

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 438 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
(протокол от 31.08.2023 №14)

УТВЕРЖДАЮ
приказ от 31.08.2023 №184-О
Директор

ПРИНЯТО
с учетом мнения
первичной профсоюзной организации
(протокол от 28.08.2023 №3)

И.И.Боякова

**ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии (далее – Положение) регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №438 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Трудовой кодекс Российской Федерации 30.12.2001 г. №197-ФЗ;

– Устав Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №438 Приморского района Санкт-Петербурга (утвержден распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.11.2015 №5419-р) (далее – Устав);

– Положение Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №438 Приморского района Санкт-Петербурга об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Основной задачей аттестационной комиссии (далее – Комиссия) является проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Компетенции Комиссии

2.1. Установление соответствия/несоответствия педагогических работников Школы занимаемым ими должностям.

2.2. Подготовка рекомендаций директору Школы 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. Комиссия избирается на Общем собрании работников Школы.

3.2. В состав Комиссии в обязательном порядке входят: председатель профсоюзного комитета Школы, заместители директора и педагогические работники Школы, имеющие квалификационную категорию не ниже первой.

3.2. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы.

3.3. Комиссия формируется один раз в год. Количественный состав Комиссии - не менее 5 человек. Количество членов Комиссии должно быть нечетным.

3.4. На первом заседании Комиссии избирается председатель Комиссии, его заместитель и секретарь Комиссии. Председатель Комиссии организует и планирует ее работу (формирует список педагогических работников Школы, подлежащих аттестации в текущем учебном году в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, формирует график заседаний Комиссии в соответствии с графиком аттестации педагогических работников в целях подтверждения занимаемой должности, формирует проект приказа о подтверждении соответствия/несоответствия занимаемой должности педагогических работников), председательствует на заседаниях Комиссии.

3.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.6. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии утвержденным графиком аттестации педагогических работников в целях подтверждения занимаемой должности.

4.2. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее 3 от общего числа членов Комиссии.

4.3. 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.

4.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.5. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии:

– рассматривают представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

– анализируют деятельность педагогических работников в соответствии с утвержденной должностной инструкцией на основании представленных к рассмотрению материалов;

- принимают решения о соответствии педагогических работников занимаемым ими должностям;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности аттестуемых педагогических работников в пределах своей компетентности;
- выполняют поручения, данные председателем Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений.

5.2. Для реализации своих основных компетенций Комиссии имеют право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации Школы.

6. Делопроизводство

6.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в Школе (Приложение 1).

6.2. На основании протокола заседания Комиссии председатель Комиссии готовит директору Школы проект приказа о подтверждении соответствия/несоответствия занимаемой должности педагогических работников (Приложение 2).

6.3. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, с которой педагогический работник знакомится под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника (Приложение 3).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2023.

4.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения об аттестационной комиссии

Образец оформления протокола аттестационной комиссии

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №438 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

от 00.00.0000 г.

№00

Место заседания: _____

Время заседания: _____

Присутствовали: _____ человек

Отсутствовали: _____ человек

На заседание приглашены:

_____, учитель начальных классов

_____, учитель русского языка

_____, концертмейстер

Повестка дня:

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности «учитель»;

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности «концертмейстер».

Слушали:

1. По вопросу аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности слушали председателя аттестационной комиссии _____ . Он(а) представил(а) документы, поступившие в аттестационную комиссию.

1.1. В аттестационную комиссию поступило представление на _____, учителя начальных классов.

Вопросов у членов аттестационной комиссии не поступило.

Решили: _____, учитель начальных классов, соответствует занимаемой должности «учитель».

Проголосовали: «За» - __ человек, «Против» - __ человек, «Воздержались» - __ человек.

1.2. В аттестационную комиссию поступило представление на _____, учителя русского языка.

Вопросов у членов аттестационной комиссии не поступило.

Решили: _____, учитель русского языка, соответствует занимаемой должности «учитель».

Проголосовали: «За» - __ человек, «Против» - __ человек, «Воздержались» - __ человек.

1.3. В аттестационную комиссию поступило представление на _____, концертмейстера.

Вопросов у членов аттестационной комиссии не поступило.

Решили: _____, концертмейстер, соответствует занимаемой должности «концертмейстер».

Проголосовали: «За» - __ человек, «Против» - __ человек, «Воздержались» - __ человек.

Приложение

1. Представление и дополнительные материалы на _____, учителя начальных классов – __ листа;
2. Представление на _____, учителя русского языка – __ лист;
3. Представление на _____, ~~концертмейстера~~ – __ лист;

Председатель аттестационной комиссии	_____ / _____ /
Заместитель председателя	_____ / _____ /
Секретарь	_____ / _____ /
Члены комиссии	_____ / _____ /
	_____ / _____ /
	_____ / _____ /

**Образец проекта приказа о соответствии/несоответствии
педагогического работника занимаемой должности**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 438 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №438 Приморского района Санкт-Петербурга)
197755, Санкт-Петербург, поселок Лисий Нос, улица Новочентральная, дом 21/7, литер А, тел./факс: (812)434-97-06, m@438school.spb.ru
ОКПО 48978117, ОГРН 1027807587301, ИНН 7814104749, КПП 781401001

ПРИКАЗ

От 00.00.0000

№ 000

**О подтверждении соответствия
занимаемой должности педагогических
работников**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением ГБОУ школа №438 «Об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности», на основании решения аттестационной комиссии ГБОУ школа №438 (протокол от 00.00.0000 № 0)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить решение аттестационной комиссии ГБОУ школа №438 о соответствии занимаемой должности следующих педагогических работников:

1.1. _____, учителя начальных классов, по должности «учитель»;

1.2. _____, учителя русского языка, по должности «учитель»;

1.3. _____, концертмейстера, по должности «концертмейстер»;

2. Контроль исполнения приказа оставлено за собой.

Директор _____

С приказом ознакомлены:

« _____ » _____ 0000 г. _____

« _____ » _____ 2017 г. _____

« _____ » _____ 2017 г. _____

Образец выписки из протокола

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 438 Приморского района Санкт-Петербурга

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания аттестационной комиссии
от 00.00.0000 №0

Присутствовали: __ членов аттестационной комиссии

1.1. Слушали: _____ по вопросу аттестации _____,
учителя начальных классов, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение: _____ соответствует занимаемой должности «учитель».

Результаты голосования: «За» - __ человек, «Против» - __ человек, «Воздержались» - __ человек.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

С решением аттестационной комиссии ознакомлен:

« _____ » 20__ г. _____ / _____ /