

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
С. ГОЙТЫ ИМЕНИ Р. АРСАНУКАЕВА»
(МБОУ «СОШ № 3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»)**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор
МБОУ «СОШ № 3 с. им. Р. Арсанукаева»
_____/ М.Х. Магомадова /
от 29.08.2026 №97-од

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им.
Р. Арсанукаева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 04.08.2026), статья 49;
- приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2023 № 73696, действует с 01.09.2023 до 31.08.2029);
- постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 27.09.2023 № 1255-п «Об аттестационной комиссии Министерства образования и науки Чеченской Республики для проведения аттестации педагогических работников государственных организаций Чеченской Республики, осуществляющих образовательную деятельность, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Чеченской Республики, в целях установления квалификационной категории» (с изм. и доп.);
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2026 год;
- Уставом МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»;
- коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения аттестации педагогических работников школы в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, а также порядок установления квалификационных категорий.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- установления квалификационной категории (первой или высшей);
- установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник».

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного 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 осуществления методической помощи и наставнической деятельности;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава школы;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учётом установленных квалификационных категорий.

1.5. Основными принципами аттестации являются:

- коллегиальность, гласность, открытость;
- законность, объективность, беспристрастность;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Нормативной основой аттестации являются:

- для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности – приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196;
- для аттестации в целях установления квалификационной категории – приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 и приказ Министерства образования и науки Чеченской Республики от 27.09.2023 № 1255-п (в части работы республиканской аттестационной комиссии).

2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Общие положения

2.1.1. Аттестация 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 школой.

2.1.2. Аттестационная комиссия школы создаётся во исполнение Федерального закона № 273-ФЗ, Устава школы и является постоянно действующим коллегиальным органом.

2.1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196.

2.2. Категории работников, подлежащих аттестации

2.2.1. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности подлежат педагогические работники, замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей, утверждённой постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225.

2.2.2. Не подлежат аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории (первую, высшую, «педагог-методист», «педагог-наставник»);
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с болезнью.

2.3. Аттестационная комиссия школы

2.3.1. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы. В состав комиссии включаются:

- председатель комиссии (директор школы или его заместитель);
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- представитель профсоюзного комитета;
- представители педагогического коллектива (не менее 2 человек);
- представитель Управляющего совета (при наличии).

2.3.2. Порядок работы комиссии:

- заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов комиссии;
- решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов;
- результаты оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии.

2.4. Порядок проведения аттестации

2.4.1. Подготовительный этап:

- директор школы издаёт распорядительный акт о создании и составе аттестационной комиссии;
- издаётся распорядительный акт о проведении аттестации, содержащий список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации;
- не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации работник должен быть ознакомлен с распорядительным актом под подпись.

2.4.2. Проведение аттестации:

- на заседании аттестационной комиссии рассматриваются материалы профессиональной деятельности педагогического работника;
- работник вправе присутствовать на заседании комиссии;
- комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

2.4.3. Результаты аттестации:

- решение комиссии оформляется протоколом;
- результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования;
- результаты аттестации вносятся в аттестационный лист, который подписывается председателем, секретарём и членами комиссии, присутствовавшими на заседании;
- аттестационный лист хранится в личном деле работника.

2.5. Решение аттестационной комиссии

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

- **соответствует занимаемой должности;**
- **не соответствует занимаемой должности.**

2.5.2. В случае принятия решения о несоответствии работника занимаемой должности:

- работодатель может расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, если работник не может быть переведён с его согласия на другую имеющуюся у работодателя работу;
- увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу).

3. Аттестация в целях установления квалификационной категории

3.1. Общие положения

3.1.1. Аттестация в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится **по желанию педагогического работника.**

3.1.2. Аттестация в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится **по желанию педагогического работника при наличии ходатайства руководителя школы.**

3.1.3. Получение квалификационной категории не является обязательным условием для продолжения работы учителем.

3.2. Квалификационные категории

3.2.1. Педагогическим работникам могут быть установлены следующие квалификационные категории:

- **первая квалификационная категория;**
- **высшая квалификационная категория;**
- **«педагог-методист»;**
- **«педагог-наставник».**

3.2.2. Срок действия квалификационной категории составляет **5 лет.**

3.3. Порядок подачи заявления

3.3.1. Заявление на аттестацию подаётся педагогическим работником **через Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕГПУ).**

3.3.2. **Рекомендуемые сроки подачи заявлений на аттестацию в 2026–2027 году:**

Срок аттестации	Месяц подачи заявления (общеобразовательные учреждения)	Рекомендуемые сроки подачи заявления
Сентябрь 2026 г.	Июнь – июль 2026 г.	с 13.07.2026 по 17.07.2026
Октябрь 2026 г.	Июль – август 2026 г.	с 17.08.2026 по 21.08.2026
Ноябрь 2026 г.	Август – сентябрь 2026 г.	с 14.09.2026 по 18.09.2026

Декабрь 2026 г.	Сентябрь – октябрь 2026 г.	с 12.10.2026 по 16.10.2026
Январь 2027 г.	Октябрь – ноябрь 2026 г.	согласно графику

3.3.3. При подаче заявления работник прилагает документы, подтверждающие его профессиональные достижения, в соответствии с требованиями, установленными приказом № 196.

3.4. Требования к первой и высшей квалификационной категории

3.4.1. **Первая квалификационная категория** устанавливается педагогическим работникам, которые:

- стабильно показывают положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- обеспечивают высокое качество образования и воспитания обучающихся;
- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;
- имеют стабильные результаты освоения обучающимися образовательных программ.

3.4.2. **Высшая квалификационная категория** устанавливается педагогическим работникам, которые:

- имеют первую квалификационную категорию;
- стабильно показывают высокие результаты освоения обучающимися образовательных программ;
- выявляют и развивают способности обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания.

3.4.3. Конкретные требования к первой и высшей квалификационной категории закреплены в пунктах 35 и 36 Порядка, утверждённого приказом № 196.

3.5. Порядок проведения аттестации

3.5.1. Аттестация в целях установления квалификационной категории проводится аттестационной комиссией Министерства образования и науки Чеченской Республики (для педагогических работников муниципальных образовательных организаций).

3.5.2. Срок рассмотрения материалов педагогических работников составляет **от 60 до 90 дней** со дня подачи заявления.

3.5.3. Аттестация проводится:

- для **первой квалификационной категории** – не позднее чем через 60 календарных дней со дня подачи заявления;
- для **высшей квалификационной категории** – не позднее чем через 90 календарных дней со дня подачи заявления.

4. Аттестационная комиссия школы (для аттестации на соответствие занимаемой должности)

4.1. Состав аттестационной комиссии школы утверждается приказом директора школы.

4.2. В состав аттестационной комиссии **включаются:**

- председатель комиссии;

- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии (представители педагогического коллектива, профсоюзного комитета, Управляющего совета).

4.3. Полномочия аттестационной комиссии:

- проведение аттестации педагогических работников школы и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;
- вынесение рекомендации по представлению руководителя школы о возможности приёма на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью.

4.4. Порядок работы аттестационной комиссии:

- заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком, утверждённым приказом директора школы;
- заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов комиссии;
- решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов;
- результаты оформляются протоколом.

5. Порядок оформления результатов аттестации

5.1. Результаты аттестации оформляются **протоколом и аттестационным листом**.

5.2. **Аттестационный лист** содержит:

- фамилию, имя, отчество работника;
- должность;
- дату проведения аттестации;
- решение аттестационной комиссии;
- результаты голосования;
- подписи председателя, секретаря и членов комиссии, присутствовавших на заседании.

5.3. Аттестационный лист хранится в личном деле работника.

5.4. Работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом **под подпись** в течение трёх рабочих дней со дня его составления.

6. Порядок обжалования результатов аттестации

6.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Обжалование результатов аттестации не приостанавливает исполнения решения аттестационной комиссии.

6.3. Работник вправе обратиться с заявлением о несогласии с решением аттестационной комиссии:

- в **комиссию по урегулированию споров** между участниками образовательных отношений школы;
- в **Министерство образования и науки Чеченской Республики** (для аттестации в целях установления квалификационной категории);
- в **суд** в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Документационное обеспечение аттестации

7.1. В школе формируются и хранятся следующие документы по аттестации:

- приказ о создании аттестационной комиссии;
- приказ о проведении аттестации;
- график проведения аттестации;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- аттестационные листы педагогических работников;
- заявления педагогических работников (при аттестации на квалификационную категорию);
- ходатайства руководителя школы (для установления категорий «педагог-методист», «педагог-наставник»);
- копии документов, подтверждающих профессиональные достижения.

7.2. Срок хранения документов по аттестации – в соответствии с номенклатурой дел школы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2026 года и действует до принятия нового Положения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами школы.

8.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже одного раза в год, а также при изменении законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы аттестации педагогических работников.

8.4. Действие настоящего Положения сохраняется до 31 августа 2029 года – в пределах срока действия приказа Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196.

8.5. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора школы.

Приложение №1
к Положению об аттестации педагогических работников
МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

Состав аттестационной комиссии школы

УТВЕРЖДЁН

приказом директора

МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

от «__» _____ 2026 г. № ____

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Роль в комиссии
1		Директор школы / заместитель директора	Председатель комиссии
2		Заместитель директора по УР	Заместитель председателя
3		Секретарь	Секретарь комиссии
4		Представитель профсоюзного комитета	Член комиссии
5		Педагогический работник	Член комиссии
6		Педагогический работник	Член комиссии
7		Представитель Управляющего совета (при наличии)	Член комиссии

Приложение №2
к Положению об аттестации педагогических работников
МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

Аттестационный лист педагогического работника

- 1. Фамилия, имя, отчество:** _____
- 2. Год, число и месяц рождения:** _____
- 3. Сведения о профессиональном образовании:** _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по документу об образовании)
- 4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность:** _____
- 5. Сведения о профессиональной переподготовке:** _____
- 6. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет:** _____
- 7. Стаж педагогической работы (по специальности):** _____
- 8. Стаж работы в данной должности:** _____
- 9. Стаж работы в данной организации:** _____
- 10. Сведения о результатах предыдущих аттестаций:** _____
- 11. Основание для аттестации:** _____
- 12. Решение аттестационной комиссии:** _____
- 13. Результаты голосования:**
«За» _____, «Против» _____, «Воздержались» _____
- 14. Примечания:** _____
- Председатель аттестационной комиссии:** _____ / _____
- Заместитель председателя:** _____ / _____
- Секретарь:** _____ / _____
- Члены комиссии:** _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
- Дата проведения аттестации:** «» _____ 20 г.
- С аттестационным листом ознакомлен(а):** _____ / _____
«» _____ 20 г.

Приложение №3
к Положению об аттестации педагогических работников
МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

График
проведения аттестации педагогических работников
на 2026–2027 учебный год

УТВЕРЖДЁН

приказом директора
МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»
от «__» _____ 2026 г. № ____

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Дата проведения аттестации	Основание

Приложение №4
к Положению об аттестации педагогических работников
МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

Лист ознакомления с Положением об аттестации педагогических работников

С Положением об аттестации педагогических работников ознакомлен (а):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Дата и подпись работника после ознакомления с Положением

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00BAEA890E7DFB534CB1FC1DE0AAE96A0C
Владелец: Магомадова Мадина Хасановна
Действителен: с 31.10.2025 до 24.01.2027