Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение –
Казанская средняя общеобразовательная школа

Принято на заседании педагогического совета, протокол № 1 от «28» августа 2026 г.	УТВЕРЖДАЮ: Директор _____(Зейбель П.В.) Приказ № 209-ОД от «28» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 (далее – Порядок аттестации), действующим до 31.08.2029;

– Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утверждённым приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н;

– действующими профессиональными стандартами в сфере образования;

– номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225.

1.2. Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения – Казанской средней общеобразовательной школы (далее – Учреждение) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационных категорий проводится аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (п. 25 Порядка аттестации), и настоящим Положением не регулируется.

1.3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой им должности на основе оценки его профессиональной деятельности (ч. 1 ст. 49 Федерального закона № 273-ФЗ).

1.4. Основными задачами аттестации являются:

– стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

– определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

– повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

– выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в Учреждении;

– учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждения;

– обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учётом установленных квалификационных категорий, объёма их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации (п. 4 Порядка аттестации).

1.6. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности (п. 5 Порядка аттестации) и является обязательной для всех педагогических работников Учреждения, в том числе замещающих должности по совместительству, за исключением лиц, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения.

1.7. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники (п. 22 Порядка аттестации):

– педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

– проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

– беременные женщины;

– женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

– лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

– отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.8. Аттестация педагогических работников, указанных в абзацах четвёртом и пятом пункта 1.7, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, указанных в абзаце шестом пункта 1.7, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу (п. 22 Порядка аттестации).

1.9. Аттестация проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации (п. 8 Порядка аттестации). График проведения аттестации утверждается работодателем ежегодно. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику (п. 9 Порядка аттестации).

1.10. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое вносится непосредственно в аттестационную комиссию (п. 10 Порядка аттестации).

1.11. В представлении работодателя содержатся следующие сведения о педагогическом работнике (п. 11 Порядка аттестации):

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– наименование должности на дату проведения аттестации;

– дата заключения по этой должности трудового договора;

– 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 профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

1.12. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации (п. 12 Порядка аттестации). После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник 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). При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (п. 12 Порядка аттестации).

2. Критерии и показатели оценки соответствия занимаемой должности

2.1. Оценка соответствия педагогического работника занимаемой должности осуществляется на основе анализа его профессиональной деятельности за межаттестационный период по следующим критериям:

– компетентность в области реализации образовательных программ (владение предметом, современными педагогическими технологиями, методами обучения и воспитания), в том числе с учётом требований соответствующих профессиональных стандартов;

– результативность профессиональной деятельности (динамика образовательных результатов обучающихся, достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах);

– личный вклад в повышение качества образования (участие в методической работе, обобщение и распространение опыта, повышение квалификации);

– создание условий для реализации образовательных программ (соблюдение прав участников образовательных отношений, обеспечение безопасности);

– соблюдение трудовой дисциплины и норм профессиональной этики.

2.2. Конкретные показатели по каждой должности утверждаются работодателем отдельным приложением к настоящему Положению с учётом требований Единого квалификационного справочника, профессионального стандарта и должностной инструкции.

3. Аттестационная комиссия

3.1. Для проведения аттестации в Учреждении создаётся аттестационная комиссия (далее – комиссия). Комиссия создаётся распорядительным актом работодателя из числа работников Учреждения и состоит не менее чем из пяти человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (п. 6 Порядка аттестации).

3.2. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового – иного представительного органа (представителя) работников Учреждения (п. 7 Порядка аттестации). Руководитель Учреждения (директор) в состав комиссии не входит.

3.3. Состав, срок полномочий и порядок работы комиссии утверждаются приказом работодателя. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём

присутствуют не менее двух третей от общего числа её членов (п. 13 Порядка аттестации).

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация проводится на заседании комиссии с участием педагогического работника (п. 13 Порядка аттестации). Работодатель знакомит работника с распорядительным актом (списком и графиком) под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения его аттестации по графику.

4.2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чём работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание комиссии без уважительной причины комиссия проводит аттестацию в его отсутствие (п. 13 Порядка аттестации).

4.3. Ход заседания в отношении каждого работника:

– рассмотрение представления работодателя и дополнительных сведений, представленных работником (при их наличии);

– заслушивание пояснений аттестуемого работника (при его присутствии);

– обсуждение членами комиссии результатов профессиональной деятельности.

4.4. Решение принимается комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании (п. 16 Порядка аттестации). Когда не менее половины членов комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, работник признаётся соответствующим занимаемой должности (п. 17 Порядка аттестации). Педагогический работник, являющийся членом комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.5. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования (п. 18 Порядка аттестации). По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений (п. 15 Порядка аттестации):

– соответствует занимаемой должности (указывается должность);

– не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

4.6. Результаты аттестации заносятся в протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесёнными в комиссию, и дополнительными

сведениями, представленными педагогическими работниками (п. 19 Порядка аттестации).

4.7. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания комиссии, результатах голосования и принятом решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника. Сведения об аттестации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности не вносятся (п. 20 Порядка аттестации).

4.8. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет (п. 5 Порядка аттестации).

4.9. В случае признания педагогического работника не соответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут работодателем в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (ч. 2 ст. 81 ТК РФ). Увольнение по указанному основанию не допускается в период временной нетрудоспособности работника и в период его пребывания в отпуске (ч. 6 ст. 81 ТК РФ).

5. Заключительные положения

5.1. Члены комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность материалов аттестации и объективность принимаемых решений.

5.2. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации (п. 21 Порядка аттестации).

5.3. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения приказом руководителя Учреждения и ознакомления с ним всех педагогических работников под подпись. Изменения в Положение вносятся в том же порядке.