

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
**«Основная общеобразовательная школа №2»**  
624380, г. Верхотурье, Свердловская область, ул. Куйбышева, 2  
ОКПО 50313224; ИНН 6640002663, КПП 664001001  
тел. (34389) 2-16-88



УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ «ООШ № 2»

*С.С.С.* Субботина Е.А.

Приказ № *197*

От « *5* » *августа* 2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности МАОУ «Основная общеобразовательная школа №2» (далее ОО), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 декабря 2022 года, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» с изменениями на 23 декабря 2020 года, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ в редакции от 25 июля 2022 года (далее – ТК РФ), а также Уставом МАОУ «ООШ № 2».

1.2. Данное Положение обозначает основную цель, задачи аттестации, определяет деятельность аттестационной комиссии, а также регламентирует подготовку и проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными принципами проведения 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 формируемой общеобразовательной организацией (далее – аттестационная комиссия школы).

2.2. 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 организации, в которой проводится аттестация;
- 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 подряд в связи с заболеванием.

2.3. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 2.2., возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.4. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» пункта 2.2., возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора школы.

2.6. Директор ОО знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника вносится в аттестационную комиссию школы представление.

2.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

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

2.9. Директор знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе – дополнительные сведения).

2.10. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.11. Форма отчетности «Портфолио педагогического работника», открытый урок или открытое занятие (по выбору аттестующегося).

2.12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с работником может быть расторгнут.

### **3. Формирование и состав Аттестационной комиссии**

3.1. Аттестационная комиссия школы создается приказом директора общеобразовательной организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель трудового коллектива.

3.3 Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель директора.

Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссией.
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;
- информирует членов аттестационной комиссии и аттестуемых о месте, дате и времени проведения заседания;

- ведет протоколы заседания аттестационной комиссии.

Представитель трудового коллектива (член аттестационной комиссии).  
лично участвует в заседаниях.

#### **4. Порядок работы Аттестационной комиссии**

4.1 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

4.2 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов аттестационной комиссии.

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

При неявке педагогического работника на заседании организационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

4.3 Аттестационная комиссия присутствует на открытом уроке или открытом занятии (по выбору аттестуемого), рассматривает представленное «Портфолио педагогического работника», расставляются баллы в формы для фиксации результатов оценки профессиональной педагогической деятельности за межаттестационный период, результаты членов комиссии сводятся в общее заключение по результатам оценки профессиональной педагогической деятельности за межаттестационный период.

#### **5. Решение Аттестационной комиссии**

5.1 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

5.2 Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинство голосов членов аттестационной комиссии присутствующих на заседании.

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

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

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

5.5 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и представителем трудового коллектива.

5.6 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (Приложение 3), содержащая сведения:

- фамилия, имя, отчество аттестуемого;
- наименование должности аттестуемого;
- дата заседания аттестационной комиссии;
- результаты голосования;
- принятие аттестационной комиссией решения.

Директор ОО знакомит педагогического работника с выпиской протокола под роспись в течении трех рабочих дней после ее составления.

5.7. Представление, все формы фиксации результатов оценки профессиональной педагогической деятельности за межаттестационный период, заключение по результатам оценки профессиональной педагогической деятельности за межаттестационный период, выписка хранятся в

индивидуальной папке аттестующегося вместе с другими материалами у ответственного за аттестацию педагогических работников.

5.8. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Аттестационная комиссия школы даёт рекомендации директору 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.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора ОО.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Приложение 1**  
к Положению об организации  
и проведения аттестации  
педагогических работников  
в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
*для проведения аттестации  
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности*

1. Фамилия, Имя, Отчество: \_\_\_\_\_
2. Занимаемая должность на момент аттестации (с указанием преподаваемого предмета): \_\_\_\_\_
3. Дата заключения по этой должности трудового договора: \_\_\_\_\_
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению  
подготовки: \_\_\_\_\_  
какое образовательное учреждение окончил (а), когда, специальность, квалификация, направление
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности: \_\_\_\_\_
6. Результаты \_\_\_\_\_ предыдущей \_\_\_\_\_ аттестации: \_\_\_\_\_
7. Основные показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором: \_\_\_\_\_

М.П. С представлением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

Директор МАОУ «ООШ №2» \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 2**  
к Положению об организации  
и проведения аттестации  
педагогических работников  
в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности

Протокол

1. Фамилия, Имя, Отчество: \_\_\_\_\_
2. Занимаемая должность на момент аттестации (с указанием преподаваемого предмета) \_\_\_\_\_
3. Дата заключения по этой должности трудового договора \_\_\_\_\_
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки \_\_\_\_\_  
какое образовательное учреждение окончил(а), когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание

5. Дата заседания аттестационной комиссии:

6. Решение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)).

7. Количественный состав аттестационной комиссии:

На заседании присутствовало \_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_ против \_

|                                       |         |                     |
|---------------------------------------|---------|---------------------|
| Председатель аттестационной комиссии: | _____   | _____               |
|                                       | подпись | расшифровка подписи |

|                                                     |         |                     |
|-----------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Заместитель председателя<br>аттестационной комиссии | _____   | _____               |
|                                                     | подпись | расшифровка подписи |

|                                    |         |                     |
|------------------------------------|---------|---------------------|
| Секретарь аттестационной комиссии: | _____   | _____               |
|                                    | подпись | расшифровка подписи |

|                                    |         |                     |
|------------------------------------|---------|---------------------|
| Представитель трудового коллектива | _____   | _____               |
|                                    | подпись | расшифровка подписи |

|      |                      |                     |
|------|----------------------|---------------------|
| М.П. | _____                | _____               |
|      | подпись руководителя | расшифровка подписи |

С решением аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
согласен (не согласен)

|         |                     |
|---------|---------------------|
| _____   | _____               |
| подпись | расшифровка подписи |

**Приложение 3**  
к Положению об организации  
и проведения аттестации  
педагогических работников  
в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности

Выписка

1. Фамилия, Имя, Отчество: \_\_\_\_\_
2. Занимаемая должность на момент аттестации (с указанием преподаваемого предмета): \_\_\_\_\_
3. Дата заседания аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_
4. Решение \_\_\_\_\_ аттестационной \_\_\_\_\_ комиссии:  
\_\_\_\_\_  
(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не  
соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности))
5. Количественный состав аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_
6. На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии
7. Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

М.П.

С выпиской из протокола ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись руководителя расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**Приложение 4**  
к Положению об организации  
и проведения аттестации  
педагогических работников  
в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №2»  
624380, г. Верхотурье, Свердловская область, ул. Куйбышева, 2  
ОКПО 50313224; ИНН 6640002663, КПП 664001001  
тел. (34389) 2-16-88

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.                      ПРИКАЗ                      № \_\_\_\_\_  
г. Верхотурье

О подтверждении соответствия занимаемой должности

В соответствии с Положением проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276), на основании представления работодателя, решения аттестационной комиссии муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №2» от \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать соответствующей занимаемой должности «учитель» с \_\_\_\_\_ года сроком на 5 лет \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество аттестующегося, предметная область

2. Специалисту по кадрам \_\_\_\_\_ довести приказ до заинтересованного лица.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «ООШ № 2»: \_\_\_\_\_  
С приказом ознакомлен (а): \_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка