ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 18404F5112539BF9FCDD37E24EE452A6
Владелец: Баренбаум Михаил Юрьевич
Действителен: с 24.02.2025 до 20.05.2026

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУДО «СШ»
_____ М.Ю. Баренбаум
«06» июня 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ

на соответствие занимаемой должности тренеров-преподавателей

Настоящее положение разработано на основании Приказа Министерства Просвещения Российской федерации от 24.03.2023г. № 196 (ред. «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2023г. № 73696)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Аттестация тренеров-преподавателей имеет целью стимулирование работников к повышению квалификации, улучшению качества и эффективности работы, обеспечение профессионального роста и представляет собой компетентную оценку профессиональных качеств педагогических работников и результатов их труда.
2. Аттестация педагогических работников проводится по их личному заявлению, при повторной аттестации в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения или по инициативе администрации школы, вызванной нововведениями или производственной необходимостью.

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ АТТЕСТАЦИИ

1. График проведения аттестации педагогических работников ежегодно по представлению старшего тренера-преподавателя отделения или директора учреждения, предоставляется для утверждения заместителю директора по

учебно-воспитательной работе не позднее 1 числа месяца, предшествующего началу аттестационного месяца, и составляется на основании списка сотрудников, подлежащих аттестации. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого, наименование отделения, в котором он работает, дата и место проведения аттестации. С графиком проведения аттестации педагогический работник должен быть ознакомлен не менее чем за 30 календарных дней.

2. Информация и план проведения предстоящей аттестации доводится старшим тренером отделения либо заместителем директора по учебно-воспитательной работе до сведения аттестуемого работника под роспись не позднее чем за 30 дней до даты проведения аттестации.
3. Приказом директора создается постоянно действующая аттестационная комиссия численностью не менее 5 членов. В состав аттестационной комиссии включаются: председатель – заместитель директора по учебно-воспитательной работе, секретарь – старший инструктор-методист МАУДО «СШ» и члены комиссии – старшие тренеры отделений МАУДО «СШ», а так же представитель выбранного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Аттестационная комиссия имеет право привлекать к своей работе квалифицированных экспертов в различных областях знания, в том числе со стороны, на платной основе, для компетентной оценки пригодности отдельных специалистов занимаемой должности (выполняемой работе).

4. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за неделю до даты проведения аттестации представляет в комиссию материалы на каждого аттестуемого работника.

В состав материалов входят копии документов об образовании, повышении квалификации, стаже работы, сведения по комплектованию на текущий учебный год, сведения по сохранности контингента, результаты

выполнения контрольных нормативов, результаты участия спортсменов в соревнованиях, соответствующих этапу спортивной подготовки, материалы о проведении воспитательной работы (сценарии спортивных праздников, фотографии и т.д.). При повторной аттестации к документам прилагается аттестационный лист.

5. Работник, подлежащий аттестации, должен быть заранее, не менее чем за две недели до даты проведения аттестации, ознакомлен с представленными в комиссию материалами. Он имеет право представить в комиссию недостающие материалы, которые, по его мнению, могут повлиять на результаты аттестации.
7. Не менее чем за две недели до даты проведения аттестации аттестуемому работнику предоставляется право ознакомиться с тематикой предстоящего на аттестации собеседования. Примерную тематику собеседования составляет секретарь комиссии по согласованию с соответствующими профильными специалистами и утверждает председатель аттестационной комиссии.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ.

1. Аттестационная комиссия правомочна при участии в ее заседании не менее двух третей членов комиссии, в том числе непосредственного руководителя аттестуемого работника (инструктора-методиста закрепленного за аттестуемым тренером-преподавателем).
2. Аттестуемый работник обязан присутствовать на заседании комиссии. При неявке без уважительных причин, надлежащим образом осведомленного о дате, времени и месте проведения аттестации работника, аттестация может производиться в его отсутствие.
3. Аттестация включает в себя следующие этапы:
   1) изучение членами аттестационной комиссии всех представленных в комиссию материалов;
   2) представление на работника его непосредственным руководителем;
   3) собеседование с работником;

4) оценка пригодности аттестуемого работника занимаемой должности (выполняемой работе), составление рекомендаций;

5) соответствие аттестуемого должности;

6) голосование членов комиссии по результатам аттестации;

7) ознакомление аттестуемого работника с результатами аттестации.

4. Инструктор-методист закрепленный за тренером-преподавателем (помимо представленного представления) в устной форме характеризует аттестуемого работника, в том числе всесторонне оценивает соответствие профессиональной подготовки работника занимаемой должности (выполняемой работе); его профессиональную компетентность; отношение к работе и выполнению должностных обязанностей, трудовую и производственную дисциплину работника, психологическую совместимость аттестуемого работника с другими членами трудового коллектива, приводит объективные показатели (результаты работы) аттестуемого за последний отчетный период и в динамике развития.

5. Собеседование с работником производится в свободной форме, но в обязательном порядке предполагает беседу по ранее утвержденной аттестационной комиссией тематике.

6. На основании представленных в комиссию материалов, результатов собеседования, характеристики руководителя и высказываний других членов комиссии комиссия дает одну из следующих оценок деятельности работника:

а) соответствует занимаемой должности (выполняемой работе);

б) соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через определенный аттестационной комиссией период;

7. Голосование по результатам аттестации осуществляется членами комиссии открытым голосованием в отсутствие аттестуемого работника.

Результаты голосования определяются простым большинством голосов. При равенстве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности (выполняемой работе).

8. Аттестационная комиссия помимо оценки деятельности аттестуемого вправе составить свои рекомендации работнику. Комиссия может рекомендовать

работнику составить личную программу профессионального роста, индивидуальный план развития, программу действий по совершенствованию подходов к выполняемой работе.

9. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

Аттестационные документы хранятся в личном деле аттестуемого.

10. Результат аттестации доводится до работника непосредственно после голосования, о чем он расписывается в аттестационном листе. Аттестационная комиссия фиксирует свои решения в протоколе.

4. ПОСЛЕДСТВИЯ АТТЕСТАЦИИ

1. Директор с учетом рекомендаций аттестационной комиссии и представления непосредственного руководителя аттестованного работника не позднее чем в двухнедельный срок с момента ее проведения, принимает одно из следующих решений:

а) оставляет работника в прежней должности;

б) с согласия работника переводит его на другую работу с повышением или понижением в должности;

в) с соблюдением требований трудового законодательства изменяет существенные условия труда работника в части изменения объема должностных обязанностей, системы и размера оплаты труда, режима труда и отдыха, предоставляемых льгот и пр.;

2. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством для рассмотрения индивидуальных трудовых споров (конфликтов).

5. СПЕЦИФИКА АТТЕСТАЦИИ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

1. Аттестация работников руководящего звена общества производится на основании настоящего Положения с учетом специфики и примерного

перечня показателей для оценки квалификации руководителей подразделений, предусмотренной соответствующими должностными обязанностями и внутренними документами, конкретизирующими критерии и методы оценки квалификации работников руководящего состава.

Приложение № 1
к положению об аттестации
на соответствие занимаемой должности
тренеров-преподавателей

ПЛАН

Проведения аттестации на соответствие занимаемой должности тренеров-преподавателей МАУДО «СШ»

1. Утверждение списков работников подлежащих аттестации - за 1 месяц.
2. Проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации - за 1 месяц.
3. Утверждение графика и сроков проведения аттестации - за 1 месяц.
4. Отзывы на аттестуемых - за 1 месяц.
5. Подготовка и проведение оценки личного трудового вклада - за 1 месяц.
6. Образование аттестационной комиссии - за 1 месяц.
7. Ознакомление аттетстуемых с материалами аттестации - за 2 недели.
8. Аттестация сотрудников.
9. Принятие решения об установлении соответствующих категории сотрудникам по результатам аттестации - через 2 недели после аттестации.

Приложение 2
к положению об аттестации
на соответствие занимаемой должности
тренеров-преподавателей

Представление

_____

(Ф.И.О. аттестуемого)

_____

(Отделение, Должность)

Дата рождения

_____

Образование:_____

_____

Общий стаж работы (лет): _____

Педагогический стаж (лет):_____

Стаж работы в МАУДО «Спортивная школа города Каменска-Уральского»:

_____

Основные направления деятельности_____

Критерии оценки профессиональной деятельности

1. Сохранность контингента

№п/п	группа	кол-во уч-ся на начало уч. года	Кол-во уч-ся на конец уч. года	Сохранность контингента (%)
1				
2				
3				
4				

2. ***Результаты сдачи нормативов***

№п/п	Группа	Результаты сдачи нормативов
1		
2		

3. ***Результаты участия спортсменов в соревнованиях***

Соревнования	Ф.И.О. спортсмена	Занятое место

4. ***Наличие методических разработок***

_____

_____

5. ***Участие во внешкольной воспитательной работе (подготовка и проведение спортивных праздников, экскурсий и т.д.)***

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения

6. ***Оценка профессиональных и личностных качеств (оценивает старший тренер отделения)***

	Качества	Оценка
1.	Знание программы спортивной подготовки по виду спорта	

2.	Знание основ педагогики, возрастной психологии и физиологии	
3.	Коммуникативные качества (умение налаживать контакт с воспитанниками, коллегами, родителями)	
4.	Отношение к работе (дисциплинированность, желание работать, стремление к самосовершенствованию)	

Старший тренер-преподаватель отделения

_____

Дата «_____»_____ 20_____г.

Приложение 3

к положению об аттестации
на соответствие занимаемой должности
тренеров-преподавателей

Решение аттестационной комиссии

1. Фамилия, имя, отчество_____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании (что окончил и когда, специальность и квалификация) _____

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность – _____

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж работы в МАУДО «Спортивная школа города Каменска-Уральского»_____

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

_____

_____

8. Оценка деятельности работника по результатам голосования:

- соответствие должности_____

Количество голосов «за»_____, «против»_____

9. Рекомендации аттестационной комиссии:

_____

_____

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

_____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Дата «_____» _____20___г.

С аттестационным листом ознакомился _____

«____» _____20___ г.

Приложение 4

к положению об аттестации
на соответствие занимаемой должности
тренеров-преподавателей

Протокол

Аттестационной комиссии №

«___» _____ 20_____ года

В соответствии с приказом № _____ от «___» _____ 20___ года аттестационная комиссия провела аттестацию тренеров-преподавателей МАУДО «Спортивная школа города Каменска-Уральского».

Рассмотрев результаты аттестации работников комиссия постановила:

1. Аттестовать:

1. _____ в должности _____.
2. _____ в должности
3. и т.д.

Председатель аттестационной комиссии _____ /_____/

Члены Аттестационной комиссии: _____ / _____/

_____ / _____ /

_____ / _____/

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

«____» _____ 20____ г.