

«Принято»

На заседании тренерского совета
Протокол № 05 от 15.06.2015 г.

«Утверждаю»

Директор МБУ ДО СДЮШОР
№5 г. Сочи

Приказ №

Ю.А.Шин

01.06.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва №5 города Сочи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации тренеров - преподавателей МБУ ДО СДЮШОР №5 г. Сочи (далее – Бюджетное учреждение) регламентирует порядок аттестации тренеро-преподавательского состава работников бюджетного учреждения.

1.2. Аттестационная комиссия создается для организации и проведения аттестации тренеро-преподавательского состава работников бюджетного учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемых ими должностей на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Нормативной основой для аттестации являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», принятый Государственной Думой 21.12.2012 г. (статья 49);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

1.4. Основными принципами работы аттестационной комиссии бюджетного учреждения являются:

- компетентность;
- гласность;
- независимость;
- соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Основными функциями аттестационной комиссии бюджетного учреждения являются:

- рассмотрение и анализ аттестационных материалов, представленных на аттестуемого работника (тренера-преподавателя);
- установление соответствия занимаемой должности.
- вынесения рекомендаций о назначении на должность педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» ЕКС, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные

обязанности (в соответствии с п.9 ЕКС, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. №761н).

1. Порядок формирования и состав аттестационной комиссии

1.1. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников бюджетное учреждение сроком на 1 год. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации бюджетного учреждения.

Персональный состав рассматривается на педагогическом совете в начале каждого учебного года, утверждается решением тренерского совета и приказом директора МБУ ДО СДЮШОР№5 г Сочи. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора Бюджетного учреждения.

1.2. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- принимает представления от старших тренеров-преподавателей отделения по видам спорта на тренеров-преподавателей, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности;
- ведет регистрацию официальных и дополнительных материалов;
- ведет протоколы заседаний.

2.4. Члены аттестационной комиссии:

- выполняют свои обязанности в соответствии с регламентом, установленным председателем аттестационной комиссии;
- проводят анализ результатов тренерско-преподавательской деятельности работников;
- ведут наблюдение за профессиональной деятельностью аттестуемых.

3. Содержание работы аттестационной комиссии

3.1. Прием представлений старшего тренера-преподавателя отделения по видам спорта на тренеров-преподавателей, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.2. Проведение аттестации тренеров-преподавателей бюджетного учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с процедурой аттестации.

3.3. Оказание консультативной помощи аттестуемым работникам бюджетного учреждения.

3.4. Обобщение итогов аттестации педагогических работников бюджетного учреждения.

4. Порядок проведения аттестации

В МБУ ДО СДЮСШОР №5 устанавливается следующая процедура аттестации тренерско-преподавательского состава с целью подтверждения соответствия занимаемой должности:

1. Старшие тренера-преподаватели отделения по видам спорта готовят представления на тренеров-преподавателей своего отделения и не позже чем за 1 месяц до аттестации передает его руководителю аттестационной комиссии;
2. Аттестационная комиссия посещает тренировочные занятия тренеров-преподавателей (от 1 до 3-х) с целью оценки качества проведенного тренировочного занятия, проверяет наличие у тренеров-преподавателей необходимой документации и соответствие оформления документации установленным требованиям.
3. Аттестационная комиссия принимает решение о соответствии или не соответствии тренера-преподавателя занимаемой должности и оформляет свое решение протоколом.

5. Организация работы аттестационной комиссии

5.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

5.2. Периодичность заседания аттестационной комиссии зависит от количества аттестуемых в каждом учебном году и сроков их аттестации, но не реже 3 раз в год.

5.3 Заседание аттестационной комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

5.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации. 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. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

5.5. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

5.6. 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).

5.7. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.8. 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.

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

5.10. 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.

5.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух 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 трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. Аттестационные комиссии организаций дают 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

6. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

6.1. Члены аттестационной комиссии Бюджетного учреждения имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- привлекать к процедуре аттестации экспертов;
- проводить собеседование с аттестуемым;
- определять алгоритм деятельности аттестационной комиссии, периодичность ее заседаний, процедуру принятия решений, форму протокола и другой документации.

6.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- обеспечить объективность принятия решений в пределах компетенции;
- содействовать максимальной достоверности экспертизы;
- защищать права аттестуемых.

7. Документация аттестационной комиссии учреждения.

7.1. Нормативно-правовые документы по аттестации педагогических кадров.

7.2. Положение об аттестационной комиссии.

7.3. План работы аттестационной комиссии.

7.4. Протоколы заседаний аттестационной комиссии.