ставок заработной платы учитывается, в частности, объем выполняемой работы (п. 3 Положения N 583). В отношении педагогических работников в Приложении 1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 определена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Названным Приказом также утвержден Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок определения учебной нагрузки). В частности, согласно п. 1.3 этого Порядка объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Порядок исчисления заработной платы педагогов в зависимости от установленной учебной нагрузки определяется в разд. IV Рекомендаций об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений, содержащихся в Приложении к Письму Минобрнауки России N АФ-947, Профсоюза работников народного образования и науки РФ N 96 от 26.10.2004. Однако руководствоваться этим документом можно только с учетом Постановления N 583, Положения N 583.

При установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок в бюджетных и автономных федеральных учреждениях можно учитывать примерные положения об оплате труда, о которых сказано в абз. 1 п. 2(1) Положения N 583. Согласно данному абзацу такие примерные положения носят рекомендательный характер для этих учреждений. Установление размеров окладов (ставок) в федеральных казенных учреждениях осуществляется в соответствии с положениями об оплате труда, названными в абз. 2 п. 2(1) Положения N 583, которые носят обязательный характер для данных учреждений.

Выплаты компенсационного характера

В федеральных учреждениях выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к этим окладам (ставкам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента

РФ (п. 4 Положения N 583).

При установлении указанных выплат в бюджетных и автономных федеральных учреждениях можно учитывать примерные положения об оплате труда, о которых сказано в абз. 1 п. 2(1) Положения N 583. Согласно данному абзацу такие примерные положения носят для этих учреждений рекомендательный характер. Установление компенсационных выплат в федеральных казенных учреждениях осуществляется в соответствии с положениями об оплате труда, названными в абз. 2 п. 2(1) Положения N 583, которые носят обязательный характер для данных учреждений.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях согласно Приложению N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 N 822. Это предусмотрено п. 2 Разъяснений о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, приведенных в Приложении N 2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 N 822.

В соответствии с названным Перечнем к выплатам компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

В соответствии с п. 4.5 Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (далее - Методические рекомендации по формированию системы оплаты труда) размеры оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, трудовыми договорами и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, а также отраслевым соглашением, заключаемым в установленном порядке, предусматривающим оплату труда за каждый час работы в ночное время в размере не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада)).

К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, наряду с перечисленными могут относиться также выплаты за дополнительные трудозатраты, которые непосредственно связаны с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, но при этом не входят в эти обязанности (в частности, классное руководство, проверка письменных работ). Это следует из Разъяснений по вопросам введения новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных образовательных учреждений, приведенных в Письме ЦК профсоюза работников народного образования и науки РФ от 19.09.2008 N 216 "О введении новых систем оплаты труда

работников федеральных бюджетных образовательных учреждений", п. 4.9 Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда.

При возложении на работников с их письменного согласия перечисленных выше видов дополнительной работы размеры выплат (в виде доплат) устанавливаются общеобразовательными организациями в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности ставок заработной платы, предусмотренных за норму часов педагогической работы в неделю (в год), или должностных окладов педагогических работников. При определении размеров доплат не учитываются выплаты стимулирующего или компенсационного характера, а также предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты (п. 4.9 Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда).

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами (п. 4.9 Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.



Связанные вопросы

[Доплата за работу во вредных и \(или\) опасных условиях труда](#)

[Оплата труда работников за работу в местностях с особыми климатическими условиями](#)

Выплаты стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления в федеральных учреждениях устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами. Такие выплаты устанавливаются в соответствии с п. 2(1) Положения N 583, а также:

- с учетом разрабатываемых в федеральном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений;

- в пределах фонда оплаты труда;

- в соответствии с [Перечнем](#) видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 N 818.

Данные выводы следуют из п. 5 Положения N 583, п. 1 Разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 N 818 (далее - Разъяснение об установлении стимулирующих выплат).

К выплатам стимулирующего характера в федеральных учреждениях согласно названному [Перечню](#) относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Указанные выплаты осуществляются в целях поощрения работника за выполненную работу и стимулирования его к качественному результату труда ([абз. 1 п. 2](#) Разъяснения об установлении стимулирующих выплат).

В соответствии с [п. 5.2](#) Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда выплаты стимулирующего характера рекомендуется подразделять на следующие:

- а) носящие обязательный (постоянный) характер.

К ним можно отнести, например:

- выплату за наличие квалификационной категории. Такая выплата устанавливается по результатам аттестации, проводимой в [Порядке](#), установленном Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" ([п. 5.2.1](#) Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда).

Обратите внимание, что с 1 сентября 2023 г. утратил силу [Порядок](#) аттестации (утв. Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276), ссылка на который дана в [п. 5.2.1](#) Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда. Однако соответствующие изменения в Методические рекомендации еще не внесены;

- выплату за стаж непрерывной работы. Размер такой выплаты рекомендуется определять дифференцированно с учетом продолжительности непрерывной работы с помощью коэффициентов или процентов от размеров ставок заработной платы или должностных окладов работников, устанавливаемых по квалификационному уровню [ПКГ](#), а работников, не включенных в профессиональные квалификационные группы, - от размеров окладов (должностных окладов), установленных трудовым договором ([п. 5.2.2](#) Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда);

- б) стимулирующие работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, а также иные выплаты стимулирующего характера).

Такие выплаты определяются на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических и иных работников ([п. 5.2.3](#) Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда).

Рекомендуется разрабатывать эти показатели и критерии с учетом следующих принципов (п. 16 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 г., п. 5.2.3 Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда):

- объективность. Размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- предсказуемость. Работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- адекватность. Вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- своевременность. Вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- прозрачность. Правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Не рекомендуется вводить стимулирующие выплаты с неустановленными конкретными измеримыми параметрами (например, стимулирующие выплаты за добросовестное выполнение обязанностей, интенсивность труда, качество труда и др.), а также в зависимости от формализованных показателей успеваемости учащихся.

Для определения размеров выплат стимулирующего характера за период времени рекомендуется создать соответствующую комиссию. Ее состав может утвердить руководитель организации по согласованию с представительным органом работников (при наличии), порядок ее работы и периодичность заседаний можно закрепить положением о комиссии, утверждаемым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников (при наличии). Рекомендуется предусмотреть право работников на обращение в соответствующий орган для представления подтверждения наличия оснований для назначения работнику стимулирующей выплаты, а также возможность обжалования работником отказа в назначении такой выплаты (п. 5.3 Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда).

ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

1. Особенности применения общих оснований прекращения трудового договора с педагогическими работниками

	См. Готовое решение : Как уволить педагогического работника
---	---

2. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками

	См. Готовое решение : Как уволить педагогического работника
---	---

2.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательной организации

	См. Готовые решения: - Как уволить педагогического работника - Что нужно знать работодателю о ведении и хранении трудовых книжек - Как вести электронные трудовые книжки - Какие документы и в какой срок нужно выдать работнику при увольнении - Как заполнить и подать сведения о трудовой (иной) деятельности (подраздел 1.1 подраздела 1 формы ЕФС-1) - Как заполнить и предоставить работнику сведения по форме СТД-Р
---	--

2.2. Применение педагогическим работником, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника

	См. Готовое решение : Как уволить педагогического работника
---	---