

**РАССМОТРЕНО**

Педагогическим советом

МБОУ «Лицей № 23»

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

**УТВЕРЖДЕНО:** Приказом директора  
МБОУ «Лицей № 23» от «\_\_» \_\_\_\_\_  
2026 г. № \_\_\_\_

Директор МБОУ «Лицей № 23»  
\_\_\_\_\_ А.З. Шакирзянова

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «Лицей №23»

\_\_\_\_\_ Леонова Я.К.

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения аттестации педагогических работников МБОУ  
«Лицей № 23» Ново-Савиновского района г. Казани для подтверждения  
соответствия занимаемой должности**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников...» (далее — Порядок аттестации), Уставом МБОУ «Лицей № 23» (далее — Лицей).

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

1.3. Аттестация проводится **один раз в пять лет**. Это обязательная процедура для всех педагогических работников, не имеющих квалификационной категории.

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

## 2. Нормативно-правовая база

При проведении аттестации Лицей руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 81, 332);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 № 196;
- Уставом Лицея;
- Настоящим Положением.

## 3. Лица, не подлежащие аттестации

Аттестация не проводится в отношении следующих педагогических работников:

3.1. Педагогические работники, имеющие по результатам аттестации первую или высшую квалификационную категорию.

3.2. Педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет.

3.3. Беременные женщины.

3.4. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам.

3.5. Педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.6. Педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация работников, указанных в пп. 3.4 и 3.5, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация работника, указанного в п. 3.6, возможна не ранее чем через год после его выхода на работу.

## 4. Формирование и работа аттестационной комиссии

4.1. Для проведения аттестации в Лицее создается аттестационная комиссия (далее — Комиссия).

4.2. Комиссия действует на постоянной основе. Ее состав утверждается **приказом директора Лицея**.

4.3. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

4.4. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации Лицея (при его наличии).

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее **двух третей** от общего числа ее членов.

## 5. Подготовка к проведению аттестации

5.1. Руководитель Лицея издает приказ о проведении аттестации, в котором утверждается график проведения аттестации и список работников, подлежащих аттестации.

5.2. Работодатель обязан ознакомить каждого педагогического работника с приказом о проведении аттестации и графиком под подпись **не позднее чем за 30 календарных дней** до дня проведения аттестации.

5.3. Для проведения аттестации работодатель представляет в Комиссию представление на педагогического работника (далее — Представление).

5.4. В Представлении указываются:

- а) Ф.И.О. работника;
- б) наименование должности и (или) педагогической нагрузки;
- в) дата заключения трудового договора по этой должности;
- г) сведения об образовании, наличии ученой степени, звания;
- д) информация о результатах предыдущих аттестаций;
- е) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных качеств и результатов деятельности.

5.5. Работодатель знакомит работника с Представлением под подпись также **не позднее чем за 30 дней** до дня проведения аттестации.

5.6. По желанию работника он может представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности (отзывы, портфолио достижений) за межаттестационный период.

## 6. Проведение аттестации

6.1. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием аттестуемого работника.

6.2. В случае неявки работника на заседание по уважительной причине (подтвержденной документально) аттестация переносится на другую дату.

6.3. При неявке без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

6.4. Комиссия рассматривает Представление работодателя и дополнительные материалы (если они представлены).

6.5. Решение принимается путем **открытого голосования** большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.6. По результатам аттестации Комиссия принимает одно из двух решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

## 7. Оформление результатов аттестации

7.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

7.2. На основании протокола издается выписка, которая выдается работнику под подпись **не позднее 5 рабочих дней** после дня проведения аттестации.

7.3. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

7.4. Результаты аттестации могут быть обжалованы работником в судебном порядке или в комиссию по трудовым спорам.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Лицея.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Лицея.

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛИЦЕЙ №23" НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ  
Имя подписанта: Шакирзянова Альбина Заудятовна  
Сертификат: 31742825271883062240993687385513770911  
Срок действия сертификата: 24.06.2027  
Дата подписания: 18.06.2026 10:21:29

Идентификатор ЭДО 019ed9ab-97de-77cf-a02f-28d844e259f9

К

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 019ed999-c60b-721d-82fa-5fb4abc3d25b

К