

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ Детский сад 12
от 01 сентября 2022 года № 99-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников и заместителя заведующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12» село Старомарьевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации педагогических работников и заместителя заведующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12» село Старомарьевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – МКДОУ Детский сад 12) регламентирует порядок, сроки и условия аттестации педагогических работников и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12.

1.2. Аттестации в соответствии с настоящим Положением подлежат педагогические работники и заместитель заведующего МКДОУ Детский сад 12.

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации педагогических работников и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12, предъявляемым к их должностям в соответствии с Квалификационными характеристиками, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381).

1.4. Основными задачами аттестации педагогических работников и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12 являются:

1.4.1. определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;

1.4.2. учет требований к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) при формировании кадровой политики образовательной организации;

1.4.3. учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательной организации;

1.4.4. учет требований профессиональных стандартов при формировании кадровой политики образовательной организации (при вступлении в силу);

1.4.5. стимулирование целенаправленного, непрерывного персонифицированного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного и профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательной организацией;

- 1.4.6. повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- 1.4.7. определение необходимости повышения квалификации;
- 1.4.8. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.3. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики:

- нормативно-правовая компетентность;
- коммуникативная компетентность;
- ИКТ - компетентность;
- результаты исполнения аттестуемым руководителем должностных обязанностей и муниципального задания, реализуемого образовательным учреждением;
- стабильные показатели эффективности и результативности деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- обеспечение соблюдения требований, предъявляемым к условиям образовательного процесса, образовательным программам;
- наличие поощрений и наказаний;
- конкретный перечень наиболее важных вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый руководитель;
- морально-психологические качества: способность к самооценке, адаптивность, культура мышления и речи;
- деловые качества: организованность, ответственность, исполнительность, работоспособность, интенсивность труда, самостоятельность в принятии решений.

1.6. В соответствии с п. 9 приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» аттестационная комиссия может принимать решение о рекомендации назначения на должность руководителя в порядке исключения лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

2.1. Аттестационная комиссия по проведению аттестации педагогических работников и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12 утверждается приказом МКДОУ Детский сад 12.

2.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах и выполняет следующие функции:

- проводит аттестацию педагогических работников и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12 в целях определения соответствия уровня квалификации аттестуемых квалификационным требованиям по соответствующим должностям;

- осуществляет анализ представленных педагогическими работниками и заместителем заведующего МКДОУ Детский сад 12 документов и материалов по аттестации с целью принятия объективного и справедливого решения;

- проверяет отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической и управленческой деятельностью.

2.3. Аттестационная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа представителей МКДОУ Детский сад 12, председателя профсоюзной организации работников МКДОУ Детский сад 12.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. При прохождении аттестации педагогический работник и заместитель заведующего МКДОУ Детский сад 12 являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.6. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2.6.1. Заместитель председателя аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя аттестационной комиссии исполняет функции председателя аттестационной комиссии, а также выполняет отдельные поручения, данные ему председателем.

2.6.2. Секретарь аттестационной комиссии принимает заявления на прохождение аттестации и документы, направляемые кандидатами на должность руководителя, готовит повестку и пакет документов к заседанию аттестационной комиссии, оформляет протоколы заседания аттестационной комиссии, уведомляет о дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии её членов и аттестуемых.

2.6.3. Члены комиссии имеют право задавать вопросы аттестуемым, в случае необходимости давать рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности.

2.6.4. Члены комиссии обязаны знать документы, регламентирующие процедуру аттестации, знакомиться с материалами, предоставляемыми на аттестуемых, соблюдать требования законодательства РФ по защите персональных данных граждан, обеспечивать объективность принятия решений в пределах компетенции, соблюдать конфиденциальность и корректность, присутствовать на каждом заседании аттестационной комиссии, в случае невозможности участия в работе аттестационной комиссии сообщать об этом секретарю не менее чем за три дня до начала заседания.

Основной формой деятельности аттестационной комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости в течение календарного года и включаются в план организационных мероприятий МКДОУ Детский сад 12 на

месяц. О дате и времени заседания аттестационной комиссии её члены, а также кандидаты и руководители, подлежащие аттестации, уведомляются секретарём аттестационной комиссии не позднее пяти дней до дня проведения заседания аттестационной комиссии.

В случае отсутствия аттестуемого в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

2.8. По результатам аттестации педагогических работников и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12 аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

2.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её членов.

2.10. Педагогические работники и заместитель заведующего МКДОУ Детский сад 12 лично присутствуют при аттестации на заседании аттестационной комиссии.

2.11. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

2.12. При прохождении аттестации педагогический работник и заместитель заведующего МКДОУ Детский сад 12, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.13. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник и заместитель заведующего признается соответствующим занимаемой должности.

2.14. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник и заместитель заведующего МКДОУ Детский сад 12 прошёл аттестацию.

2.15. Результаты аттестации сообщаются педагогическим работникам и заместителю заведующего МКДОУ Детский сад 12 непосредственно после подведения итогов голосования.

2.16. Результаты аттестации педагогических работников и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12 заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в

письменном виде изложить своё особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

2.13. На педагогического работника и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит кандидата или руководителя с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле руководителя образовательной организации. Выписка из протокола педагогического работника и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12 при подтверждении соответствия занимаемой должности хранится в его личном деле.

2.14. Результаты аттестации педагогический работник и заместитель заведующего МКДОУ Детский сад 12 вправе обжаловать в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок, сроки и условия аттестации руководителя образовательной организации

3.1. Аттестация педагогических работников и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12 с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной и проводится один раз в пять лет. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины, влекущее за собой расторжение трудового договора (ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. В межаттестационный период педагогические работники и заместители заведующего МКДОУ Детский сад 12 обязаны проходить обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам в объеме не менее 16 часов.

3.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники и заместители заведующего МКДОУ Детский сад 12:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через 2 года после выхода из отпуска);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком (их аттестация проводится не ранее чем через 2 года после выхода из отпуска).
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода на работу).

3.4. Заседание аттестационной комиссии проводится не позднее 30 дней с момента подачи представления работодателя в аттестационную комиссию на аттестуемого педагогического работника МКДОУ Детский сад 12.

3.4.1. Основанием для проведения аттестации педагогического работника и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12 является представление работодателя в аттестационную комиссию (приложение № 3).

3.4.2. Представление на аттестуемого педагогического работника и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12 готовится заместителем председателя аттестационной комиссии образовательной организации.

3.4.3. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике и заместителе заведующего МКДОУ Детский сад 12:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.4.4. Представление должно содержать всестороннюю и объективную оценку профессиональных и деловых качеств педагогического работника и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12, результатов его деятельности по занимаемой должности, информацию о знании основ педагогической и управленческой деятельности, повышении квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.4.5. Работодатель знакомит аттестуемого педагогического работника и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12 с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый педагогический работник и заместитель заведующего МКДОУ Детский сад 12 по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении.

3.4.6. При отказе аттестуемого педагогического работника и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12 от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.5. Дата и время проведения заседания аттестационной комиссии для каждого аттестуемого устанавливается аттестационной комиссией индивидуально и доводится секретарём аттестационной комиссии до сведения аттестуемого не позднее, чем за пять рабочих дней до его начала.

3.6. Аттестация проводится в очной форме с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки педагогического работника и заместителя заведующего на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке аттестуемого педагогического работника и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12 на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.7. Аттестация педагогического работника и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12 проводится в форме устного собеседования по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по должности.

3.8. В процессе собеседования педагогический работник и заместитель заведующего МКДОУ Детский сад 12 должен продемонстрировать знания основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития федеральных и региональных образовательных систем, теории и методов управления образовательными системами, способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, основ гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности.

3.9. По результатам аттестации педагогического работника и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12 аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.10. При наличии в протоколе заседания аттестационной комиссии рекомендаций педагогический работник и заместитель заведующего МКДОУ Детский сад 12 не позднее, чем через год со дня проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию в свободной форме о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности, прохождении курсов повышения квалификации.

3.11. В случае признания педагогического работника и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 12 по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним расторгается в соответствии с частью 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников и заместителя заведующего МКДОУ Детский сад 13 занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник и заместитель заведующего МКДОУ Детский сад 13 вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

4.1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

4.2. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

4.3. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

4.4. Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационные комиссии).

4.5. При формировании аттестационных комиссий определяются их составы, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

4.6. В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

4.7. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

4.7.1. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

4.7.2. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

4.7.3. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

4.8. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

4.9. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

4.10. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

4.11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

4.11.1. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

4.12. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662*(5);

выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности; личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

4.13. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662*(5);

выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

4.14. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы,

предусмотренных пунктами 36 и 37 настоящего Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

4.15. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

4.16. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

4.17. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.18. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.18.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

4.18.2. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

4.19. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.20. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

4.21. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.22. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе

другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

4.23. Сведения о результатах аттестации, проведенной на основании заявления педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, должны быть внесены в трудовую книжку.