

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 215 «Созвездие»
(МАОУ СОШ №215 «Созвездие»)

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 26.08.2026

Утверждено
Приказом
МАОУ СОШ №215 «Созвездие»
от 27.08.2026 № 01.01-02/113

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В
ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ
ДОЛЖНОСТИ

Екатеринбург
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила проведения, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 215 «Созвездие» (далее – Школа, Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статьи 49);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован Минюстом России 2 июня 2023 г., регистрационный № 73696);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Уставом МАОУ СОШ № 215 «Созвездие» и иными локальными нормативными актами Школы.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Школы, осуществляющих образовательную деятельность, с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Школой.

1.5. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.6. Основными задачами проведения 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 методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;

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

- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий и объема их педагогической работы либо дополнительной работы.

1.7. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность, обеспечивающие недискриминационное отношение к педагогическим работникам.

2. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации работодатель (директор Школы) издает распорядительный акт (приказ), содержащий список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.2. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников Организации, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.3. Распорядительный акт о проведении аттестации издаётся не позднее чем за один месяц до начала процедуры.

3. Аттестационная комиссия Организации

3.1. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия Школы, которая формируется распорядительным актом работодателя из числа работников Организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

3.2. В состав аттестационной комиссии Организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.3. Руководитель Организации (директор Школы) в состав аттестационной комиссии не входит.

3.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Школы.

4. Педагогические работники, не подлежащие аттестации

Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие категории педагогических работников:

4.1. Педагогические работники, имеющие квалификационные категории (первую или высшую), установленные в соответствии с Порядком аттестации, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196.

4.2. Педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет.

4.3. Беременные женщины.

4.4. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам.

4.5. Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.6. Педагогические работники, отсутствовавшие на работе в связи с болезнью в течение более четырех месяцев подряд (аттестация проводится не ранее чем через год после их выхода на работу).

5. Порядок проведения аттестации

5.1. Подготовка к аттестации

5.1.1. Работодатель издает приказ о проведении аттестации, содержащий список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

5.1.2. Каждый педагогический работник знакомится с приказом под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

5.1.3. На каждого педагогического работника, подлежащего аттестации, готовится представление (отзыв) руководителя, содержащее мотивированную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника.

5.2. Проведение аттестации

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

5.2.2. В ходе заседания комиссия рассматривает:

- результаты профессиональной деятельности педагогического работника;
- представление (отзыв) руководителя;
- представленные педагогическим работником дополнительные материалы, характеризующие его профессиональную деятельность.

5.2.3. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии.

5.2.4. При голосовании на каждого педагогического работника заполняется аттестационный лист.

5.3. Результаты аттестации

5.3.1. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

5.3.2. Результаты аттестации заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист педагогического работника.

5.3.3. Педагогический работник знакомится с результатами аттестации под подпись не позднее 3 рабочих дней после дня проведения аттестации.

5.3.4. Выписка из приказа директора Школы о результатах аттестации хранится в личном деле педагогического работника.

6. Права педагогических работников при аттестации

Педагогические работники имеют право:

6.1. На ознакомление с распорядительным актом о проведении аттестации, графиком и составом комиссии.

6.2. На представление дополнительных материалов, характеризующих их профессиональную деятельность.

6.3. На присутствие на заседании аттестационной комиссии и личное участие в обсуждении результатов своей деятельности.

6.4. На обжалование результатов аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. На прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории по желанию, независимо от срока действия предыдущей категории.

6.6. На подачу заявления о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории в дистанционном формате.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном порядке с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

7.4. Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 вступает в силу с 1 сентября 2023 г. и действует до 31 августа 2029 года. Настоящее Положение действует в течение срока действия указанного Приказа.

7.5. С момента вступления в силу настоящего Положения утрачивают силу ранее действовавшие локальные акты Школы, регулирующие порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

педагогического работника на соответствие занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения «_» _____ 20 г.

3. Занимаемая должность на момент аттестации _____

(наименование должности в соответствии с номенклатурой)

4. Сведения о квалификационной категории (при наличии) _____

(первая/высшая, по какой должности, дата установления)

5. Образование _____
(уровень образования, наименование организации, год окончания, специальность, квалификация)

6. Общий педагогический стаж _____ лет

7. Стаж работы в занимаемой должности _____ лет

8. Стаж работы в данной организации _____ лет

9. Дата проведения аттестации «_» _____ 20 г.

10. Основание для проведения аттестации _____

(приказ директора школы от _____ № _____)

11. Решение аттестационной комиссии:

По результатам рассмотрения представленных материалов и выступления педагогического работника комиссия считает, что педагогический работник:

☐ **соответствует занимаемой должности;**

☐ **не соответствует занимаемой должности.**

12. Рекомендации аттестационной комиссии (при наличии)

13. Состав аттестационной комиссии:

№	Фамилия, имя, отчество	Должность в комиссии	Подпись
1		Председатель	
2		Заместитель председателя	
3		Секретарь	
4		Член комиссии	
5		Член комиссии	
...		...	

14. Подписи:

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Секретарь комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____

15. С аттестационным листом ознакомлен(а):

Педагогический работник: _____ / _____ /

Дата «» _____ 20 г.**16. Особые мнения членов комиссии (при наличии)** _____

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии МАОУ СОШ № 215 «Созвездие»
города Екатеринбурга

Дата проведения: «__» _____ 20 г.

Время проведения: _____ час. _____ мин.

Место проведения: кабинет № ____, МАОУ СОШ № 215 «Созвездие»

Присутствовали:

Председатель: _____

Заместитель председателя: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии: _____

(перечислить всех с указанием должностей)

Кворум: _____ человек из _____ (кворум имеется / отсутствует)

Повестка дня:

Проведение аттестации педагогических работников МАОУ СОШ № 215 «Созвездие» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям согласно приказу директора от _____ № ____.

Список аттестуемых работников:

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Результат голосования	Решение комиссии
1			за / против / возд.	соответствует / не соответствует
2			за / против / возд.	соответствует / не соответствует
...				

Ход заседания:

1. По первому вопросу слушали председателя аттестационной комиссии _____, который(ая) доложил(а) о соответствии процедуры аттестации требованиям Приказа Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 и ознакомил(а) присутствующих с представлениями (отзывами) на педагогических работников.

2. Заслушаны аттестуемые работники (по каждому индивидуально):

- _____
- _____

(краткое изложение выступлений и ответов на вопросы)

3. Обсуждение и голосование по каждому кандидату проведены в соответствии с регламентом. Результаты голосования отражены в таблице выше.

Решение аттестационной комиссии:

Аттестационная комиссия постановляет:

1. Признать _____
соответствующим(ей) занимаемой должности.

2. Признать _____ не
соответствующим(ей) занимаемой должности.
(и т.д. по каждому аттестуемому)

Рекомендации

комиссии: _____

Особые мнения членов комиссии (при

наличии): _____

Дата следующего заседания (при необходимости): _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Секретарь комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ (ОТЗЫВ)
на педагогического работника для прохождения аттестации в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество
аттестуемого _____

2. Занимаемая должность _____

3. Структурное подразделение (кафедра, МО и др.) _____

4. Общие сведения:

Дата рождения: «_» _____ 20 г.

Образование: _____

Общий педагогический стаж: _____ лет

Стаж в данной должности: _____ лет

Стаж в данной организации: _____ лет

Наличие квалификационной категории (при наличии): _____

5. Характеристика профессиональной деятельности:

5.1. Результаты педагогической деятельности:

- Успеваемость и качество знаний обучающихся за последние 3–5 лет (динамика).
- Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях (уровень, результаты).
- Результаты государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ) – при наличии.

5.2. Профессиональные компетенции:

- Знание нормативно-правовой базы, ФГОС, образовательных программ.
- Применение современных образовательных технологий (в том числе ИКТ, проектные, исследовательские, здоровьесберегающие и др.).
- Эффективность методической работы.

5.3. Личностные качества:

- Ответственность, исполнительность, инициативность, творческий подход.
- Коммуникативные навыки, взаимодействие с коллегами, обучающимися и родителями.

5.4. Дисциплинарные взыскания, нарушения профессиональной этики (если имеются): _____

6. Общая оценка профессиональной деятельности:

☐ Деятельность педагога соответствует требованиям профессионального стандарта «Педагог» и должностным обязанностям.

☐ Имеются отдельные замечания / рекомендации (указать):

7. Вывод руководителя:

На основании вышеизложенного считаю, что педагогический работник

(ФИО) соответствует / не соответствует занимаемой должности.

Рекомендую:

☐ признать соответствующим(ей) занимаемой должности;

☐ признать не соответствующим(ей) занимаемой должности;

☐ рекомендовать прохождение дополнительного профессионального образования / стажировки (указать).

8. Руководитель (должность, ФИО): _____

Подпись: _____ / _____ / «» _____ 20 г.

9. С представлением ознакомлен(а):

Педагогический работник: _____ / _____ / «» _____ 20 г.

Приложение 4

к Положению о порядке аттестации педагогических работников

Образец оформления

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 215 «Созвездие»
(МАОУ СОШ № 215 «Созвездие»)
ул. Чемпионов, д.11, г. Екатеринбург, 620103
ОГРН 1196658083676 ИНН/КПП 6679130071/667901001

ПРИКАЗ

**О проведении аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

«_____» _____ 20 г. № _____

В соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также в целях оценки профессиональной деятельности педагогических работников и подтверждения соответствия занимаемым должностям

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аттестацию педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, в сроки согласно графику (приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Сформировать аттестационную комиссию в следующем составе:

Председатель: _____ (заместитель директора)

Заместитель председателя: _____ (заместитель директора)

Секретарь: _____ (учитель / методист)

Члены комиссии:

1. _____ (руководитель методического объединения)
2. _____ (учитель высшей квалификационной категории)
3. _____ (представитель профсоюзного комитета – по согласованию)
4. _____ (иные педагогические работники)

3. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Руководителям методических объединений (кафедр) подготовить и представить в аттестационную комиссию представления (отзывы) на педагогических работников не позднее чем за 10 рабочих дней до начала аттестации.

5. Назначить заседания аттестационной комиссии согласно графику (приложение № 1).

6. Секретарю комиссии обеспечить оформление протоколов и аттестационных листов по итогам заседания комиссии, а также ознакомление педагогических работников с результатами аттестации под роспись в течение 3 рабочих дней после каждого заседания.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 215 «Созвездие» _____ / _____ /

С приказом ознакомлены:

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись	Дата
1				
2				
...				

ГРАФИК
проведения аттестации педагогических работников МАОУ СОШ № 215
«Созвездие» в целях подтверждения соответствия занимаемой
должности

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата заседания комиссии	Время
1				
2				
...				

СПИСОК
педагогических работников, подлежащих аттестации в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Образование	Стаж в должности	Основание (дата последней аттестации или отсутствие категории)
1					
2					
...					