

Принято решением
тренерского совета
Протокол № 7
от 18.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО СШ
«Комплекс Молодёжный»
_____ В.Т.Арсентьев

Приказ № 01-07/49-01
от «21» августа 2023 г.

**Положение
об аттестационной комиссии
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
города Коврова Владимирской области
Спортивная школа «Комплекс Молодежный»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об аттестационной комиссии Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Коврова Владимирской области Спортивная школа «Комплекс Молодежный» (далее – Положение) регламентирует порядок создания и функционирования аттестационной комиссии в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Коврова Владимирской области Спортивная школа «Комплекс Молодежный» (далее – МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный»).

1.2. Целью создания аттестационной комиссии МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный» (далее – Комиссия) является проведение процедуры аттестации тренеров-преподавателей МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе их профессиональной деятельности.

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный», настоящим Положением.

1.4. Основными принципами работы Комиссии являются: коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм

профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Состав Комиссии формируется из числа руководящего и педагогического состава МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный» таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1.6. Комиссия создается сроком на один календарный год. Состав утверждается приказом директора МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный» ежегодно в январе.

1.7. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Цель – качественное проведение процедуры аттестации тренеров-преподавателей в целях подтверждения ими соответствия занимаемой должности.

2.2. Основные задачи:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации тренеров-преподавателей, их методологической культуры, личностного и профессионального роста;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей тренеров-преподавателей.

3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. В состав Комиссии входят Председатель, заместитель Председателя, Секретарь и Члены комиссии (Эксперты).

3.2. Председатель аттестационной комиссии руководит деятельностью Комиссии, отвечает за качественную подготовку и проведение аттестации сотрудников МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

- проводит заседания Комиссии, согласно утвержденному плану работы аттестационной комиссии на текущий календарный год;
- определяет алгоритм работы Комиссии (утверждает повестку заседания, обеспечивает соблюдение регламента ее работы);
- принимает, в особых случаях, решение об отклонении рассмотрения аттестационных материалов;
- организует работу членов Комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- анализирует итоги работы Комиссии за прошедший календарный год, делает выводы и вносит предложения по улучшению качества работы Комиссии;
- обладает правом голоса при оценивании аттестационных материалов.

3.3. Заместитель Председателя аттестационной комиссии:

- готовит заседания аттестационной комиссии, обеспечивает соблюдение процедуры проведения аттестации на соответствие занимаемой должности и правильность оформления аттестационной документации;
- формирует пакет документов для проведения процедуры аттестации тренеров-преподавателей;
- знакомит тренеров-преподавателей (аттестуемых) с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196, разъясняет им требования нормативных документов, информирует об изменениях и дополнениях в документах, регулирующих проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- доводит до сведения аттестующихся МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный» распоряжения председателя Комиссии по вопросам организации и проведения аттестации;
- проводит обучающие занятия с членами комиссии (экспертами), консультирует их по вопросам экспертизы в пределах своей компетенции;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогов, связанные с вопросами аттестации;
- в период отсутствия председателя аттестационной комиссии выполняет его обязанности;
- обладает правом голоса при оценивании аттестационных материалов.

3.4. Члены комиссии (эксперты):

- участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
 - осуществляют экспертизу аттестационных материалов;
 - обладают правом голоса при оценивании аттестационных материалов.
- Эксперты выбираются из числа тренеров-преподавателей МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный», имеющих высшую квалификационную категорию, опыт методической работы, пользующиеся авторитетом у коллег.

При прохождении аттестации тренер-преподаватель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.5. Секретарь:

- организует заседания Комиссии и сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные сведения от тренеров-преподавателей, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания Комиссии;

- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации тренеров-преподавателей. Секретарь Комиссии не обладает правом голоса при оценивании аттестационных материалов.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить свои предложения и открыто высказываться на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- вносить предложения о повышении квалификационной категории тренеров-преподавателей, прошедших процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности;
- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах своих компетенций;
- принимать участие в подготовке итогового решения Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать решения в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении все заинтересованные стороны;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации;
- вести работу в составе Комиссии на безвозмездной основе.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей.

5.2. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов, которое должно быть отражено в протоколе заседания аттестационной комиссии.

6. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

6.1. Заседания Комиссии проходят по графику (плану), утвержденному в начале календарного года приказом директора МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный».

6.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членом аттестационной комиссии.

6.3. Заседание Комиссии по вопросам аттестации тренера-преподавателя проходит с участием аттестуемого. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

6.4. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

6.5. По результатам аттестации тренера-преподавателя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:

- «соответствует занимаемой должности» (указывается должность работника);
- «не соответствует занимаемой должности» (указывается должность работника).

6.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится вместе с представлением, внесенным в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными тренером-преподавателем, характеризующими его профессиональную деятельность (при их наличии). Выписка из протокола хранится в личном деле аттестуемого.

6.7. Результаты аттестации тренера-преподавателя сообщаются Комиссией аттестуемому после подведения итогов голосования.

6.8. По итогам проведения процедуры аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности издается приказ директора МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный» об утверждении решения аттестационной комиссии.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

7.1. Плановые и внеплановые заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывают все члены Комиссии, участвующие в заседании.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.3. Протоколы распечатываются способом двухсторонней печати (исключая вариант наличия подписей членов Комиссии на отдельном листе).

7.4. В конце календарного года все протоколы Комиссии сшиваются и заверяются печатью и подписью директора МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный».

7.5. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный» в течение 5 лет.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в начале календарного года и утверждается приказом директора МАУ ДО СШ «Комплекс Молодежный».