

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
ГБОУ СОШ № 549

протокол № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 209-од от 30.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Аттестационной комиссии
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №549
с углубленным изучением английского языка
Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об Аттестационной комиссии Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №549 с углубленным изучением английского языка Красносельского района Санкт – Петербурга (далее – аттестационная комиссия) определяет порядок создания и регламент деятельности аттестационной комиссии, а также порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №549 с углубленным изучением английского языка Красносельского района Санкт – Петербурга (далее – Школа).

2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестационная комиссия создается

- для проведения аттестации педагогических работников Школы с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет.

2.2. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196.

2.3. Аттестационная комиссия создается приказом директора из числа работников Школы и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.4. Директор Школы в состав аттестационной комиссии не входит.

2.5. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель органа первичной профсоюзной организации, действующей в Школе.

2.6. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии; проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы работников по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протоколов для выдачи их работникам и хранения в личных делах работников;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.7. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия; участвует в разработке локальных нормативных актов Школы и иных документов, регулирующих вопросы проведения аттестации;
- ведет прием работников по вопросам аттестации;
- рассматривает обращения и жалобы работников по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет прием представлений и заявлений о прохождении аттестации;
- проводит консультации по оформлению представлений на аттестацию, подготовке работников к аттестации, информирует работников об их правах при прохождении аттестации;
- информирует членов аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания; приглашает аттестуемых и заинтересованных лиц на заседания аттестационной комиссии; рассылает необходимые материалы членам аттестационной комиссии, аттестуемым и иным лицам;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- составляет и выдает работнику под роспись выписку из протокола заседания аттестационной комиссии.

2.9. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии без дополнительной оплаты;
- проводят консультации для аттестуемых работников.

2.10. Полномочия члена аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Школы по следующим основаниям:

- по инициативе члена аттестационной комиссии, на основании его заявления; физическая невозможность исполнения обязанностей члена аттестационной комиссии; прекращения трудовых отношений со Школой;
- ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.11. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей состава аттестационной комиссии.

3. Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

- 3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 3.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.
- 3.3. Работодатель 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.

- 3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.
- 3.5. 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.
- 3.6. Работодатель 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 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).
- 3.7. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 3.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.
- 3.9. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.
- 3.10. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.
- 3.11. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
- 3.12. 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).
- 3.13. Решение о соответствии работника занимаемой им должности принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого работника.
- 3.14. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.
- 3.15. 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.
- 3.16. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 3.17. 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 работодателя.
- 3.18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, 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. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись 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.
- 3.19. 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.
- 3.20. 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.

- 3.21. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 3.22. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.
- 3.23. На основании сведений, представленных педагогическими работниками, характеризующих их профессиональную деятельность (в случае их представления) Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю 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 <1> и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

<1> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240).