

УТВЕРЖДЕНО  
Директор РТГБОУ «СОИ в г. Турсунзаде  
имени Д.И. Менделеева»  
М.М.Бендрикова  
Приказ № 63/1 от «25» августа 2023 г.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 2. Основные условия аттестации:

6. Руководители, преподаватели и другие работники учебных заведений имеют право прохождения аттестации досрочно по истечению двух лет со дня последней аттестации. Досрочная аттестация проводится на основе заявления аттестуемого, представления

представления руководителей образовательных учреждений и разрешения отделов образования городов, районов, управлений образованием Горно-Бадахшанской автономной области, областей, города Душанбе, а аттестация работников сферы образования районов республиканского подчинения и ведомственных учреждений Министерства образования и науки Республики Таджикистан с разрешения Министерства образования и науки Республики Таджикистан.

7. При переходе работника сферы образования из одного образовательного учреждения в другое или переезде из одного региона республики в другой, его педагогическая категория и уровень заработной платы, установленный на прежнем месте работы, сохраняются до очередной аттестации, либо по желанию работника аттестация проводится досрочно.

8. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребёнком, проходят аттестацию спустя год после выхода на работу либо по их желанию согласно пункту 7 настоящего Порядка.

9. Специалисты, не имеющие педагогической специальности, но привлеченные к работе в образовательных учреждениях и имеющие не менее 5 лет опыта преподавания по определенному предмету, а также лица, прошедшие курсы повышения квалификации, проходят очередную аттестацию.

10. Аттестация молодых специалистов проводится спустя три года после приёма на работу.

## **2. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

11. Для организации и проведения аттестации создаются следующие аттестационные комиссии:

- Аттестационная комиссия образовательного учреждения;
- Аттестационные комиссии городских, районных управлений и отделов образования;
- Аттестационные комиссии управлений образования Горно-Бадахшанской автономной области, областей, города Душанбе;
- Аттестационная комиссия Министерства образования и науки Республики Таджикистан;
- Аттестационная комиссия министерств и ведомств, имеющих в своей структуре воспитательные учреждения;

12. Аттестационная комиссия преподавателей образовательного учреждения формируется на основе распоряжения начальника Управления, заведующего городского или районного отдела образования. В состав комиссии входит председатель (руководитель учреждения или его заместитель), секретарь, члены комиссии: заместитель директора, руководители методических объединений, председатель профсоюзного комитета и опытные учителя в количестве 5-7 человек. Аттестационные комиссии преподавателей образовательных учреждений, находящихся в структуре Горно-Бадахшанской автономной области, областей, города Душанбе и Министерства образования и науки Республики Таджикистан, создаются распоряжением руководителя соответствующего органа. В работе аттестационной комиссии преподавателей образовательных учреждений принимают участие представители министерства, областного или городского управления и районных отделов образования. Настоящая комиссия проводит очередную аттестацию только учителей и других работников образовательных учреждений, и представляет необходимую документацию для обсуждения и утверждения в аттестационную комиссию соответствующего органа (отдел городского или районного образования, управление образованием Горно-Бадахшанской автономной области, областей, города Душанбе и Министерство



комиссия проводит аттестацию работников управления образования областей и города Душанбе, директора и заместителя директора общеобразовательных учреждений, директора и заместителя директора школ-интернатов, директора и работников учреждений дополнительного образования областного или городского статуса и других учреждений областного или городского статуса представляет необходимую документацию для утверждения в должности директора общеобразовательных учреждений и школ-интернатов, дополнительного образования, других учреждений областного или городского статуса и присвоения высшей категории учителям и работникам системы образования в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Республики Таджикистан. Данная комиссия постановлением или распоряжением утверждает представленные городским или районным управлением и отделом образования кандидатуры в должности директора общеобразовательных учреждений, школ-интернатов районного статуса, дополнительного образования и заведующего дошкольных образовательных учреждений и присваивает представленным со стороны управлений и отделов образования учителям и работникам системы образования высшую категорию. В работе данных комиссий принимает участие представитель Министерства образования и науки Республики Таджикистан.

15. Аттестационная комиссия Министерства образования и науки Республики Таджикистан формируется распоряжением министра образования и науки Республики Таджикистан в составе председателя, заместителя, секретаря и членов комиссии в количестве от 9 до 11 человек. Данная комиссия проводит аттестацию и утверждает приказом или постановлением руководителей, преподавателей и других специалистов средних общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, школ-интернатов республиканского значения, функционирующих в структуре Министерства образования и науки Республики Таджикистан. Данная комиссия, являясь апелляционной комиссией для всех образовательных учреждений системы образования республики, в соответствии с правилами, установленными настоящим Порядком, рассматривает заявления и жалобы, поступившие в аттестационные комиссии, указанные в пункте 11, и принимает окончательное решение.

16. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в течение 5 лет, а министр образования и науки Республики Таджикистан, министерства и ведомства, имеющие в своей структуре учебно-воспитательные учреждения, и соответствующий орган, создавший аттестационную комиссию, в необходимых случаях своим распоряжением вносят изменения в состав комиссии независимо от срока его полномочий. Комиссия формируется заново только после смены руководителя учреждения.

17. При аттестационной комиссии может быть организована экспертная группа.

18. Аттестационная комиссия имеет право проверить действительность оценок деятельности аттестуемых, посетить их занятия, провести собеседование по составленным вопросам, взять у учащихся письменные работы, проверить уровень знаний учащихся в классах, где ведёт занятие аттестуемый, оценить его деятельность в качестве классного руководителя, ведение им документации и творческий подход.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ АТТЕСТАЦИИ**

19. Аттестация преподавателей и других работников сферы образования проводится на основе распоряжения руководителя государственного органа. В распоряжении указывается дата и порядок проведения аттестации, о её проведении уполномоченный орган ставится в известность в письменной форме.



работников учреждения) относительно соответствия занимаемой должности составляют от 15 до 25 баллов.

39. В случае, если сотрудник признается не соответствующим занимаемой должности, аттестационная комиссия дает ему следующие рекомендации:

- направляется на курсы повышения квалификации и переподготовки, и по их окончании проводится повторная аттестация;

- перевод на более низкую должность (если таковая должность свободна, но если вакансии отсутствует на более низкую должность или в случае несогласия работника, он освобождается от занимаемой должности).

40. Результаты аттестации вносятся в аттестационный лист (приложение 3) и подписываются членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

41. Аттестуемый должен быть извещён о результатах своей аттестации не позднее 3 дней после аттестации. Аттестуемый, ознакомившись с аттестационным листом, делает в нём запись "согласен" или "не согласен" и подписывает его. Запись "не согласен" должна быть обоснована.

42. В случае отказа подписать аттестационный лист аттестуемым, аттестационный лист не считается недействительным. Отказ от подписи указывается в аттестационном листе.

43. Аттестационные документы аттестированных согласно требованиям пунктов 12, 13, 14 и 15 данного Порядка представляются для утверждения.

44. Аттестационная комиссия соответствующего органа, утверждающая степени категорий, а также соответствие или несоответствие занимаемой должности, имеет право обоснованно аннулировать заключение и рекомендации аттестационной комиссии. В таком случае проводится повторная аттестация работника с участием представителя уполномоченного органа, которая проводится не позднее одного месяца с момента аннулирования решения аттестационной комиссии.

45. Работник сферы, которому рекомендовано прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, проходит повторную аттестацию спустя шесть месяцев. В случае получения неудовлетворительных баллов, аттестуемый признаётся не соответствующим занимаемой должности, и на основании заключения аттестационной комиссии распоряжением руководителя учреждения освобождается от занимаемой должности.

46. Повторная аттестация проводится в порядке, установленном данным Порядком.

47. Ход аттестации аттестуемого вносится секретарём аттестационной комиссии в протокол, который утверждается подписями председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии (приложение 4).

48. В протоколе указывается время, место, состав аттестационной комиссии, другие лица, участвующие в аттестации (руководитель государственного органа, представитель уполномоченного органа), фамилия, имя, отчество и должность аттестуемого, средний общий балл, заключение и рекомендации аттестационной комиссии по каждому преподавателю среднего общеобразовательного учреждения, а также причины отсутствия аттестуемых. Причины отсутствия работника на аттестации записываются в графе примечаний таблицы результатов аттестации. Педагоги, имеющие научные звания и степени (кандидат наук, доцент, доктор, профессор) и работающие в общеобразовательных учреждениях, относятся к высшей категории.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**



49. Аттестуемый имеет право подать жалобу на решение аттестационной комиссии руководителю учреждения, в вышестоящие органы, уполномоченные органы и суд в течение месяца. Жалоба аттестуемого на решение аттестационной комиссии не приостанавливает исполнение решения аттестационной комиссии.

50. Возникающие споры по проведению аттестации решаются апелляционными комиссиями или судом.

51. После проведения аттестации работников государственным органом принимается официальный документ (приказ, решение), в котором анализируются результаты аттестации и предусматриваются мероприятия, направленные на улучшение работы с кадрами.

52. Результаты проведения аттестации и аттестационные документы представляются в уполномоченные органы в течение 3 дней после проведения аттестации.

53. После подтверждения комиссией степени категории работника в его трудовой книжке на странице "Сведения о работе" вносится соответствующая запись. Аттестационные документы работника хранятся в его личном деле.

54. Уполномоченный орган каждый год в июне месяце представляет сведения о результатах аттестации работников сферы образования в министерство образования и науки Республики Таджикистан.

55. Министерства и ведомства, являющиеся учредителями образовательных учреждений и имеющие в своей структуре учебно-воспитательные учреждения, согласно Порядку аттестации преподавателей и работников профильных специальностей (дисциплин) образовательных (начального, среднего, высшего профессионального образования) и научных учреждений, проводят аттестацию в зависимости от их специфики в своих министерствах и ведомствах в согласовании с Министерством образования и науки Республики Таджикистан.

56. Аттестацию научных сотрудников образовательных учреждений разрабатывает и утверждает Министерство образования и науки Республики Таджикистан.



## Приложение 2

**Таблица  
оценки деятельности работника сферы образования**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Дата и основание назначения на должность \_\_\_\_\_

| №  | Критерии                                                                                                                                                                                 | Оценка | Примечание |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|
| 1. | Уровень знаний нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность системы образования и их соблюдение                                                                             |        |            |
| 2. | Применение знаний и опыта в занимаемой должности, организаторские способности и инициативность (доклад на конференциях и семинарах, методические статьи, участие учеников на олимпиадах) |        |            |
| 3. | Выполнение должностных обязанностей (полнота и качество результатов деятельности работника, уровень дисциплинированности)                                                                |        |            |
| 4. | Самосовершенствование и применение компьютерной и информационной технологии в профессиональной деятельности                                                                              |        |            |
| 5  | Другие индивидуальные способности работника (знание иностранных языков, повышение квалификации, общественная, работа и др.)                                                              |        |            |
| 6. | Итоговая (общая) оценка                                                                                                                                                                  |        |            |

С аттестуемым проведена беседа в форме вопросов и ответов по  
нижеследующим вопросам:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКА СФЕРЫ ОБРАЗОВАНИЯ**

Общая оценка педагогической деятельности работника сферы  
образования \_\_\_\_\_

---

---

Заключение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

---

---

Рекомендация аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

---

---

---

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Дата проведения аттестации «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(согласен, не согласен, причины несогласия)

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество аттестуемого)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



С учетом докладов и выступлений членов комиссии, выдвинутых  
предложений и их важности аттестационная  
комиссия \_\_\_\_\_  
(полное название учреждения)

решила:

**РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:**

| № | Фамилия, имя,<br>отчество<br>аттестуемого | Занимаемая<br>должность | Средняя<br>общая<br>оценка | Заключение<br>аттестационной<br>комиссии | Рекомендации<br>аттестационной<br>комиссии | При-ме-<br>чание |
|---|-------------------------------------------|-------------------------|----------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------|
|   |                                           |                         |                            |                                          |                                            |                  |
|   |                                           |                         |                            |                                          |                                            |                  |
|   |                                           |                         |                            |                                          |                                            |                  |
|   |                                           |                         |                            |                                          |                                            |                  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество)