

ПРИНЯТО:

На заседании общего тренерского
совета, протокол № 1
« 09 » 01 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ СШ № 5 г. Сочи
Ю.А. Шин
Приказ № _____ от _____ г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

МБУ СШ №5 г. Сочи

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации, в соответствии Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 03.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями), а также в соответствии с Федеральным законом РФ от 04.12.2007 года №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», а также в соответствии Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, Уставом бюджетного учреждения.

1.2. В целях обеспечения объективной оценки качества усвоения спортивных программ по видам спорта и проведения итоговой аттестации спортсменов в бюджетном учреждении создается *аттестационная комиссия*.

1.3. Положение об аттестационной комиссии муниципального бюджетного учреждения спортивной школы №5 г. Сочи (далее Бюджетное учреждение) разработано самостоятельно и является локальным нормативным актом Бюджетного учреждения.

1.4. Настоящее положение регламентирует порядок работы аттестационной комиссии, и ее делопроизводство.

1.5. Положение рассматривается и утверждается общим тренерским советом бюджетного учреждения. В действующее положение могут быть внесены изменения.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1 Аттестационная комиссия проводит итоговую аттестацию по итогам тренировочного года для перевода спортсменов на следующий этап тренировок спортивной подготовки по видам спорта. Проводит выпуск спортсменов из бюджетного учреждения закончивших спортивную подготовку по программам спортивной подготовки по видам спорта.

2.2 Аттестационная комиссия в рамках проведения итоговой аттестации и в момент проведения контрольно-переводных испытаний выполняет следующие функции:

- Принимает решение о допуске спортсменов для прохождения контрольно-переводных испытаний;
- Готовит и оформляет протокола контрольно-переводных нормативов по видам спорта;
- Создает оптимальные условия для спортсменов для прохождения контрольно-переводных испытаний;
- Разрабатывает порядок и сроки проведения контрольно-переводных испытаний по видам спорта;
- Осуществляет комплексную оценку усвоения спортивных программ спортсменами;
- Готовит и оформляет решение по итогам проведения контрольно-переводных испытаний по видам спорта;
- Выносит решение на рассмотрение общего тренерского совета муниципального учреждения.

2.3 Председателем аттестационной комиссии является руководитель Бюджетного учреждения или лицо, им уполномоченное.

2.4 Состав аттестационной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа наиболее опытных тренеров тренерского состава и административных работников Бюджетного учреждения, участвующих в

реализации спортивных программ по видам спорта в области физической культуры и спорта.

2.5 Председатель комиссии организует и контролирует ее деятельность, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим положением.

2.6 Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора бюджетного учреждения. Приказом утверждается порядок и сроки работы аттестационной комиссии. Приказ издается ежегодно. При изменении ответственных должностных лиц входящих в состав аттестационной комиссии выпускается дополнение к приказу.

2.7 Секретарь комиссии избирается прямым голосованием членов комиссии. Избирается сроком на один год. Секретарь комиссии может не входить в ее состав.

2.8 Функции секретаря:

- организует подготовку документации комиссии и надлежащее ее хранение;
- контролирует правильность ведения и оформления документов комиссии;
- готовит материалы к заседанию комиссии;
- готовит решение комиссии для рассмотрения на общем тренерском совете бюджетного учреждения.

2.9 Работа комиссии оформляется протоколами (решением), которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

3.1 Аттестационная комиссия обязана:

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно обрабатывать протокола контрольно-переводных испытаний и в соответствии их результатов, готовить решение;

- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов, материалов проведения итоговой аттестации спортсменов по видам спорта.

3.2 Аттестационная комиссия имеет право:

- на оптимальные условия для проведения итоговой аттестации спортсменов бюджетного учреждения;
- вносить предложения по результатам проведения контрольно-переводных испытаний;
- осуществлять комплексную оценку усвоения спортивных программ по видам спорта спортсменами;

3.3 Аттестационная комиссия несет ответственность:

- за проведение контрольно-переводных и итоговых испытаний в соответствии установленного порядка и утвержденных Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта;
- за объективность при проведении контрольно-переводных и итоговых испытаний
- за объективность при вынесении решения итоговой аттестации.

IV. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

4.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство бюджетного учреждения.

4.2. Заседания комиссии оформляются протоколом (решением).

4.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах бюджетного учреждения в течение 3-х лет.