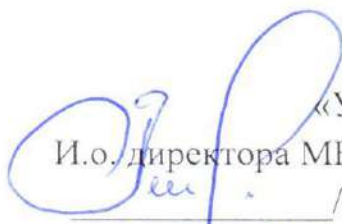


Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа «Тверь»
МБУ СШ «Тверь»


«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора МБУ СШ «Тверь»
/А.Д. Лисичкин/
«29» декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по аттестации тренеров и
инструкторов-методистов МБУ СШ «Тверь»

г. Тверь,
2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии по аттестации тренеров и инструкторов-методистов Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа «Тверь» (далее – Положение), регламентирует порядок формирования и организации деятельности аттестационной комиссии по аттестации тренеров и инструкторов-методистов Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа «Тверь» (далее – аттестационная комиссия, тренер/инструктор-методист, учреждение).

1.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ (ред. от 26.07.2017г.) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- письмом Министерства спорта Российской Федерации от 12.05.2014г. № ВМ-04-10/2554 «О направлении методических рекомендаций по организации спортивной подготовки в Российской Федерации»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.08.2011 №916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта» (далее-приказ №916н);
- Профессиональным стандартом «Тренер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.04.2014г. №193н, Профессиональный стандарт «Инструктор-методист», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014г. № 630н;
- Положением о порядке проведения аттестации тренеров и инструкторов-методистов муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа «Тверь», а также настоящим положением.

1.3. Задачей аттестационной комиссии является проведение аттестации тренеров/инструкторов-методистов учреждения, в целях установления второй квалификационной категории.

1.4. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются независимость, гласность, объективность, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Основные задачи аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о выполнении критериев к заявленной квалификационной категории тренеров/инструкторов-методистов Учреждения по результатам работы за четыре года.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право присваивать тренерам/инструкторам-методистам Учреждения вторую квалификационную категорию.

2.3 Для решения поставленных задач аттестационная комиссия вправе:

- изучать информацию о творческой, научной, методической и иных видах профессиональной деятельности тренеров/инструкторов-методистов Учреждения;
- устанавливать факт достоверности представленных сведений о выполнении критериев к заявленной квалификационной категории.

3. Формирование аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия создаётся как постоянно действующая.

3.2. Аттестационная комиссия утверждается приказом директора МБУ СШ «Тверь». Состав аттестационной комиссии составляет не менее 5 человек. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Аттестационная комиссия формируется из числа работников учреждения.

3.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.4. Все специалисты привлекаются в аттестационную комиссию на добровольной, безвозмездной основе.

4. Организация работы аттестационной комиссии

4.1. Организационной формой работы аттестационной комиссии являются заседания, которые проводятся в зависимости от необходимости проведения аттестации тренеров/инструкторов-методистов – по факту поступления заявления работника о присвоении ему квалификационной категории.

4.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3 человек аттестационной комиссии.

4.3. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок ведения своих заседаний и деятельности в перерывах между заседаниями.

4.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителям председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии.

4.5. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

4.6. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель либо по его поручению заместитель председателя.

4.7. Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- контролирует соблюдение аттестационных процедур;
- рассматривает обращение тренера/инструктора-методиста по вопросам аттестации.

4.8. Заместитель председателя аттестационной комиссии по поручению председателя аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия.

4.9. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет консультирование по вопросам аттестации;
- принимает и проверяет заявления;
- информирует членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;
- размещает информацию о дате и времени проведения аттестации в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
- готовит документы к заседанию аттестационной комиссии;
- организует заседание аттестационной комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- размещает приказ учреждения об установлении квалификационных категорий на официальном сайте учреждения;
- не позднее 3-х рабочих дней, с даты проведения аттестации осуществляет уведомление тренера/инструктора-методиста о результатах аттестации по указанным в заявлении электронной почте или телефону.

4.10. Члены аттестационной комиссии:

- осуществляют всесторонний анализ профессиональной деятельности тренера/инструктора-методиста и выполнение им критериев к заявленной квалификационной категории;

- формируют экспертное заключение;
- вносят предложения по совершенствованию аттестационных процедур.

4.11. Информация аттестационной комиссии:

- адрес: г. Тверь, ул. П.-Савельевой, дом 51, корп.1;
- e-mail: dysh_tver@mail.ru;
- время приема заявлений: понедельник – пятница с 9.00 до 17.00;
- номер телефона для получения информации по вопросам принятия данной комиссией решения: 8 (4822) 78-98-68.

Положение о порядке аттестации тренеров и инструкторов-методистов МБУ СШ «Тверь», Положение об аттестационной комиссии МБУ СШ «Тверь», информация о присвоении квалификационной категории размещены на официальном сайте Учреждения, в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5. Документация аттестационной комиссии

- Положение о порядке аттестации тренеров и инструкторов-методистов МБУ СШ «Тверь»
- Заявление
- Сведения о выполнении критериев к заявленной квалификационной категории
- Экспертные заключения
- Протоколы заседаний аттестационной комиссии

6. Заключительные положения

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

2.2. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных тренеров, 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.