

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ДОШКОЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ДЕТСКИЙ САД №9  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

«РАССМОТРЕНО»  
на заседании  
управляющего совета

Протокол от «03» февраля  
2026 № 1

«ПРИНЯТО»  
на заседании  
педагогического совета

Протокол от «03» февраля  
2026 № 1

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации



Подпись

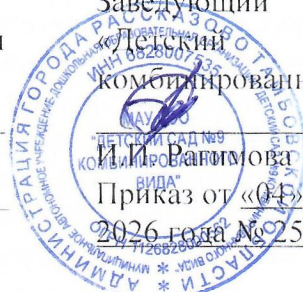
Куксова О.В.

ФИО

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАУ ДОО  
«Детский сад №9  
комбинированного вида»

  
И.И. Ругинова  
Приказ от «04» февраля  
2026 года № 25



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрения возможности назначения на должности работников образования, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик**

Рассказово, 2026г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрения возможности назначения на должности работников образования, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик (далее - Положение) МАУ ДОО «Детский сад №9 комбинированного вида» (далее – образовательная организация), регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии (далее - комиссии) образовательной организации по аттестации с целью подтверждения соответствия занимательной должности и устанавливает порядок рассмотрения возможности приема на работу и перевода лиц (далее - Кандидат), квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик по должности (профессии, специальности), на которую он принимаются (переводится), и вынесение соответствующей рекомендации для работодателя в соответствии с требованиями пунктов 8, 9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 года №544н "Об утверждении профессионального стандарта “педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)”, решением № 1 Главной аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность от 27 сентября 2023 года, методическими рекомендациями для руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по организации и проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.4. Если педагогический работник не имеет специальной подготовки или стажа работы в соответствии с требованиями ЕКС и (или) требованиями профессиональных стандартов, Комиссия дает работодателю рекомендации о возможности его назначения на должности педагогических работников. При этом Комиссия учитывает, обладает ли работник достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняет ли качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

1.5. Отсутствие у педагогического работника образования по профилю работы (по направлению подготовки) само по себе не может являться основанием для признания Комиссией несоответствия педагогического работника занимаемой должности. В то же время Комиссия вправе давать педагогическим работникам рекомендации, в том числе о необходимости повышения квалификации или получения профильного образования. Указанные рекомендации могут отражаться в протоколе Комиссии.

## **II. Состав и полномочия комиссии**

- 2.1. Комиссия создается приказом заведующего образовательной организации из числа работников образовательной организации сроком на 1 год и состоит не менее чем из 5 человек.
- 2.2. В состав комиссии обязательно включается председатель первичной профсоюзной организации. Заведующий образовательной организацией в состав комиссии не ходит.
- 2.3. Из состава комиссии выбирается председатель, заместитель председателя, секретарь.
- 2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего образовательной организацией, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации на год.
- 2.5. Состав комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 2.6. Полномочия комиссии определяются следующим образом:
- председатель возглавляет и организует работу комиссии, определяет порядок организации работы и функции каждого из членов комиссии, запрашивает дополнительные данные для всестороннего рассмотрения представленных материалов;
  - члены комиссии участвуют в непосредственной проверке квалификации работников, а также участвуют в голосовании по результатам аттестации;
  - секретарь формирует поступившие в комиссию документы, ведет протокол заседания.

## **III. Регламент работы комиссии**

- 3.1. Заведующий знакомит работников, подлежащих аттестации, с приказом не менее чем за 30 календарных дней до начала проведения аттестации по графику.
- 3.2. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в комиссию образовательной организации (Приложение 1).
- 3.3. Заведующий знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением заведующего педагогический работник по желанию может представить в комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).
- 3.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением заведующего составляется акт, который подписывается заведующим и двумя педагогическими работниками, в присутствии которых составлен акт. (Приложение 2).
- 3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
- 3.6. Аттестация проводится на заседании комиссии с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.
- При неявке педагогического работника на заседание комиссии без уважительной причины комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.
- 3.7. Комиссия рассматривает представление заведующего, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

3.8. По результатам аттестации педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

3.10. В случаях, когда не менее половины членов комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 3), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в комиссию, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом комиссией решении. (Приложение 4).

Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 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<sup>1</sup>.

3.14. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации<sup>2</sup>.

3.15. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники<sup>3</sup>:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;

---

<sup>1</sup> п.20 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

<sup>2</sup> п.21 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

<sup>3</sup> п.22. приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

- 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.

3.16. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника); - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.17. Решение комиссии по кандидату сообщается заведующему образовательной организации непосредственно после подведения итогов голосования.

3.18. Результаты аттестации педагогического работника или кандидата, непосредственно присутствующего на заседании, сообщается ему после подведения итогов голосования.

#### **4. Порядок проведения аттестации педагогических работников при назначении педагогического работника на должность (при приеме на работу)**

4.1. Если педагогический работник не имеет специальной подготовки или стажа работы в соответствии с требованиями ЕКС и (или) требованиями профессиональных стандартов, комиссия дает работодателю рекомендации о возможности его назначения на должности педагогических работников. При этом Комиссия учитывает, обладает ли работник достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняет ли качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности. 4.2. По результатам аттестации Кандидата принимается одно из решений:

- рекомендовать принять (назначить) на соответствующую должность в порядке исключения лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" Единого квалификационного справочника; - отказать в рекомендации о принятии (назначении) на соответствующую должность в порядке исключения лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" Единого квалификационного справочника.

4.3. В то же время комиссия вправе давать педагогическим работникам рекомендации, в том числе о необходимости повышения квалификации или получения профильного образования. Указанные рекомендации отражаются в протоколе комиссии.

4.4. При приеме на работу в целях проверки профессиональных возможностей будущего работника Комиссия может установить испытательный срок при заключении трудового договора (ст. 70 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания руководитель имеет право до истечения срока расторгнуть трудовой договор с работником (ст. 71 ТК РФ).

#### **5. Права и обязанности членов комиссии**

5.1. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться с результатами экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников и кандидата до заседания комиссии;
- рассматривать дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность педагогов за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу);

-оказывать консультативные услуги педагогическим работникам образовательной организации по вопросу проведения аттестации.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- владеть нормативной правовой базой, регулирующей вопросы аттестации педагогических работников, соблюдать требования настоящего Положения, и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности;
- знать квалификационные характеристики должностей работников образования;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при выполнении экспертно-аналитической работы по аттестации педагогических работников.

**Приложение 1**  
**к положению об аттестационной комиссии**  
**по проведению аттестации педагогических работников, с целью**  
**подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрения возможности**  
**назначения на должности работников образования, квалификация которых не**  
**соответствует требованиям квалификационных характеристик**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**ФИО работника**

**Наименование должности, по которой**  
**проводится аттестация**

**Дата заключения трудового договора по**  
**аттестуемой должности**

**Образование (что закончил и когда),**  
**квалификация и специальность по**  
**диплому**

**Дополнительное профессиональное**  
**образование по профилю педагогической**  
**деятельности**

**Результаты предыдущей аттестации (в**  
**случаи их проведения)**

**Оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по**  
**выполнению трудовых обязанностей**

<b>Уровень профессиональных знаний и умений</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– владение формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки занятий;– умение разрабатывать и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности;</li> <li>– умение использовать и апробировать специальные подходы к обучению и включению вобразовательный процесс всех воспитанников;               <ul style="list-style-type: none"> <li>– владение ИКТ-компетенциями;</li> </ul> </li> <li>– знание особенностей возрастного развития дошкольников;</li> <li>– знание основ психодидактики, поликультурного образования, закономерностейповедения в социальных сетях;</li> <li>– знание путей достижения образовательных результатов и способы их оценки;</li> <li>– знание основ принципов деятельностного подхода, современных педтехнологий;</li> <li>– знание приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, ФГОС, Конвенции о правах ребенка и др.</li> </ul>
<b>Результаты профессиональной деятельности</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– разработка и реализация программ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО;               <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение занятий в соответствии с планированием;</li> </ul> </li> <li>– организация, осуществление контроля и результатов освоения образовательной программы дошкольного образования воспитанниками.</li> </ul>
<b>Личные достижения</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в профессиональных конкурсах;</li> <li>– выступления на семинарах, конференциях и т. д.;</li> <li>– участие в проектах, проводимых образовательной организацией;</li> <li>– разработка методических пособий, авторских программ и т. д., наличие публикаций о собственном опыте работы, имеющих положительный отзыв, на сайте образовательной организации или сайтах профессиональных сообществ</li> </ul>
<b>Профессиональное развитие</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки;</li> <li>– обучение с целью получения второго профессионального образования;– обучение в аспирантуре (наличие ученой степени)</li> </ul>
<b>Сведения о наградах, поощрениях, благодарностях, дисциплинарных взысканиях</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– благодарности и грамоты образовательной организации;</li> <li>– благодарности и грамоты муниципальных органов управления образованием;</li> <li>– благодарности и грамоты министерства образования Тульской области;</li> <li>– ведомственные и государственные награды, благодарности и грамоты;</li> <li>– дисциплинарные взыскания: замечания, выговоры (основания)</li> </ul>
<b>Оценка деловых качеств работника</b>
<b>Исполнительская деятельность</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– организованность, работоспособность, настойчивость;</li> <li>– оперативность выполнения поручений, трудолюбие, добросовестность, дисциплинированность, старательность, самостоятельность</li> </ul>
<b>Социальная и коммуникативная деятельность, отношение к себе и окружающим</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение правовых и нравственных норм, требований профессиональной этики; <ul style="list-style-type: none"> <li>– коммуникабельность, умение работать в коллективе; <ul style="list-style-type: none"> <li>– конфликтоустойчивость, уравновешенность;</li> <li>– вежливость, тактичность, внимательность;</li> </ul> </li> <li>– отзывчивость, обязательность, требовательность;</li> <li>– принципиальность, честность, скромность;</li> </ul> </li> <li>– честолюбие, самокритичность, содержание самооценки</li> </ul>
<b>Творческая деятельность</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– умение находить нестандартные подходы к решению задач;</li> <li>– инициативность, умение ставить и решать творческие задачи;</li> <li>– лидерство, умение планировать и организовывать работу, умение завоевывать авторитет у участников образовательного процесса</li> </ul>

Заведующий \_\_\_\_\_

подпись

ф.и.о.

М.П.

С представлением

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись)

(ф.и.о.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Приложение 2**

**к положению об аттестационной комиссии  
по проведению аттестации педагогических работников, с целью  
подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрения  
возможности назначения на должности работников образования,  
квалификация которых не  
соответствует требованиям квалификационных характеристик**

**АКТ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

об отказе от подписи в ознакомлении с представлением  
на соответствие занимаемой  
должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование учреждения в соответствии с уставом

Настоящим актом удостоверяем, что \_\_\_\_\_

(место, дата, время)

\_\_\_\_\_

должность, фамилия, инициалы работодателя

в присутствии \_\_\_\_\_

(ФИО, должность лиц (не менее двух), в присутствии которых составлен акт)

ознакомил \_\_\_\_\_

должность, фамилия, имя, отчество

с представлением на аттестацию с целью установления занимаемой должности

Аттестуемый \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на аттестацию с целью установления занимаемой должности от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи

Настоящий акт составил:

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

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

**Приложение 3**

**к положению об аттестационной комиссии  
по проведению аттестации педагогических работников, с целью  
подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрения возможности  
назначения на должности работников образования, квалификация которых не  
соответствует требованиям квалификационных характеристик**

**Протокол заседания аттестационной комиссии**

\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ МИН.  
\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ МИН.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ №  
Начало аттестации  
Окончание аттестации

На заседании присутствовали:

1. - \_\_\_\_\_ председатель аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
- 2.- \_\_\_\_\_ секретарь аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
- 3.- \_\_\_\_\_ член аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
- 4.- \_\_\_\_\_ член аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
- 5.- \_\_\_\_\_ член аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)

На заседание приглашены:

Комиссия проводила аттестацию

\_\_\_\_\_ (должности, ФИО работника, ставка )

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности В ходе аттестации были рассмотрены следующие документы:

1. Представление работодателя на \_\_\_\_\_ (ФИО работника)
2. Документы, представленные \_\_\_\_\_ (ФИО работника)

\_\_\_\_\_ (наименование документов)

**Итоги голосования за признание соответствия (несоответствия)**

ФИО работника

занимаемой должности

(должность)

---

«за»	ГОЛОСОВ	«против»	ГОЛОСОВ
------	---------	----------	---------

---

**Решение комиссии:**

---

**Рекомендации**

**комиссии**

---

---

---

Председатель аттестационной комиссии Секретарь комиссии

подпись

И.О.Фамилия

---

---

---

---

подпись

И.О. Фамилия

**Приложение 4**

**к положению об аттестационной комиссии  
по проведению аттестации педагогических работников, с целью  
подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрения  
возможности назначения на должности работников образования,  
квалификация которых не  
соответствует требованиям квалификационных характеристик**

**ВЫПИСКА**

из протокола № \_\_ заседания аттестационной комиссии  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начало аттестации ч. мин. Окончание аттестации ч. \_\_\_\_\_ мин.

На заседании присутствовали:

1. - \_\_\_\_\_ председатель аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
- 2.- \_\_\_\_\_ секретарь аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
- 3.- \_\_\_\_\_ член аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
- 4.- \_\_\_\_\_ член аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
- 5.- \_\_\_\_\_ член аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)

На заседание приглашены:

---

Комиссия проводила аттестацию

(должности, ФИО работника, ставка )

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

В ходе аттестации были рассмотрены следующие документы:

1. Представление работодателя на \_\_\_\_\_  
(ФИО работника)

2. Документы, представленные \_\_\_\_\_  
(ФИО работника)
- 

(наименование документов)

**Итоги голосования за признание соответствия (несоответствия)**

ФИО работника

занимаемой должности

