

Приложение к приказу
№ 612 от «16» 01 2016 г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
“СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 3”
(ГБУ РО «СШОР № 3»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор  О.А. Тищенко



2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации работников**

г. Таганрог
2016 г.

I. Общие положения

1.1. Положение о формах и процедурах аттестации работников ГБУ РО «СШОР № 3» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с законом РФ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ, Единым квалификационным справочником "Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта", утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 12.05.2008 г. № 225н; Трудовым кодексом РФ, приказом Министерства спорта Российской Федерации от 24.10.2012 г. № 325 "О методических рекомендациях по организации спортивной подготовки в Российской Федерации", другими федеральными, региональными и муниципальными нормативно-правовыми документами.

1.2. Аттестация работников ГБУ РО «СШОР № 3» проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности или соответствия уровня квалификации работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Аттестация работников призвана способствовать повышению уровня профессионального мастерства и компетенции, квалификации, улучшению качества и эффективности работы руководителей, тренерского состава и других работников, оптимальной расстановки кадров, заинтересованности работников в результатах труда, приведения в соответствие наименований должностей работников с квалификационными требованиями по должности.

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

1.5. Аттестации подлежат руководители, работники, служащие и специалисты учреждения.

1.6. 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 аттестационной комиссии

2.1. Аттестация всех категорий работников учреждения проводится раз в четыре года (олимпийский цикл), что позволяет 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.

Внеочередная (внеплановая) аттестация работников также может проводиться в связи с возникновением ряда обстоятельств:

- необходимость выявления объективных причин неудовлетворительной работы одного или нескольких работников учреждения;

- 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.

В первую очередь аттестуются руководители структурных подразделений организации, осуществляющей спортивную подготовку, а затем подчиненные им работники.

На проведение аттестации, до установления итогов (от начала) отводится 6 месяцев.

2.3. В состав аттестационной комиссии входят председатель, секретарь и члены комиссии, высококвалифицированные специалисты, председатель совета трудового коллектива.

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

III. Порядок проведения аттестации

3.1. Перед проведением аттестации работников директор учреждения проводит необходимую разъяснительную и подготовительную работу, 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 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, исключая 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 (его форма утверждается приказом директора учреждения), который подписывается председателем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами. Материалы аттестации передаются директору учреждения 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 директору учреждения.

4.3. Директор учреждения с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, в месячный срок принимает решение об утверждении итогов аттестации.

4.4. В соответствии с принятым директором учреждения 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 директором учреждения, 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 работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.