


**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 596  
с углубленным изучением французского языка  
Приморского района Санкт – Петербурга**

<i>Согласовано с ПК школы</i>  <b>Председатель ПК Т.В. Федотова</b>  <i>протокол № 4 от 28.08.2018</i>	<i>Принято педагогическим советом № 1 от 30.08.2018</i>	<i>Утверждаю</i>  Директор школы Н.В.Шонина  Приказ № 269-ОД от 01.09.2018	 Документ подписан электронной подписью  <small>Сертификат 3c55195bda78d3d8ea790fa5c9db7789301ab1ae Владелец Шонина Наталья Вадимовна Срок действия с 28.12.2020 г по 28.03.2022 г.</small>
--	---	---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об аттестационной комиссии**

1. Положение об Аттестационной комиссии государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 596 с углубленным изучением французского языка Приморского района Санкт – Петербурга (далее – аттестационная комиссия) определяет порядок создания и регламент деятельности аттестационной комиссии.
2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 596 с углубленным изучением французского языка Приморского района Санкт -Петербурга (далее – Школа).
3. Аттестационная комиссия создается:  
для проведения аттестации педагогических работников Школы с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям,
4. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с:  
Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276;  
Локальными нормативными актами Школы, определяющими порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям.
5. Аттестационная комиссия создается приказом директора Школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.  
Директор Школы не может входить в состав аттестационной комиссии.  
В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель органа первичной профсоюзной организации, действующей в Школе.
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.

7. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;
- участвует в разработке локальных нормативных актов и 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.

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.

9. Члены аттестационной комиссии:

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

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.

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

12. Решение о соответствии работника занимаемой им должности принимается аттестационной комиссией в присутствии аттестуемого (а в случае отсутствия по уважительной причине- без него) открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии при равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого работника.

13. Решение о соответствии уровня квалификации, аттестуемого требованиям к должности руководителя, принимается, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

14. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.

15. Результаты аттестации работников заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

В установленных случаях составляется выписка из протокола заседания аттестационной комиссии.

16. Протокол заседания аттестационной комиссии хранится вместе с представлениями, заявлениями и иными документами, представленными аттестуемыми, у директора Школы.