

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«СТАХАНОВСКАЯ МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ № 15  
ИМЕНИ В.А. СУХОМЛИНСКОГО»  
(ГОУ ЛНР СМГ № 15 им. В.А. Сухомлинского)

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании педагогического  
совета ГОУ ЛНР СМГ № 15 им.  
В.А. Сухомлинского  
протокол от 23.08.2022 № 4

Директор ГОУ ЛНР СМГ № 15 им.  
В.А. Сухомлинского



Л.В.Шпота

« 01 » 09 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Аттестационной комиссии**

**ГОУ ЛНР СМГ № 15 им. В.А.Сухомлинского**

**Образовательное учреждение переименовано в Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение Луганской Народной Республики «Стахановская  
многопрофильная гимназия № 15 имени В.А.Сухомлинского» согласно  
Постановлению Правительства Луганской Народной Республики от 22.12.2023 №  
150/23**

Стаханов, 2022

1. Положение об Аттестационной комиссии Государственного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Стахановская многопрофильная гимназия № 15 им. В.А.Сухомлинского» (далее – аттестационная комиссия) определяет порядок создания и регламент деятельности аттестационной комиссии.

2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Стахановская многопрофильная гимназия № 15 им. В.А.Сухомлинского» (далее – Учреждение).

3. Аттестационная комиссия создается:

для проведения аттестации педагогических работников Учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям,

для проведения аттестации руководителей Учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям,

для проведения аттестации кандидатов на должности руководителей с целью подтверждения соответствия квалификации кандидатов требованиям к должностям руководителей.

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;

Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций Луганской Народной Республики, осуществляющих образовательную деятельность (в новой редакции), утвержденным приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 21.07.2022 № 556-од;

Локальными нормативными актами Учреждения, определяющими порядок проведения аттестации педагогических работников и руководителей Учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям, порядок проведения аттестации кандидатов на должности руководителей Школы.

5. Аттестационная комиссия создается приказом директора Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Директор Учреждения может входить в состав аттестационной комиссии.

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

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 Учреждения 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 Учреждения по следующим основаниям:

по инициативе члена аттестационной комиссии, на основании его заявления;

физическая невозможность исполнения обязанностей члена аттестационной комиссии;

прекращения трудовых отношений с Учреждением;

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 отсутствие аттестуемого 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 Учреждения.