

Индивидуальный предприниматель Воробей Татьяна Юрьевна,
ИНН 775125888264, ОГРНИП 326774600468661,
108805, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Бекасово, д. Яковлевское, д. 126, кв. 62

Приказ №32/А

**Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников
на соответствие занимаемой должности**

г. Москва

28 августа 2026 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работников на соответствие занимаемой должности.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

ИП Воробей Татьяна Юрьевна (ИНН 775125888264, ОГРНИП 326774600468661)

Воробей Татьяна Юрьевна

М.П.

подпись/расшифровка

Индивидуальный предприниматель Воробей Татьяна Юрьевна,
ИНН 775125888264, ОГРНИП 326774600468661,
108805, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Бекасово, д. Яковлевское, д. 126, кв. 62

Приказ № 32/А от 28 августа 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии порядке организации проведения аттестации педагогических работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения России № 196 от 24.03.2023 г. «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников», и локальными нормативными актами Индивидуального предпринимателя Воробей Татьяны Юрьевны (далее – ИП).

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

1.4.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры,

профессионального и личностного роста;

1.4.2. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

1.4.3. повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

1.4.4. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

1.4.5. рациональное использование образовательного и творческого потенциала педагогических работников;

1.4.6. повышение профессионального уровня педагогических работников;

1.4.7. оптимизация подбора и расстановки кадров в ИП.

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

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией ИП (далее - Аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом ИП в составе председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

2.3. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек.

2.4. Состав Аттестационной комиссии формируется из числа работников ИП.

2.5. ИП не может входить в состав Аттестационной комиссии.

2.6. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение.

2.7. Председатель Аттестационной комиссии:

2.7.1. руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

2.7.2. проводит заседания Аттестационной комиссии;

2.7.3. организует работу членов Аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых педагогических работников, связанных с вопросами их аттестации;

2.7.4. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

2.7.5. контролирует хранение и учет документов по аттестации;

2.7.6. осуществляет иные полномочия.

2.8. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.9. Секретарь Аттестационной комиссии:

2.9.1. сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;

2.9.2. осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;

2.9.3. ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

2.9.4. контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;

2.9.5. оформляет выписки из протокола заседаний Аттестационной комиссии;

2.9.6. осуществляет иные полномочия.

2.10. Члены Аттестационной комиссии имеют право участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты, анализировать документы аттестуемого.

2.11. Члены Аттестационной комиссии обязаны обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции, относится к аттестуемым доброжелательно.

2.12. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным ИП.

2.13. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом ИП по следующим основаниям: физическая невозможность исполнения обязанностей; переход на другую работу; ненадлежащее исполнение обязанностей.

3. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

3.1. 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 ИП.

3.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом ИП, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

3.3. С приказом, подлежащие аттестации педагогические работники, знакомятся под роспись не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника ИП вносит в Аттестационную комиссию представление.

3.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

3.5.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

3.5.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

3.5.3. дата заключения по этой должности трудового договора;

3.5.4. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

3.5.5. информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

3.5.6. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

3.5.7. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.6. С представлением педагогический работник знакомится под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации и 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 работу).

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

3.8. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

3.10. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии ИП по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем педагогический работник извещается под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.11. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.13. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

3.13.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

3.13.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.14. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

3.16. 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.

3.17. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.18. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в ИП.

3.19. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии ИП составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией, решении.

3.20. Педагогический работник знакомится с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

3.21. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.22. 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.

3.23. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

3.23.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

3.23.2. проработавшие в ИП в занимаемой должности менее двух лет;

3.23.3. беременные женщины;

3.23.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

3.23.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3.23.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.24. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 3.23.4, 3.23.5 п. 3.23. настоящего Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.25. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 3.23.6 п. 3.23. настоящего Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.26. Аттестационные комиссии дают рекомендации ИП 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.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение, а также изменения к нему принимаются Педагогическим советом ИП и утверждаются приказом ИП.

4.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

4.3. Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

4.4. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами ИП и решаются ИП индивидуально в каждом конкретном случае.

4.5. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями федерального законодательства и совершенствованием образовательного процесса в ИП.

4.6. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения работников ИП.