МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЕ ОБУЧЕНИЕ,
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
«ДИАЛОГ»
(МБУОО центр «Диалог»)

ПРИНЯТО
решением педагогического Совета
№ 4 от 25.12.2025

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 12.01.2026г. № 05-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников с целью подтверждения/установления соответствия занимаемой должности

(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников (далее - Положение) определяет правила проведения, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности МБУОО центр «Диалог» (далее — Центра) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства Просвещения РФ от 24 марта 2023 г. №196 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", и в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации

1.2. Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их
профессиональной деятельности в Центре.

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

1.4. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

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

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня; квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов при формировании кадрового состава Центра;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

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

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой Центром.

2.2. Аттестационная комиссия создастся распорядительным актом директора Центра в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа педагогических работников Центра, представителя первичной профсоюзной организации.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Директор Центра в состав аттестационной комиссии не входит.

2.5. Председатель аттестационной комиссии:

председательствует на заседаниях аттестационной комиссии; организует работу аттестационной комиссии; распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии; определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов; ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

2.6. Замещение временно отсутствующего председателя аттестационной комиссии. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

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

2.8. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Центра 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.

2.9. При неявке, педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

2.11. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

2.12. 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) и объема их педагогической работы.

2.13. Решение принимается аттестационной комиссией Центра в отсутствии аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании,

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, 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, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение № 2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании; который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), председателя.

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола (Приложение № 3), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании

о принятом аттестационной комиссией решении, председатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись и в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.17. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям ла основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии законодательством Российской Федерации.

3. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Центра.

3.2. Секретарь аттестационной комиссии:

3.2.1. Знакомит педагогических работников с приказом, утверждающим состав аттестационной комиссии, содержащим список работников Центра, подлежащих аттестации, график проведения аттестации под подпись, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.2.2. Вручает в 2-х экземплярах уведомление под роспись (Приложение № 4).

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель структурного подразделения вносит в аттестационную комиссию представление (Приложение № 1), в случае отсутствия – директор.

3.4. В представлении содержатся 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 объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Руководитель структурного подразделения (в случае отсутствия – 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на

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

3.6. 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.

Аттестационная комиссия 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.

3.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации, не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия ка другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Приложение 1

В аттестационную комиссию
МБУОО центр «Диалог»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
для аттестации в целях установления соответствия занимаемой должности

Наименование должности (на дату проведения аттестации)	
Дата заключения трудового договора (по аттестуемой должности)	
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	

Руководитель структурного подразделения _____

С представлением ознакомлен _____

Приложение 2

муниципальное бюджетное учреждение, осуществляющее обучение,
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Диалог»
(МБУОО центр «Диалог»)

ПРОТОКОЛ № __
заседания аттестационной комиссии
от ___ _____ 20__ года

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии	Москалёва Наталья Борисовна, заместитель директора по организационно-методической работе
Заместитель председателя	Майборода Наталья Михайловна, педагог-психолог
Секретарь комиссии	Гулиева Марина Викторовна, социальный педагог
Член комиссии	Жигмитдоржиева Галина Викторовна, руководитель структурного подразделения ТПМПК, учитель-дефектолог
Член комиссии	Чухраева Ольга Ивановна, социальный педагог, председатель профсоюзного комитета
Аттестуемые работники	

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.О проведении аттестации на соответствие занимаемой должности:

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛА:

ПОСТАНОВИЛИ:

Проголосовали: за __ чел., против - __ чел., воздержались – __ чел.

2. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛА:

ПОСТАНОВИЛИ:

Проголосовали: за __ чел., против - чел., воздержались – чел.

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя: _____

Члены аттестационной комиссии: _____

Ответственный секретарь комиссии: _____

Приложение 3

муниципальное бюджетное учреждение, осуществляющее обучение,
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Диалог»
(МБУОО центр «Диалог»)

ВЫПИСКА

из протокола № __
заседания аттестационной комиссии от от ___ _____ 20__ года

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии	Москалёва Наталья Борисовна, заместитель директора по организационно-методической работе
Заместитель председателя	Майборода Наталья Михайловна, педагог-психолог
Секретарь комиссии	Гулиева Марина Викторовна, социальный педагог
Член комиссии	Жигмитдоржиева Галина Викторовна, руководитель структурного подразделения ТПМПК, учитель-дефектолог
Член комиссии	Чухраева Ольга Ивановна, социальный педагог, председатель профсоюзного комитета

В ходе заседания __ _____ 20__ года проведена аттестация в целях установления соответствия _____ занимаемой должности «_____».

На основании результатов квалификационных испытаний и собеседований с аттестуемым аттестационная комиссия Центра выносит следующее решение:

Аттестовать на соответствие занимаемой должности «_____» _____.

Проголосовали: за - __ чел., против - __ чел., воздержались - __ чел.

Секретарь комиссии _____

С решением аттестационной комиссии
ознакомлен(а) и согласен(а) _____

Приложение 4

Уведомление педагогическому работнику МБУОО центр «Диалог»

_____

(фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника)

В соответствии с п. 2 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года N 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован Министерством юстиции России 2 июня 2023 года, регистрационный N 736096), на основании приказа директора МБУОО центр «Диалог» №__ от «____»_____20___г., доводим до Вашего сведения следующую информацию:

- дата проведения аттестации на соответствие занимаемой должности «__» _____20____;
- место проведения - г. Новочеркасск, ул. Молодежная, 57/8, каб.13;
- время проведения аттестации _____.

До «__» _____ 20__ года предоставить секретарю аттестационной комиссии следующие документы:

- портфолио (образование, повышение квалификации, результаты работы в соответствии с должностной инструкцией, перспективы на будущее);
- представление – внесённое руководителем структурного подразделения.

Настоящее уведомление подписывается в двух экземплярах:
1 экземпляр передается аттестуемому.
2 экземпляр остается у секретаря аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии
«__» _____20 __г. _____

Настоящее уведомление получил
Аттестуемый _____
«__»_____20 __г. _____