

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО «СШ «ФОК
«Атлант» в г. Шахунья»
Ш.Р. Габдулин
« 3 » сентября 2024 г.
Приказ 02.09.2024 № 146-А

**Положение
об аттестационной комиссии тренеров - преподавателей
МАУ ДО «СШ «ФОК «Атлант» в г. Шахунья»**

1. Общие положения

- 1.1. Аттестационная комиссия тренеров - преподавателей муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивная школа «физкультурно-оздоровительного комплекса «Атлант» в г. Шахунья (далее – Учреждение) создается с целью объективной и справедливой оценки качества профессиональной деятельности тренеров – преподавателей.
- 1.2. Состав аттестационной комиссии тренеров - преподавателей Учреждения (далее – Комиссия) утверждается приказом директора.
- 1.4. Директор Учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.
- 1.3. Комиссия руководствуется в своей работе действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовой базой Нижегородской области, города Шахуньи, локальными актами Учреждения, в том числе, настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

- 2.1. Комиссия рассматривает сведения о выполнении критериев к заявленной квалификационной категории тренеров – преподавателей Учреждения по результатам работы за четыре года, предшествующие аттестации, устанавливает соответствие результатов работы тренера данным показателям.
- 2.2. Комиссия имеет право присваивать тренерам - преподавателям Учреждения вторую, квалификационную категорию.
- 2.3. Для решения поставленных задач Комиссия вправе:
- изучать информацию о творческой, научной, методической и иных видах профессиональной деятельности тренеров - преподавателей Учреждения;
 - устанавливать факт достоверности представленных сведений о выполнении критериев к заявленной квалификационной категории;
 - запрашивать у директора Учреждения, заместителя директора, иных работников Учреждения материалы, необходимые для принятия объективного решения.

3. Формирование Комиссии

- 3.1. Комиссия создается как постоянно действующая.
- 3.2. Решение о создании Комиссии, её персональный состав оформляются приказом директора Учреждения.
- 3.3. Председатель, заместитель председателя, секретарь, и члены Комиссии назначаются приказом директора Учреждения.

4. Основания принятия решений Комиссией

4.1. При принятии решений Комиссия руководствуется принципами гласности, коллегиальности, открытости, обеспечивающими объективное отношение к тренерам – преподавателям Учреждения.

4.2. Комиссия принимает решения в пределах своей компетенции, предоставленной ей настоящим Положением.

4.3. Во избежание возможности возникновения конфликта интересов, при рассмотрении вопроса об аттестации члена Комиссии, который присутствует на заседании, указанный член Комиссии не может участвовать в голосовании по данному вопросу.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в зависимости от необходимости проведения аттестации тренеров – по факту поступления заявления тренера о присвоении ему квалификационной категории.

5.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава.

5.3. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает экспертное заключение аттестационной Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

5.5. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия;
- участвует в заседаниях Комиссии;
- выполняет поручения, данные председателем Комиссии;
- предварительно изучает принятые документы;
- обеспечивает объективность принимаемых решений;
- подписывает экспертное заключение аттестационной Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

5.6. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от директора Учреждения, заместителя директора, иных специалистов;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии;
- заполняет экспертное заключение аттестационной комиссии, осуществляет подсчёт общего количества баллов, набранных тренером – преподавателем Учреждения;
- подписывает экспертное заключение аттестационной Комиссии;
- оформляет протокол заседания Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

5.7. Члены комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем Комиссии (заместителем председателя);
- предварительно изучают принятые документы;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- подписывают экспертное заключение аттестационной Комиссии;
- подписывают протокол Комиссии.

5.8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования и оформляется протоколом в

день заседания Комиссии. При равенстве голосов Комиссия принимает решение в пользу тренера - преподавателя.

5.9. Член Комиссии может быть выведен из ее состава досрочно в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении должности или места работы (увольнении).

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению появившейся вакансии.

5.10. При рассмотрении представленной информации Комиссия выявляет соответствие представленных данных, проводит оценку обоснованности самооценки деятельности тренера, утверждает итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки тренера - преподавателя.

5.11. Комиссия вправе изменить балльную оценку тренера - преподавателя в случае установления несоответствия действительности информации, представленной тренером - преподавателем. В случае корректировки баллов члены комиссии дают письменное пояснение причин изменения баллов.

5.12. Комиссия вправе затребовать от администрации Учреждения дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения. При необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться тренеры – преподаватели для уточнения представленной ими информации.

5.13. Комиссией заполняется экспертное заключение, которое подписывается членами Комиссии.

5.14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии.

5.15. Приказ Учреждения о присвоении квалификационной категории тренеру – преподавателю издается в день заседания Комиссии на основании экспертного заключения и протокола заседания Комиссии.

5.16. В случае несогласия тренера – преподавателя с решением Комиссии, он вправе в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив свои претензии. Основанием для подачи такого заявления могут быть факты нарушения норм, установленных настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения, технические ошибки. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.17. Комиссия обязана принять и в течение трех рабочих дней рассмотреть заявление тренера, дать письменное разъяснение. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения норм, установленных настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения, технических ошибок, Комиссия и директор Учреждения принимают меры для устранения выявленных нарушений.

6. Заключительные положения

6.1. Директор Учреждения не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определенных решений.

6.2. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных тренеров- преподавателей, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.