

Принято  
на педагогическом совете  
МАОУ «СОШ «Аврора»  
от 31.08.2023 г. № 1

Согласовано  
на совете родителей  
МАОУ «СОШ «Аврора»  
от 31.08.2023 г. № 1

Рассмотрено  
на совете обучающихся  
МАОУ «СОШ «Аврора»  
от 31.08.2023 г. № 1

Утверждено приказом  
МАОУ «СОШ «Аврора»  
от 31.08.2023 г. № 430

## **Положение об аттестации педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Аврора»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об аттестации педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Аврора» (далее – «Положение») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Аврора» (далее – «Учреждение»).

1.2. Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников (далее – «Аттестация»).

1.3. Целью Аттестации является:

- подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

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;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждения;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

1.5. Основными принципами Аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной Учреждением.

2.2. Аттестационная комиссия Учреждения ежегодно создается распорядительным актом директора и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

В состав Аттестационной комиссии Учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Руководитель Учреждения в состав Аттестационной комиссии не входит.

2.2.1. Председатель Аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- руководит формированием Аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
  - распределяет функциональные обязанности между членами Аттестационной комиссии;
  - отвечает за организацию и проведение аттестации педагогических работников;
- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
  - проводит информационные совещания по вопросам аттестации педагогических работников;
  - ведет прием педагогических работников по вопросам аттестации, рассматривает обращения и жалобы педагогических работников по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

- выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами по данному вопросу.

2.2.2. Заместитель председателя Аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии во время его отсутствия;

- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

- готовит и вносит в Аттестационную комиссию представления на педагогических работников, подлежащих аттестации;

- готовит проект приказа о соответствии занимаемым должностям педагогическими работниками со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами по данному вопросу.

2.2.3. Секретарь Аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- формирует повестку заседания Аттестационной комиссии;
- готовит документы к заседанию Аттестационной комиссии;
- информирует членов Аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Аттестационной комиссии;

- ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии (Приложение № 1);

- обеспечивает хранение аттестационных документов педагогических работников;

- выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) Аттестационной комиссии.

2.2.4. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- анализируют аттестационные документы педагогических работников;

- вносят предложения по совершенствованию проведения аттестации, регламента работы Аттестационной комиссии;

- осуществляют оценку профессиональной деятельности педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности на основании представлений;

- голосуют о подтверждении соответствия занимаемой должности педагогическим работником;

- подписывают протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

- обеспечивают объективность принятия решения Аттестационной комиссии.

2.3. Аттестации подлежат педагогические работники Учреждения, имеющие стаж работы в данной должности в Учреждении

не менее двух лет.

2.4. Проведение Аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления руководителя Учреждения, которое он вносит непосредственно в Аттестационную комиссию Учреждения (Приложение № 2).

В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

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

Руководитель Учреждения знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в Аттестационную комиссию Учреждения 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 составляется акт, который подписывается руководителем Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом руководителя Учреждения, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.6. Руководитель Учреждения знакомит под роспись педагогических работников с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.7. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

Заседание Аттестационной комиссии Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии Учреждения.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения

Аттестации на заседании Аттестационной комиссии Учреждения 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 педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии Учреждения без уважительной причины Аттестационная комиссия Учреждения проводит Аттестацию в его отсутствие.

2.8. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление руководителя Учреждения, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.9. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия Учреждения принимает одно из следующих решений:

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

Руководитель Учреждения издает приказ о подтверждении соответствия занимаемой должности педагогическими работниками.

2.10. Решение принимается Аттестационной комиссией Учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием

большинством голосов членов Аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании.

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

2.11. В случаях, когда не менее половины членов Аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.12. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии Учреждения, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.13. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии Учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится вместе с представлениями руководителя Учреждения, внесенными в Аттестационную комиссию, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими

их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у руководителя Учреждения.

2.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания Аттестационной комиссии Учреждения, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией Учреждения решении (Приложение № 3). Руководитель Учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

2.15. 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.

2.16. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.17. Аттестационная комиссия Учреждения дает рекомендации руководителю Учреждения о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

### **3. Аттестация педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационной категории**

3.1. Аттестация педагогических работников муниципальных учреждений осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию.

3.2. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленных 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», либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ.

3.3. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности в организациях, об имеющихся квалификационных категориях, а также указывают должность, по которой они желают пройти аттестацию.

3.4. Заявления в аттестационную комиссию подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности их работы в образовательной организации, в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком.

3.5. Заявления в аттестационную комиссию о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подаются педагогическими работниками, имеющими (имевшими) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию.

3.6. Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии

направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

3.7. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

3.8. 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.

3.9. Педагогические работники, которым 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.

3.10. На основании распорядительных актов об установлении педагогическим работникам первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории работодатель вносит соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

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

3.12. Квалификационные категории (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

#### **4. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»**

4.1. Аттестация в целях установления квалификационной



категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

4.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится на основании заявлений в аттестационную комиссию, подаваемых способами, указанными в пункте 3.2 настоящего Положения.

4.3. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах деятельности, связанной с методической работой или наставничеством, об имеющейся высшей квалификационной категории, а также о квалификационной категории, по которой они желают пройти аттестацию.

К заявлению в аттестационную комиссию прилагается ходатайство руководителя Учреждения в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации.

Ходатайство формируется на основе решения педагогического совета Учреждения (иного коллегиального органа управления Учреждения), на котором рассматривалась деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, согласованного с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации.

4.4. Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их методическую или наставническую деятельность.

4.5. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников за наличие квалификационных категорий «педагог-методист» или «педагог-наставник» при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

4.6. На основании распорядительных актов об установлении квалификационной категории «педагог-методист», квалификационной категории «педагог-наставник» работодатель вносит соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

4.7. При принятии в отношении педагогического работника решения аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории «педагог-методист» или квалификационной категории «педагог-наставник» проведение

аттестации в целях установления таких квалификационных категорий осуществляется не ранее чем через год после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.8. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или квалификационной категории «педагог-наставник» педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Квалификационные категории («педагог-методист», «педагог-наставник»), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания Аттестационной комиссии**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя**  
**общеобразовательная школа «Аврора»**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Дата заседания Аттестационной комиссии: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Место заседания Аттестационной комиссии: МАОУ «СОШ «Аврора»

Состав Аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ чел., из них:

Присутствуют на заседании: \_\_\_\_\_ чел.,

Отсутствуют на заседании: \_\_\_\_\_ чел.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

В отсутствие председателя Аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель

\_\_\_\_\_  
Протокол заседания аттестационной комиссии ведет секретарь  
аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
Повестка заседания Аттестационной комиссии

1. Рассмотрение вопроса об аттестации на соответствие занимаемой  
должности педагогическим работникам по должности

« \_\_\_\_\_ ».

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ и.т.д.

Ход заседания Аттестационной комиссии

По первому вопросу

выступил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество, занимаемая должность)

Содержание выступления: \_\_\_\_\_ представление \_\_\_\_\_ на

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Вопросы к  
аттестуемому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Предложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

Результаты голосования:

«за» \_\_\_\_\_ чел.

«против» \_\_\_\_\_ чел.

«воздержались» \_\_\_\_\_ чел.

Решение

---

—

Протокол подписали:

Председатель Аттестационной комиссии:

Заместитель Председателя Аттестационной комиссии:

Секретарь Аттестационной комиссии:

Члены Аттестационной комиссии:

**В Аттестационную комиссию  
муниципального автономного  
общеобразовательного  
учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа «Аврора»**

**представление.**

1. Фамилия, имя,  
отчество \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год  
рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент  
аттестации \_\_\_\_\_
4. Дата заключения по этой должности трудового  
договора \_\_\_\_\_
5. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого  
звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация  
по образованию, ученая степень, ученое  
звание): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- в том числе дополнительной профессиональной подготовке  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Сведения о повышении  
квалификации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Сведения о результатах предыдущих аттестаций: \_\_\_\_\_ категория, приказ №  
\_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_.
8. Стаж педагогической работы (по  
специальности \_\_\_\_\_,  
Общий трудовой  
стаж \_\_\_\_\_,  
стаж работы в данном  
коллективе \_\_\_\_\_.
9. Государственные и отраслевые  
награды: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

10. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника. Результаты обучения (воспитания) обучающихся: освоение знаний, овладение умениями, навыками, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса.

/ Директор /

М.П.

Председатель первичной профсоюзной организации / /

С представлением и Положением об аттестации педагогических работников  
МАОУ «СОШ «Аврора» ознакомлен(-а)

/ /

Дата

Приложение № 3  
к Положению об  
аттестации  
педагогических  
работников  
МАОУ «СОШ  
«Аврора»

**ВЫПИСКА**  
**из протокола заседания Аттестационной комиссии**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа «Аврора»**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Дата заседания Аттестационной комиссии: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Место заседания Аттестационной комиссии: МАОУ «СОШ «Аврора»

Состав Аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ чел., из них:

Присутствуют на заседании: \_\_\_\_\_ чел.,

Отсутствуют на заседании: \_\_\_\_\_ чел.

Повестка заседания Аттестационной  
комиссии \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_ вопросу  
выступил: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество, занимаемая должность)

Содержание выступления: \_\_\_\_\_ представление  
на \_\_\_\_\_

Вопросы к  
аттестуемому: \_\_\_\_\_

Предложения: \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

«за» \_\_\_\_\_ чел.

«против» \_\_\_\_\_ чел.

«воздержались» \_\_\_\_\_ чел.

Решение

Секретарь Аттестационной комиссии:

Дата