

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
« Училище олимпийского резерва «Триумф»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от 26.08 2021 г
№ 01

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ РД УОР «Триумф»
Бамматгереев Д.А.
« 28 » августа 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СПОРТИВНУЮ
ПОДГОТОВКУ**

г.Хасавюрт,2021

Основные положения о порядке проведения аттестации работников организаций, осуществляющих спортивную подготовку

I. Общие положения

1.1. Аттестация работников организации, осуществляющей спортивную подготовку, проводится в соответствии с разрабатываемым и утверждаемым организацией самостоятельно на основании действующего законодательства Российской Федерации Положением об аттестации работников (далее - Положение), с целью установления соответствия работника занимаемой должности.

1.2. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им в ходе профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей.

По каждому показателю, применяемому для оценки квалификации и профессиональной компетентности работника, в разрабатываемом Положении об аттестации необходимо описать конкретные критерии, характеризующие соответствие работника предъявляемым требованиям, с тем, чтобы аттестационные комиссии имели возможность на основе материалов, представленных на каждого аттестуемого, и непосредственного знакомства с аттестуемым (в процессе собеседования с применением оценочных тестов, заслушивания его ответов на вопросы и т.п.) дать объективную оценку его деятельности.

1.3. Аттестации подлежат руководители, тренеры и другие специалисты учреждения. В Положении об аттестации категории работников, подлежащих аттестации, должны быть четко определены.

1.4. На основании трудового законодательства Российской Федерации аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- матери, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком и имеющие детей в возрасте до трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- работники, не проработавшие в учреждении или по занимаемой должности меньше 1 года;
- работники, которым по роду своей трудовой деятельности не требуются специальные знания или навыки.

II. Сроки проведения аттестации и состав аттестационных комиссий

2.1. Периодичность проведения аттестации устанавливается на уровне организации, осуществляющей спортивную подготовку самостоятельно. При этом для различных категорий работников может быть установлена разная периодичность проведения аттестации, но обязательно одинаковая для работников одной и той же категории.

Периодичность проведения аттестации устанавливается с учетом временных отрезков, позволяющих поддерживать уровень профессиональных умений и навыков работников, необходимых для осуществления результативной деятельности в той

или иной должности в связи с изменением методов и технологии работы. В среднем же аттестация проводится, как правило, один раз в 4 года (олимпийский цикл).

Аттестация работников может осуществляться регулярно за установленный промежуток времени - очередная (плановая) аттестация, а также в связи с возникновением обстоятельств, возникающих у работодателя или работника - внеочередная (неплановая) аттестация. К таким обстоятельствам можно отнести:

- необходимость выявления объективных причин неудовлетворительной работы одного или нескольких работников организации, осуществляющей спортивную подготовку;
- способ выбора на объективной основе работника, квалификация и профессиональные качества которого позволяют занять более высокую должность (например, вакантную);
- просьба самого работника, если он желает получить соответствующую квалификационную категорию по должности, вышестоящую должность или заявить о себе как о кандидатуре на выдвижение.

2.2. Сроки, графики проведения аттестации, состав аттестационных комиссий, основания проведения аттестации (если аттестация внеплановая), регламент оформления результатов аттестации доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации, не менее чем за месяц до начала аттестации и должны быть изложены в приказе об аттестации.

В графике проведения аттестации указываются наименование подразделения, в котором работает аттестуемый, его фамилия, инициалы, должность, даты проведения аттестации и представления в аттестационную комиссию необходимых документов, а также должности и фамилии работников, ответственных за их подготовку. Как правило, в первую очередь аттестуются руководители структурных подразделений организации, осуществляющей спортивную подготовку, а затем подчиненные им работники. Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях.

Сроки, которые отводятся на проведение аттестации, до установления итогов (от начала) устанавливаются каждой организацией самостоятельно, исходя из штатной численности, состава аттестационной комиссии, количества аттестационных комиссий и квалификационного состава аттестуемых. Оптимальным считается срок 3-6 месяцев. В течение этого срока должна быть полностью проведена аттестация персонала. Так, в организациях с численностью аттестуемых работников до 50 человек может быть принято за норму срок до 3 месяцев. При большом количестве персонала допустимо проведение аттестации в течение года.

2.3. В состав аттестационных комиссий, создаваемых при организациях, осуществляющих спортивную подготовку, включается председатель, секретарь и члены комиссий, высококвалифицированные специалисты и представители физкультурно-спортивных и профсоюзных организаций.

2.4. В необходимых случаях при одном учреждении физической культуры и спорта создаются несколько аттестационных комиссий - для аттестации тренерского состава, специалистов основного персонала, других специалистов и служащих.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации, осуществляющей спортивную подготовку.

III. Порядок проведения аттестации

3.1. Проведению аттестации должна предшествовать необходимая разъяснительная и подготовительная работа, организуемая администрацией организации, осуществляющей спортивную подготовку с целью информирования работников о задачах, условиях и формах проведения аттестации.

3.2. Аттестация проводится на основе объективной оценки деятельности аттестуемого работника в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего трудового законодательства.

3.3. На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за две недели до начала ее проведения, его непосредственным руководителем подготавливается представление, содержащее всестороннюю оценку: соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; профессиональная компетентность; отношение к работе и выполнению должностных обязанностей; результаты работы за прошедший период.

Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации, представляет в комиссию материалы на каждого аттестуемого работника. В состав материалов входят копии документов об образовании, повышении квалификации, выписка из трудовой книжки, должностная инструкция, аттестационный лист предыдущей аттестации, возможные отзывы сторонних лиц.

3.4. Аттестуемый работник должен быть заранее, не менее чем за одну неделю до аттестации, ознакомлен с представленными материалами. В случае необходимости, аттестуемый имеет право представить в комиссию недостающие документы.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление, заслушивает аттестуемого и руководителя подразделения, в котором он работает. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности, исключающей проявление субъективизма.

3.6. Аттестационная комиссия тайным (открытым) голосованием принимает решение о соответствии или о несоответствии работника занимаемой должности. Решение по процедуре голосования принимает аттестационная комиссия.

3.7. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

3.8. Голосование считается действительным, если в работе аттестационной комиссии приняло участие не менее 2/3 числа ее членов.

Результаты голосования определяются простым большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой им должности.

Голосование по результатам обсуждения проводится в отсутствие аттестуемого.

Оценка деятельности работника, прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист (рекомендуемый образец прилагается), который подписывается председателем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами. Материалы аттестации передаются руководителю организации, осуществляющей спортивную подготовку для принятия решения. Аттестационные листы и представления на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

Решение аттестационной комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после подведения итогов голосования, о чем он расписывается в аттестационном листе.

IV. Реализация решений аттестационных комиссий

4.1. По результатам проведенной аттестации комиссия выносит рекомендацию:

- работник соответствует занимаемой должности;
- работник не соответствует занимаемой должности;
- работник соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;
- работник соответствует определенной квалификационной категории;
- работник соответствует занимаемой должности и рекомендован для перевода на другую вышестоящую или выше оплачиваемую должность.

4.2. Результаты аттестации в недельный срок представляются руководителю организации, осуществляющей спортивную подготовку.

4.3. Руководитель организации, осуществляющей спортивную подготовку, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, в месячный срок принимает решение об утверждении итогов аттестации.

4.4. В соответствии с принятым руководителем решением в трудовой книжке работника делается соответствующая запись.

4.5. Работники, прошедшие аттестацию в комиссиях при организациях, осуществляющих спортивную подготовку и признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, освобождаются от работы или переводятся с их письменного согласия на другую работу руководителем организации, осуществляющей спортивную подготовку в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации.

При несогласии с переводом, оформленном в письменном виде, работники могут быть в тот же срок освобождены от занимаемой должности с соблюдением требований статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

При истечении указанного срока освобождение работника по результатам данной аттестации не допускается.

4.6. Работнику, увольняемому по результатам аттестации, выплачивается выходное пособие в соответствии с действующим законодательством.

В трудовую книжку работника вносится запись в соответствии с действующим законодательством. Расторжение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности руководящих работников или специалистов, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.

(рекомендуемый образец)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Сведения об образовании и повышении квалификации (что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения) на эту должность _____
5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы по специальности

6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____
7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____
8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником _____
9. Оценка деятельности работника по результатам голосования - соответствие должности (да, нет) _____
10. Количество голосов за _____, против _____
11. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)
Председатель аттестационной комиссии _____

(Ф.И.О. подпись и дата)

Члены аттестационной комиссии: _____

(Ф.И.О. подпись и дата)

(Ф.И.О. подпись и дата)

(Ф.И.О. подпись и дата)

(Ф.И.О. подпись и дата)

Секретарь аттестационной комиссии _____

(Ф.И.О. подпись и дата)

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(Ф.И.О. подпись и дата)