

**Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»**

ПРИНЯТ:

Общим собранием работников и
обучающихся СП ГБПОУ «ОМЛ»
Протокол № 14
от « 1 » 01 2023 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации педагогических работников

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Оптико-механический лицей» в целях подтверждения соответствия
занимаемым должностям**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей» (далее – Образовательное учреждение) с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям (далее - аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2023 № 73696).

1.3. Порядок проведения аттестации педагогических работников Образовательного учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, в целях соответствия занимаемой должности, применяется к педагогическим работникам Образовательного учреждения (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу), замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками).

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в Образовательного учреждения;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Образовательного учреждения;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

1.5. Основными принципами поведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Образовательном учреждении, 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 в связи с заболеванием.

1.7. 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.

2. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Образовательных учреждений (далее - аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора Образовательного учреждения из числа работников Образовательного учреждения и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии образовательного учреждения.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников Образовательного учреждения.

Директор Образовательного учреждения в состав аттестационной комиссии не входит.

2.4. Проведение аттестации каждого педагогического работника Образовательного учреждения осуществляется на основе представления директора, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию Образовательного учреждения (далее - представление).

2.5 Аттестационная комиссия Образовательного учреждения рассматривает представление директора, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Образовательного учреждения с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Образовательного учреждения.

2.7. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Образовательного учреждения по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии Образовательного учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

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

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

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

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Образовательного учреждения, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

3.2. Директор знакомит под подпись педагогических работников Образовательного учреждения с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику (Приложение 1).

3.3. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления директора.

3.4. 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Директор знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Образовательного учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.6. При отказе педагогического работника Образовательного учреждения от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором Образовательного учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

3.8. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

3.9. 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.

3.10. Аттестационная комиссия Образовательного учреждения дают рекомендации директору 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Приложения

1. Циклограмма деятельности аттестационной комиссии Образовательного учреждения.
2. Проект приказа об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
3. Проект приказа о внесении изменений и дополнений в приказ об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
4. Проект приказа о внесении изменений в состав аттестационной комиссии.
5. Форма протокола заседания аттестационной комиссии.
6. Форма выписки из протокола заседания аттестационной комиссии.
7. Форма представления

**ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Месяц	Мероприятие	Отметка о выполнении
Август	1. Педагогический Совет лицея - обсуждение состава аттестационной комиссии лицея на педагогическом совете	1. Протокол № ____ педагогического Совета от ____
Сентябрь	1. Приказ директора об организации аттестации педагогических работников в лицее в 20__-20__ учебном году (утверждение Положения о проведении аттестации педагогических работников, состав аттестационной комиссии, список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, график аттестации).	1. Приказ директора
Октябрь- июнь	1. Заседания аттестационной комиссии по вопросам аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 2. Выписка из протокола.	1. Протокол заседания аттестационной комиссии № ____

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ОБ ОРГАНИЗАЦИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ
ДОЛЖНОСТИ

Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Оптико-механический лицей»

ПРИКАЗ

№ _____

Об организации аттестации
педагогических работников
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Оптико-механический лицей»
в целях подтверждения
соответствия занимаемым должностям
в 20__/20__ учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2023 № 73696), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аттестацию педагогических работников СП ГБПОУ «ОМЛ» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям в 20__/20__ учебном году в соответствии с Циклограммой деятельности аттестационной комиссии.
2. Утвердить состав аттестационной комиссии СП ГБПОУ «ОМЛ» согласно приложению № 1.
3. Утвердить список педагогических работников СП ГБПОУ «ОМЛ», подлежащих аттестации в 20__/20__ учебном году в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям согласно приложению № 2.
4. Утвердить график проведения аттестации в 20__/20__ учебном году согласно приложению № 3.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ф.И.О.

С приказом ознакомлен*

Ф.И.О.

С графиком аттестации ознакомлен*

Ф.И.О.

* не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации

Состав аттестационной комиссии

Председатель

*заместитель директора по учебно-воспитательной работе высшей квалификационной категории, преподаватель математики высшей квалификационной категории**

Заместитель председателя

заместитель директора по учебной работе высшей квалификационной категории, преподаватель истории высшей квалификационной категории

Секретарь

преподаватель русского языка и литературы высшей квалификационной категории

Члены комиссии

*преподаватель информатики высшей квалификационной категории**преподаватель химии высшей квалификационной категории**преподаватель физики высшей квалификационной категории**преподаватель начальных классов высшей квалификационной категории*

* Курсив заменить в соответствии с данными ОУ.

Список педагогических работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей», подлежащих в 20__/20__ учебном году аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям

- | | |
|----------|--|
| 1. _____ | <i>преподаватель математики</i> |
| 2. _____ | <i>преподаватель физической культуры</i> |
| 3. _____ | <i>преподаватель литературы</i> |
| 4. _____ | <i>старший мастер</i> |
| 5. _____ | <i>заместитель директора по УПР</i> |

График проведения в 20__/20__ учебном году аттестации педагогических работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации
1		<i>методист</i>	
2		<i>преподаватель</i>	
3		<i>педагог-психолог</i>	
4		<i>мастер п/о</i>	

**ПРОЕКТ ПРИКАЗА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРИКАЗ ОБ
ОРГАНИЗАЦИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

**Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Оптико-механический лицей»**

ПРИКАЗ

№ _____

О внесении изменений и дополнений
в приказ от _____ № _____

В соответствии с приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и Положением о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить из списка педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности *Богданову Ирину Игоревну* в связи с установлением ей первой квалификационной категории по должности педагог-организатор (распоряжение Комитета по образованию от _____).
2. Включить в список педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности *Иванову Марию Ивановну*, преподавателя информатики.
3. Утвердить график проведения аттестации согласно приложению.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлен*

Ф.И.О.

Приложение
к приказу от _____ № _____

График аттестации педагогического работника

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации
1. 1	<i>Иванова Мария Ивановна</i>	<i>преподаватель</i>	_____

ПРОЕКТ ПРИКАЗА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ
КОМИССИИ

Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Оптико-механический лицей»

ПРИКАЗ

№ _____

О внесении изменений в состав
аттестационной комиссии
Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения «Оптико-механический лицей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Вывести из состава аттестационной комиссии *Орехову Елену Викторовну, преподавателя физики.*
2. Ввести в состав аттестационной комиссии *Феоктистову Раису Федоровну, преподавателя биологии высшей квалификационной категории.*

Директор _____

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей»

от _____ 201__ года № _____

Заседание ведет председатель аттестационной комиссии

Присутствовали: _____ человек, отсутствовали: _____ человек.

Кворум есть, Заседание правомочно.

На заседание приглашены:

Васильева Елена Александровна

Зуйкова Светлана Олеговна

Лебедев Петр Михайлович

Максимова Елена Антоновна

Повестка дня

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям.

По вопросу «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям».

Слушали Иванцову Людмилу Петровну, заместителя председателя аттестационной комиссии. Иванцова Л.П. представила документы, поступившие в аттестационную комиссию.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на Васильеву Елену Александровну, преподавателя математики.

(Если аттестуемому были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы).

Решение: Васильева Е.А. соответствует занимаемой должности «преподаватель».

Голосовали: «за» - ____ чел., «против» - ____, «воздержались» - ____.

2. В аттестационную комиссию поступило представление на Зуйкову Светлану Олеговну, преподавателя.

Решение: Зуйкова С.О. соответствует занимаемой должности «преподаватель».

Голосовали: «за» - ____ чел., «против» - ____, «воздержались» - ____.

3. В аттестационную комиссию поступило представление на Лебедева П.М., преподавателя физической культуры.

Лебедев П.М. представил в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (по предыдущему месту работы). Копии документов заверены директором (указывается название ОУ).

Михайлова М.В. обратила внимание членов аттестационной комиссии на то, что Лебедев П.М. имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Решение: Лебедев П.М. соответствует занимаемой должности «преподаватель».

Голосовали: «за» - ____ чел., «против» - ____, «воздержались» - ____.

Приложение

1. Представление на Васильеву Е.А. – 2 л.
2. Представление на Зуйкову С.О. - 1 л.
3. Представление и дополнительные материалы Лебедева П.М. – 8 л.

Председатель АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
Заместитель председателя АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
Секретарь АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
Члены АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/

(Протокол заполняется по мере прохождения аттестационной комиссии. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.)

ФОРМА ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии
Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Оптико-механический лицей»

от « » 20 г. №

Присутствовали: _____ членов аттестационной комиссии из _____

Слушали: Иванцову Л.П. по вопросу аттестации Васильевой Е.А., преподавателя математики, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение: Васильева Е.А. соответствует занимаемой должности «преподаватель».

Результаты голосования: «за» - _____ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

Председатель аттестационной комиссии

подпись /расшифровка подписи/

Ознакомлена _____ подпись _____ /расшифровка подписи/

« » 20 г.

(Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника)

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

В аттестационную комиссию Санкт-Петербургского
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Оптико-механический лицей»

Представление

На _____
(Ф.И.О. педагогического работника)

_____ (должность)

Дата заключения трудового договора* _____

*по данной должности

Сведения об аттестуемом:

Образование

_____ (какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности

Результаты предыдущей аттестации ** _____

**в случае проведения

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором):

Является/не является членом первичной профсоюзной организации
(нужное подчеркнуть)

с _____ г. по настоящее время.

(наименование первичной профсоюзной организации)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись работодателя

должность

подпись

расшифровка подписи

(М.П.)

С представлением ознакомлен(а) _____
(подпись, дата)

5. Лист регистрации изменений

[illegible]