

Принято  
на Педагогическом совете  
общеобразовательной школы при Посольстве  
России в Индонезии  
Протокол № 1 от «31» августа 2026 г.

«Утверждаю»  
Директор общеобразовательной школы  
при Посольстве России в Индонезии  
Ильин А.В.  
Распоряжение № 11 от «31» августа 2026 г.

**Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности в общеобразовательной школе при Посольстве России в Индонезии**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение составлено на основании п.8 ч.1 ст.48, ст.49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Положением о специализированном структурном подразделении Посольства России в Индонезии - общеобразовательной школе при Посольстве России в Индонезии.

1.2. Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников, применяется к педагогическим работникам организаций (включая совместителей), замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

1.3. Настоящее положение является локальным нормативным актом общеобразовательной школы при Посольстве России в Индонезии.

**2. Цель, задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников**

2.1. Целью проведения аттестации является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

2.2. Аттестация проводится не реже одного раза в пять лет.

2.3. Задачами проведения аттестации является:

- 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 к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

### **3. Порядок организации и проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности**

3.1. Аттестация педагогических работников школы проводится аттестационной комиссией, созданной на основе распоряжения директора школы.

3.2. В состав аттестационной комиссии входят: ее председатель, члены и секретарь аттестационной комиссии. Все члены комиссии имеют одинаковое право голоса. Персональный состав комиссии определяется образовательной организацией самостоятельно и утверждается распоряжением директора школы.

3.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке входит представитель профсоюзной организации *(при наличии таковой)*

3.4. Директор школы или уполномоченный им представитель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заместитель директора по УВР вносит в аттестационную комиссию организации представление.

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

3.7. Заместитель директора по УВР 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 его 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), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

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

3.9. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

3.10. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости с личным присутствием педагогического работника. В случае отсутствия работника по причинам, признанным комиссией неуважительными, заседание комиссии проводится без его присутствия.

3.11. Ход проведения заседания аттестационной комиссии может фиксироваться средствами видеозаписи. Использование материалов видеозаписи, как и использование персональных данных работника, возможно с соблюдением норм действующего законодательства Российской Федерации.

3.12. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление на работника, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления педагогическим работником).

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).

3.13. 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.

3.14. 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.

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

3.16. 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 директора школы.

3.17. 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 его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении. Директор школы 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.

3.18. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.19. 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.

3.20. Аттестационная комиссия имеет право дать рекомендации директору школы 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, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.21. Решение аттестационной комиссии утверждается директором школы.

Приложение №1

к «Положению о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности в общеобразовательной школе при Посольстве России в Индонезии»

В аттестационную комиссию педагогических работников

\_\_\_\_\_

(наименование школы)

учителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу аттестовать меня в \_\_\_\_\_ году на соответствие занимаемой должности «учитель». Основанием для аттестации считаю результаты работы, представленные в прилагаемых аттестационных материалах.

Сообщаю следующие сведения о себе:

1. Образование \_\_\_\_\_
2. Образовательное учреждение, год окончания, специальность/квалификация

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Стаж педагогической работы ( по специальности) \_\_\_\_\_

4. Стаж педагогической работы в данном учреждении \_\_\_\_\_

5. Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С Порядком аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности ознакомлен(а)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Моб тел. \_\_\_\_\_

Приложение №2

к «Положению о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности в общеобразовательной школе при Посольстве России в Индонезии»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_  
Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_  
Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_
8. Государственные и отраслевые награды \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Профессиональные качества работника \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Деловые качества работника \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника \_\_\_\_\_

---

---

---

---

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 (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть).

Директор школы \_\_\_\_\_

(личная подпись) (расшифровка подписи)

МП «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(личная подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### Приложение №3

к «Положению о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности в общеобразовательной школе при Посольстве России в Индонезии»

#### Протокол

заседания аттестационной комиссии

(наименование школы)

по аттестации педагогических работников

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_ человек

Отсутствовали: \_\_\_\_ человек

Повестка дня

1. Рассмотрение представлений, поданных (руководителем) в аттестационную комиссию для аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности
2. Об итогах аттестации педагогических работников (наименование школы) на соответствие занимаемой должности в \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года. Об установлении соответствия занимаемой должности педагогическим работникам (наименование школы)

СЛУШАЛИ:

1. По первому вопросу - (Ф.И.О. выступающего), который проинформировал членов аттестационной комиссии о том, что в \_\_\_\_\_ (месяце) подано \_\_\_\_ представлений для аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. В представлениях были всесторонне раскрыты направления деятельности педагогов и дана объективная оценка их профессиональных качеств.
2. По второму вопросу - (Ф.И.О. выступающего). Он довел до сведения членов аттестационной комиссии, что в \_\_\_\_\_ (месяце) процедуру аттестации проходили \_\_\_\_ педагогических работников. Аттестованы на соответствие занимаемой должности \_\_\_\_ человек.

РЕШИЛИ:

1. Провести открытое голосование по каждому представленному педагогу:
  - 1.1. Ф.И.О. педагога: за – \_\_\_\_ голосов, против – \_\_\_\_ голосов
  - 1.2. Ф.И.О. педагога: за – \_\_\_\_ голосов, против – \_\_\_\_ голосов
  - 1.3. ...
2. Признать соответствующими занимаемой должности следующих педагогов (наименование школы):
  - 2.1. Ф.И.О. педагога, занимаемая должность
  - 2.2. Ф.И.О. педагога, занимаемая должность
  - 2.3. ...

Председатель аттестационной комиссии, – Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Заместитель председателя аттестационной комиссии – Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии – Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии:

Руководитель МО естественно-математического цикла – Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель МО филолого-эстетического цикла – Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель МО английского языка – Ф.И.О. \_\_\_\_\_