Муниципальное учреждение «Отдел образования
Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Урус-Мартан»
(МБОУ «СОШ № 1 г. Урус-Мартан»)

Нохчийн Республикан «Хьалха-Мартан кIоштан
дешаран урхалла» муниципальни учреждени
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени
«Хьалха-Марта гIалин № 1 йолу йуккъера йукъарадешаран школа»
(МБЙУУ «Хьалха-Марта гIалин № 1 йолу ЙУЙУШ»)

ПРИНЯТО
педагогическим советом школы
(протокол от 09.01.2026 № 3)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 1 г. Урус-Мартан»
_____ Б.Х. Ахмадова

приказ от 13.01.2026 № 3

ПОДПИСАНО
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОЛОЖЕНИЕ

13.01.2026 № 91

об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

г. Урус-Мартан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Положение) обозначает основную цель, задачи аттестации педагогов, определяет деятельность аттестационной комиссии, а также регламентирует подготовку и проведение аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются следующие нормативно-правовые документы:

- ✓ Трудовой Кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ✓ Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- ✓ Устав МБОУ «СОШ № 1 г. Урус-Мартан»;
- ✓ другие нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность образовательных организаций.

1.3. Аттестация педагогических работников МБОУ «СОШ № 1 г. Урус-Мартан» (далее – образовательная организация, школа) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- ✓ стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- ✓ определение необходимости повышения квалификации 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 образовательной организации);
- ✓ учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации;
- ✓ обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий и объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

1.4. Основными принципами проведения аттестации педагогов являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Организация процедуры аттестации 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 организацией (далее - аттестационная комиссия школы), и действующей в соответствии с Положением об аттестационной комиссии школы.

2.2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя из числа работников школы, и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

Директор в состав аттестационной комиссии школы не входит.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора, содержащем список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.5. Директор школы 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.

2.6. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления директора школы, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию школы (далее – представление директора).

2.7. 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.

2.8. Директор 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 организации 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 директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.10. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.11. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

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

2.12. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

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

2.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель 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. Сведение об аттестации педагогического работник, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.
2.17. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.18. 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.
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.
2.19. Аттестационная комиссия организации дает 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.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение является локальным актом школы, принимается на педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.
3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящего Положения.
3.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

С Положением ознакомлены _____ 2026

Приложение 1

План работы Аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 1 г. Урус-Мартан» по организации и проведению процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в 20____- 20____учебном году

№	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Разработка и корректировка локальной нормативно-правовой базы для организации и проведения аттестации педагогических работников ОУ на соответствие занимаемой должности	Август	Председатель АК
2.	Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров в 20__- 20___ учебном году	Август	Председатель АК
3.	Составление и уточнение списков аттестуемых педагогов.	Сентябрь	Председатель АК
4.	Оформление стенда в учительской по аттестации педагогических работников	Обновление по мере поступления информации	Заместитель председателя АК
5.	Организация деятельности Аттестационной комиссии. Составление графика заседаний АК и графика подготовки представлений на аттестующихся педагогических работников	Сентябрь	Председатель АК
6.	Подготовка представлений директором школы. Ознакомление под роспись с ними педработников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности.	В течение года по графику	Председатель АК Члены АК
7.	Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению Портфолио, оформлению отзывов и др. документов, характеризующих их профессиональную деятельность	В течение года	Члены АК
8.	Консультирование аттестуемых педагогов по возникающим вопросам	В течение года	Члены АК
9.	Проведение заседаний АК для рассмотрения результатов профессиональной деятельности. Составление плана повышения квалификации для работников, не прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности	По графику	Председатель АК
10.	Итоговое заседание АК. Подведение итогов работы	Май-июнь	Председатель АК
11.	Оформление протоколов АК, выписок, аттестационных дел и т.д	В течение года	Секретарь АК

Приложение 2

Список педагогических работников,
аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности
в 20____-20___ учебном году

№	Ф.И.О. работника	Должность	Дата ознакомления
1.			
2.			
3.			
4.			

Приложение 3

График подготовки представлений
и проведения аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой ими должности
в 20____-20____ учебном году

№	Ф.И.О. аттестуемого	Срок подготовки представления	Ответственный за подготовку представления	Дата аттестации
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Приложение 4

График заседаний Аттестационной комиссии

в 20___ – 20___ учебном году

№	Дата	Ответственный	Цель
1.			Проведение процедуры аттестации педагогических работников школы с целью подтверждения соответствия занимаемой ими должности
2.			Проведение процедуры аттестации педагогических работников школы с целью подтверждения соответствия занимаемой ими должности
…			
7.			Подведение итогов работы АК

Приложение 5

В Аттестационную комиссию
МБОУ «СОШ № 1 г. Урус-Мартан»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(на педагогического работника, аттестующегося с целью подтверждения соответствия занимаемой им должности)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на дату проведения аттестации _____
_____
4. Дата заключения по этой должности трудового договора _____
_____
5. Сведения о профессиональном образовании (уровень образования, когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
_____
_____
_____
_____
6. Сведения о повышении квалификации по профилю педагогической деятельности
_____
_____
_____
_____
7. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
8. Стаж педагогической работы (по специальности) _____
Общий трудовой стаж _____. Стаж работы в данном коллективе _____
9.Государственные и отраслевые награды _____
_____
_____

10. Профессиональные качества работника _____
_____
_____
_____
_____

11. Деловые качества работника _____
_____
_____
_____
_____
_____

12. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации. Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника.

Директор _____ _____

(личная подпись) (расшифровка подписи)

МП «___» _____ 20___г.

С Представлением и графиком аттестации ознакомлен «___» _____ 20___г.

_____