


**Общеобразовательная  
автономная некоммерческая  
организация «Английская  
игровая школа»**

119313, г. Москва, Ленинский  
проспект, дом 87А  
тел. (499) 134-2006  
<https://englishplayschool.eu/>  
ОГРН 1157700001470  
ИНН/КПП 7736124640/773601001

Согласовано  
педагогическим советом  
ОАНО «Английская игровая  
школа»  
Протокол № 1 от 26.08.24

Утверждено  
Директор ОАНО  
«Английская игровая школа»  
 Л.В. Столярчук  
Приказ № 1 от 26.08.24



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «АНГЛИЙСКАЯ ИГРОВАЯ ШКОЛА»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников в общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Английская игровая школа» (далее – образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Уставом «Английская игровая школа».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок, определяет цель, задачи аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.4. Аттестации на соответствие занимаемой должности в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации, кроме педагогических работников, указанных в п. 2 данного Положения.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

## **2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1. 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 образовательной организации.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии не входит.

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя организации.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.4. Ответственный за аттестацию в образовательной организации знакомит под подпись педагогических работников, подлежащих аттестации, с распорядительным актом и графиком проведения аттестации не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заместитель руководителя образовательной организации вносит в аттестационную комиссию организации представление. (Приложение 1)

2.6. Ответственный за аттестацию образовательной организации знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.7. Педагогический работник 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).

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

2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заместитель руководителя образовательной организации знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

2.11. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление на педагогического работника, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

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).

2.13. 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.

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

2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

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 2).

Заместитель руководителя образовательной организации, ответственный за аттестацию, знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

2.18. 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 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.

## Приложение 1

### Представление

к аттестации на соответствие занимаемой должности

1. \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество
2. Наименование должности на дату проведения аттестации:  
\_\_\_\_\_
3. Дата заключения трудового договора по этой должности:  
\_\_\_\_\_
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Награды, полученные аттестуемым: наиболее значимые (за весь период педагогической деятельности); за последний межаттестационный период (5 лет).  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_ /

подпись расшифровка подписи

дата

М.П.

С представлением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_/  
подпись расшифровка подписи

## Приложение 2

### Выписка из протокола

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

3. Дата заседания аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

4. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

5. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
Соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности);  
не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

6. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь \_\_\_\_\_  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены \_\_\_\_\_  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

С выпиской из протокола аттестационной комиссии ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

