|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТОС учетом мнения педагогического коллективаПротокол №2 от 11.01.2016 г. | УТВЕРЖДЕНОПриказом директор МАУДО «СДЮСШОР «Красный Яр»№ 004 от 11.01.2016 г. |  |

**Положение**

**об аттестационной комиссии муниципального автономного учреждения дополнительного образования«Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва**

 **«Красный Яр»**

1. **Общие положения**

 1.1. Аттестационная комиссия муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Красный Яр» (далее – СДЮСШОР), создается с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия), состав комиссии утверждается приказом директора СДЮСШОР.

 1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком аттестации тренера/тренера-преподавателя государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 (далее – Порядок аттестации), Уставом СДЮСШОР, настоящим положением.

**2. Цели и задачи**

 2.1. Целью деятельности Комиссии является:

- оценка профессиональной деятельности тренера/тренера-преподавателя для установления соответствия занимаемой должности согласно Порядку аттестации.

- выдача рекомендаций работодателю о возможности назначения на соответствующие должности работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. №761) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

 2.2. Главными задачами Комиссии являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации тренера/тренера-преподавателя, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей тренера/тренера-преподавателя.

**3. Структура и организация деятельности Комиссии**

3.1. Комиссия создается сроком на 1 год. Численный состав комиссии 9 человек.

3.2. Комиссия формируется из состава работников СДЮСШОР, методистов, других тренеров/тренеров-преподавателей, имеющих категорию. Состав Комиссии в течение аттестационного года меняется в случае:

- увольнение работника;

- по состоянию здоровья;

- исключения из состава комиссии;

- другие объективные причины.

3.3. Принципами деятельности Комиссии являются:

- гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии администрации СДЮСШОР, тренера/тренера-преподавателя; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива СДЮСШОР;

- коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;

- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством;

- педагогическая этика - соответствие нормам и правилам, обеспечивающим нравственный характер деятельности.

3.4. Возглавляет работу Комиссии председатель, назначенный приказом директора СДЮСШОР. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя.

3.5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.6. Деятельность Комиссии:

 3.6.1. Комиссия обеспечивает:

 - организацию методической и консультативной помощи работникам;

- контроль соблюдения действующего законодательства в процедуре аттестации;

- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;

- подготовку и проведение аттестации тренера/тренера-преподавателя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

 3.6.2. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

- утверждает повестку заседания;

- определяет регламент работы Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

 3.6.3. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации;

- составляет проект графика прохождения аттестации тренера/тренера-преподавателя и согласовывает его;

- информирует членов Комиссии о сроках и месте проведения заседания;

- ведет протоколы заседаний Комиссии; отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления;

 - составляет выписку из протокола, которая содержит сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии.

- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;

- готовит отчет по результатам работы Комиссии;

 3.6.4. Члены Комиссии:

- осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения соответствия занимаемой должности;

- предупреждают секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания Аттестационной комиссии.

 3.7. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, секретарь, члены Комиссии.

**4. Порядок работы Комиссии**

 4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием работника.

 4.2. Заседание Комиссии СДЮСШОР считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

4.3. В случае отсутствия тренера/тренера-преподавателя в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.4. При неявке тренера/тренера-преподавателя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины Комиссия СДЮСШОР проводит аттестацию в его отсутствие.

4.5. Решение принимается Комиссией СДЮСШОР в отсутствие аттестуемого тренера/тренера-преподавателя открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии СДЮСШОР, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

4.6. Аттестационная комиссия рассматривает представление, которое разрабатывают на тренера/тренера-преподавателя методисты (Приложение 1), дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.7. По результатам аттестации тренера/тренера-преподавателя Комиссия СДЮСШОР принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность тренера/тренера-преподавателя);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность тренера/тренера-преподавателя).

4.8. В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.9. Результаты аттестации тренера/тренера-преподавателя, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.10. Результаты аттестации тренера/тренера-преподавателя заносятся в протокол (Приложение 2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании. Протокол с материалами хранится у работодателя.

4.11. Не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации секретарем Комиссии организации составляется выписка из протокола (аттестационный лист), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом Комиссией СДЮСШОР решении (Приложение 3).

4.12. Директор знакомит тренера/тренера-преподавателя с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле тренера/тренера-преподавателя.

4.13. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия тренера/тренера-преподавателя занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Аттестационная комиссия готовит итоговый отчет по результатам аттестации тренера/тренера-преподавателя за прошедший учебный год до 15 мая текущего года.

**5. Права и обязанности Комиссии**

5.1. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях запрашивать дополнительную информацию в пределах компетенции у аттестуемого;

- проводить собеседование с аттестуемыми работниками до аттестации;

- выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности тренера/тренера-преподавателя лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638. При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель Комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание аттестационной комиссии.

5.2. Комиссия обязана:

- принимать решение о соответствии занимаемых педагогических должностей;

- информировать о принятом решении заинтересованных лиц, педагогический коллектив СДЮСШОР;

- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

1. **Права, обязанности и ответственность членов Комиссии**

6.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;

- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;

- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;

- принимать участие в подготовке решений Комиссии;

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

6.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

**7. Делопроизводство**

7.1. К документации комиссии относятся:

- приказы об утверждении состава Комиссии;

- списки тренеров/тренеров-преподавателей подлежащих аттестации;

- графики заседаний комиссии;

- протоколы заседаний;

- переписка по аттестации;

- заявления о несогласии с решением Аттестационной комиссии, документы об их рассмотрении;

- документы по аттестации тренера/тренера-преподавателя в составе личных дел (выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

- журналы регистрации документов: журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия тренера/тренера-преподавателя занимаемой должности, журнал регистрации письменных обращений тренера/тренера-преподавателя (Приложения 4, 5, 6);

- отчеты по аттестации тренера/тренера-преподавателя.

|  |
| --- |
| Приложение 1**В Аттестационную комиссию****муниципального автономного** **учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная**  **школа олимпийского резерва** **«Красный Яр»** |

**Представление**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Если работник имеет или получает второе образование, то необходимо дать полные сведения по каждому, указав, на каком курсе учится)*

5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_

8. Наличие наград \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Оценка профессиональной деятельности педагога, его профессиональных и деловых качеств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.1. Динамика образовательных достижений (по результатам внутреннего и внешнего контроля).

9.2. Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях и т.д.

9.3. Результаты опросов, анкетирования, свидетельствующие об удовлетворенности организацией образовательного процесса; наличие благодарностей, жалоб и претензий со стороны родителей и обучающихся.

9.4. Состояние документации (рабочей программы, журналов, планов, отчетов и др.).

9.5. Использование в образовательном процессе современных технологий, в том числе и информационных, а также цифровых образовательных ресурсов.

9.6. Методическая работа педагога:

- самообразование;

- участие в работе методического объединения;

- проведение открытых занятий (уровень, тематика);

- выступления и сообщения (уровень, тематика).

9.7. Информация об участии педагога в конкурсах профессионального мастерства.

9.8. Деловые и профессиональные качества педагога.

9.9. Другая информация (в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих», утверждённый приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010 № 761 н).

 Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

 Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии тренера/тренера-преподавателя (без присутствия тренера/тренера-преподавателя) (нужное подчеркнуть).

Директор

МАУ ДО «СДЮСШОР «Красный Яр» Л.И. Пашкеева

 МП «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

 **ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «КРАСНЫЙ ЯР»**

**(МАУДО «СДЮСШОР «Красный Яр»)**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_

ПРОТОКОЛ № \_\_\_

Заседания аттестационной комиссии по аттестации тренера/тренера-преподавателя с целью установления соответствия занимаемой должности

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ: Витальева О.Г.

СЕКРЕТАРЬ: Вадимова Н.В.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Юрисконсульт Гаппель В.В.

Старший тренер-преподаватель Багдасаров И.В.

Тренер-преподаватель Киселев Н.И.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

ВОПРОСЫ АТТЕСТУЕМОМУ:

ОТВЕТЫ АТТЕСТУЕМОГО:

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):

РЕКОМЕНДАЦИИ:

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов комиссии

Председатель личная подпись Инициалы, Фамилия

Секретарь личная подпись Инициалы,Фамилия

**Аттестационный лист**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Краткая оценка деятельности тренера/тренера-преподавателя (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Рекомендации Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Решение Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Количественный состав Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_членов Аттестационной комиссии

Количество голосов «за» \_\_\_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_\_\_

12. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(личная подпись, расшифровка подписи)*

Секретарь Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(личная подпись, расшифровка подписи)*

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер распорядительного акта муниципальной образовательной организации)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись тренера/тренера-преподавателя, дата)*

С решением Аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

**Форма журнала**

**регистрации представлений**

**на тренера/тренера-преподавателя МАУДО «СДЮСШОР «Красный Яр» для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество педагога** | **Занимаемая должность** | **Стаж работы в данной должности** | **Форма и предпола-гаемые сроки про-хождения квалификационного испытания** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

**Форма журнала**

**регистрации заявлений тренера/тренера-преподавателя**

**в Аттестационную комиссию МАУДО «СДЮСШОР «Красный Яр»**

 **по вопросам аттестации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество педагога** | **Занимаемая должность** | **Краткое содержание заявления** | **Срок подготовки ответа, ответственный** |
|  |  |  |  |  |

Приложение 6

**Форма журнала**

**выдачи аттестационных листов тренера/тренера-преподавателя**

**МАУДО «СДЮСШОР «Красный Яр»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. полностью** | **Занимаемая****должность** | **Аттестация по должности** | **Дата прохождения аттестации,****№ приказа ОУ** | **Дата выдачи аттестационного листа** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |  |  |