

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского
округа Королёв Московской области**

«Гимназия № 17»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим Советом
Протокол №7 от 11.06.2026г.

СОГЛАСОВАНО
Заместителем директора
Родионовой А.Ю.
Протокол №3
от 11.06.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором
Герасимовой В.А.
Приказ №131-0
От 11.06.2026г.



**Положение
об аттестации педагогических работников
МБОУ «Гимназия № 17»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276, Трудовым кодексом РФ, Уставом Гимназии и иными нормативными актами.

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок деятельности аттестационной комиссии и регламентирует проведение аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности или установления квалификационной категории.

1.3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия должностям на основе оценки профессиональной деятельности, а также по желанию педагогов — для установления квалификационной категории.

1.4. Задачи: стимулирование роста квалификации, определение необходимости повышения квалификации, повышение качества педагогической деятельности, выявление перспектив использования потенциала работников, учет требований ФГОС к кадровым условиям, обеспечение дифференциации оплаты труда.

1.5. Принципы проведения: коллегиальность, гласность, открытость, объективность, недопустимость дискриминации.

2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Проводится один раз в пять лет аттестационной комиссией школы.

2.2. Аттестации не подлежат:

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в должности менее двух лет в данной организации;
- беременные женщины;
- находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет;
- отсутствовавшие более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием.

2.3. Аттестация после отпуска по уходу за ребенком возможна не ранее чем через два года после выхода.

2.4. Аттестация после длительного больничного (п. 2.2.е) возможна не ранее чем через год после выхода.

2.5. Комиссия создается приказом директора. В состав обязательно включается представитель профсоюза.

2.6. Директор знакомит работников со списком и графиком под роспись не позднее чем за 30 дней.

2.7. На каждого работника готовится представление (ФИО, должность, образование, результаты предыдущих аттестаций, мотивированная оценка).

2.8. Работник знакомится с представлением под подпись за 30 дней. По желанию он может подать дополнительные сведения о своей работе.

2.9. При отказе от ознакомления составляется акт.

2.10. Заседание правомочно при наличии не менее 2/3 членов комиссии.

2.11. При уважительной причине отсутствия работника аттестация переносится (уведомление за 30 дней). При неявке без причины проводится в отсутствие работника.

2.12. Решения: соответствует / не соответствует занимаемой должности.

2.13. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Член комиссии не голосует сам за себя.

2.14. Результаты заносятся в протокол. Выписка из протокола выдается работнику под роспись в течение 3 рабочих дней и хранится в личном деле.

2.15. Комиссия вправе давать рекомендации директору о назначении лиц без специальной подготовки, но обладающих достаточным опытом.

3. Аттестация в целях установления квалификационной категории

3.1. Проводится по желанию работника.

3.2. Устанавливается первая или высшая категория сроком на 5 лет (продлению не подлежит).

3.3. Для организаций федерального подчинения комиссию формирует федеральный орган; для муниципальных и частных — уполномоченный орган власти субъекта РФ.

3.4. Основание — заявление работника в комиссию.

3.5. Заявления рассматриваются в срок не более 30 календарных дней. Продолжительность самой процедуры — не более 60 дней.

3.6. Первая категория устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов обучающихся (внутренний мониторинг);
- выявления развития способностей детей;
- личного вклада в качество образования и транслирования опыта.

3.7. Высшая категория устанавливается на основе:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов;
- выявления и развития талантов, участия детей в олимпиадах и конкурсах;
- личного вклада, инновационной деятельности и продуктивного использования новых технологий;
- активного участия в разработке программно-методического сопровождения.

3.8. Решения: установить категорию / отказать в установлении.

3.9. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов. При равенстве голосов решение принимается в пользу работника.

3.10. При отказе в высшей категории работнику, имеющему первую, она сохраняется до истечения срока действия.

3.11. При отказе работник вправе обратиться повторно не ранее чем через год.

3.12. Квалификационные категории сохраняются при переходе в другую организацию до окончания срока их действия.

4. Заключительные положения

4.1. Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

4.2. Изменения оформляются письменно согласно законодательству РФ.

4.3. Предыдущая редакция утрачивает силу после введения новой.