**Запитання**

Чи необхідно вносити записи до трудових книжок педагогічних працівників про присвоєння їм за результатами атестації кваліфікаційних категорій, педагогічних звань, про встановлення тарифних розрядів?

**Відповідь**

Атестацію педагогічних працівників навчальних закладів проводять відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 (далі ― Типове положення). Відповідно до Типового положення на кожного педагогічного працівника, який атестується, оформлюється атестаційний лист у двох примірниках, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис. Атестаційний лист є підставою для подальшої атестації педагогічних працівників, якщо вони змінили місце роботи.

Правила заповнення трудових книжок працівників регламентовано Інструкцією про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженою наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 № 58 (далі — Інструкція № 58). Передбачено, що до трудової книжки вносяться:

* відомості про працівника: прізвище, ім’я та по батькові, дата народження;
* відомості про роботу, переведення на іншу постійну роботу, звільнення;
* відомості про нагородження і заохочення: про нагородження державними нагородами України та відзнаками України, заохочення за успіхи в роботі та інші заохочення відповідно до чинного законодавства України;
* відомості про відкриття, на які видані дипломи, про використані винаходи і раціоналізаторські пропозиції та про виплачені у зв’язку з цим винагороди.

До трудових книжок за місцем роботи вносяться окремим рядком з посиланням на дату, номер та найменування відповідних документів такі записи:

* про час служби у складі Збройних Сил України та інших військах, де на тих, які проходять службу, не поширюється законодавство про працю і державне соціальне страхування, із зазначенням дати призову (зарахування) і дати звільнення зі служби;
* про час навчання у професійних навчально-виховних закладах та інших закладах у навчально-курсових комбінатах (центрі, пункті тощо);
* про час навчання у вищих навчальних закладах (включаючи і час роботи в студентських таборах, на виробничій практиці та при виконанні науково-дослідної госпдоговірної тематики) та про час перебування в аспірантурі і клінічній ординатурі, крім випадків, зазначених у пункті 2.16 Інструкції № 58;
* про роботу як членів колгоспу — у тому разі, коли чинним законодавством передбачене зарахування цієї роботи в загальний трудовий стаж працівників;
* про час догляду за інвалідом I групи або дитиною-інвалідом віком до 16 років, а також за пенсіонером, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду (п. «є» ст. 56 Закону України «Про пенсійне забезпечення»), у тому числі за пристарілим, який досяг 80-річного віку (згідно з медичним висновком);
* безробітним особам про період одержання допомоги по безробіттю заноситься у трудову книжку органом державної служби зайнятості населення (п. 2.19 Інструкції № 58).

Отже, нормативно-правовими документами **не передбачено** внесення записів про результати атестації педагогічних працівників до їхніх трудових книжок. Проте, пунктом 2.14 Інструкції № 58 передбачено що, якщо працівнику у період роботи надається новий розряд, тоді про це в установленому порядку робиться відповідний запис.