

Приложение № 10

**к приказу от «30» декабря 2020 года
№ 15осн**

ПРИНЯТО

Решением
педагогического совета
Спортивной школы
АНО «ХК «Салават Юлаев»
Протокол № 2
от «30» декабря 2020 года

УТВЕРЖДАЮ



Генеральный директор
АНО «ХК «Салават Юлаев»
А.Е. Курносов
«30» декабря 2020 года
Приказ № 15осн
от «30» декабря 2020 года

**Положение об аттестационной комиссии Спортивной школы
АНО «ХК «Салават Юлаев»**

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии (далее – Положение) Спортивной школы АНО «ХК «Салават Юлаев» (далее – СШ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 24.11.2008 № 68-з «О физической культуре и спорте в Республике Башкортостан», Порядком присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.03.2020 № 224, Порядком присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2019 № 1076, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.14 № 276.

1.2. 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.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

1.5. Присвоение квалификационных категорий тренерам направлено на определение соответствия результата профессиональной деятельности тренеров квалификационным требованиям к присвоению квалификационных категорий тренеров и проводится в целях:

- повышения уровня профессионального мастерства и компетенции тренеров;
- повышения эффективности и качества профессиональной деятельности тренеров;
- повышения заинтересованности тренеров в результатах труда.

1.6. Присвоение квалификационных категорий направлено на определение соответствия результата профессиональной деятельности специалистов в области физической культуры и спорта квалификационным требованиям к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта (далее – квалификационные требования) и проводится в целях:

- повышения уровня профессионального мастерства и компетенции специалистов в области физической культуры и спорта;
- повышения эффективности и качества профессиональной деятельности специалистов в области физической культуры и спорта;
- повышения заинтересованности специалистов в области физической культуры и спорта в результатах труда.

1.7. СШ присваивает вторую квалификационную категорию тренерам, иным специалистам в области физической культуры и спорта. Присвоение квалификационных категорий осуществляется по желанию тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта на основании предоставленных в аттестационную комиссию заявления и прилагаемых к нему документов.

1.8. При присвоении квалификационных категорий оцениваются результаты профессиональной деятельности тренеров и иных специалистов за 4 года, предшествовавшие дню подачи заявления.

1.9. Квалификационная категория присваивается сроком на 4 года. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

2. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Аттестацию педагогических работников и присвоение квалификационных категорий тренерам и иным специалистам в области физической культуры и спорта осуществляет аттестационная комиссия (далее – Комиссия), самостоятельно формируемая АНО «ХК «Салават Юлаев», состав которой утверждается распоряжением СШ на срок в 1 календарный год.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

2.3. Состав Комиссии формируется не менее чем из 7 человек, таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.4. График работы Комиссии утверждается распоряжением СШ.

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

2.6. Комиссия выполняет следующие функции:

а) определяет соответствие педагогических работников занимаемым ими должностям;

б) рассматривает поступившие на Комиссию заявления и документы;

в) определяет соответствие результата профессиональной деятельности тренеров и иных специалистов квалификационным требованиям к присвоению квалификационных категорий тренеров и иных специалистов;

г) принимает решение о соответствии или несоответствии педагогических работников занимаемым ими должностям, о присвоении квалификационных категорий тренерам и специалистам, об отказе в присвоении соответствующих квалификационных категорий;

д) предоставление рекомендаций 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.

2.5. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, который:

а) осуществляет общее руководство работой Комиссии;

б) определяет место и время заседаний Комиссии;

в) утверждает повестку дня заседания Комиссии и протокол по итогам заседания Комиссии;

г) открывает и закрывает заседание Комиссии, предоставляет слово членам Комиссии;

д) формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол, ставит их на голосование;

е) несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, возложенных на Комиссию;

ж) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В период отсутствия председателя Комиссии (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной) его полномочия возлагаются на заместителя председателя Комиссии.

2.7. Заместитель председателя Комиссии:

- а) выполняет отдельные поручения председателя Комиссии;
- б) выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;
- в) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

2.8. Организационную работу по подготовке и проведению заседания Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, который:

- а) ведет делопроизводство Комиссии;
- б) принимает и регистрирует поступающие в Комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии;
- в) отвечает за ведение, сохранность и архивирование документации Комиссии;
- г) оповещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии;
- д) ведет протокол заседания Комиссии, оформляет вынесенные результаты и решения Комиссии;
- е) исполняет поручения председателя Комиссии;
- ж) осуществляет рассылку протоколов заседаний Комиссии и выписок из них;
- з) при отсутствии кворума, необходимого для принятия Комиссией решения, письменно уведомляет всех членов Комиссии о переносе заседания Комиссии на иную дату с указанием времени и места проведения заседания Комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии председателем Комиссии назначается временно исполняющий обязанности секретаря Комиссии из числа членов Комиссии.

2.9. Члены Комиссии:

- а) выступают и пользуются правом голоса при рассмотрении Комиссией любых вопросов повестки дня;
- б) вправе ознакомиться с представлениями на педагогических работников, с заявлениями и документами тренеров и иных специалистов, в отношении которых принимается решение;
- в) проверяют соответствие рассматриваемых на заседании Комиссии документов законодательству, нормативным правовым актам;
- г) проводят оценку соответствия педагогического работника занимаемой им должности;
- д) проводят оценку результатов профессиональной деятельности тренера или специалиста на соответствие их квалификационным требованиям путем подсчета баллов в соответствии с критериями, установленными для присвоения квалификационных категорий;
- е) вправе формулировать в письменной форме особое мнение по любому из решений Комиссии, принятых на заседании, на котором они присутствовали;
- ж) выносят решение о соответствии (несоответствии) педагогического работника занимаемой должности, о соответствии (несоответствии) тренера или специалиста квалификационным требованиям.

2.10. При невозможности участия в заседании Комиссии информируют об этом председателя Комиссии и секретаря Комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до планируемой даты проведения заседания Комиссии.

Члены Комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам. Замена члена Комиссии производится путем внесения в состав Комиссии соответствующих изменений.

При наличии прямой или косвенной заинтересованности члена Комиссии в принятии решения или при наличии иных обстоятельств, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, он обязан проинформировать об этом председателя Комиссии до начала рассмотрения документов.

Информация о наличии у члена Комиссии заинтересованности в принятии решения о соответствии или несоответствии педагогического работника занимаемой им должности, о присвоении квалификационных категорий, об отказе в присвоении квалификационных категорий, способной повлиять на участие члена Комиссии в ее работе, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых вопросов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания.

2.11. Комиссия ознакомливает работников с распоряжением СШ, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.12. Комиссия ознакомливает педагогических работников с представлениями, внесенными на них работодателем, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под подпись. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

2.13. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем Комиссия знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.14. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника, тренера, иного специалиста в области физической культуры и спорта открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, тренер, иной специалист в области физической культуры и спорта, являющийся членом

аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.15. В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение:

- о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности;
- о присвоении квалификационной категории тренеру или иному специалисту в области физической культуры и спорта, тренеру или иному специалисту в области физической культуры и спорта присваивается вторая квалификационная категория.

2.16. 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, заявлениями и прикладываемым к нему документами, представленными работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) в СШ (кб. 111).

2.17. Результаты аттестации сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.18. 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.

2.19. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены распоряжением СШ по следующим основаниям:

- личное заявление члена аттестационной комиссии;
- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.20. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Настоящее положение вступает в силу с даты принятия, согласования и утверждения руководителем АНО «ХК «Салават Юлаев».