

**ПРИНЯТО**  
собранием тренерского совета  
от «22» декабря 2016 г.  
Протокол № 3

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
МБУ «СНОР «Королёв»  
от «22» декабря 2016 г. № 2016

**СОГЛАСОВАНО**  
с Комитетом по Физической культуре,  
спорту и туризму  
городского округа Королёв МО  
Председатель:  
В.И. Сальковский  
\_\_\_\_\_ 20 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об аттестации работников  
об аттестации работников  
с целью присвоения II квалификационной категории инструктора-методиста  
муниципального бюджетного учреждения  
городского округа Королёв Московской области  
«Спортивная школа олимпийского резерва «Королёв»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Королёв» (далее – организация, Положение), с целью проведения экспертизы профессиональной деятельности инструкторов-методистов и установления второй квалификационной категории и (или) соответствия занимаемой должности (далее аттестация).

Настоящее Положение применяется к должностям, указанным в «Профессиональных квалификационных группах должностей работников физической культуры и спорта» (Приказы Минздравсоцразвития РФ от 27.02.2012 №165н, от 08.09.2014 №630н), в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ Минздравсоцразвития России от 15.08.2011 N 916н), в том числе, в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в данной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - работники), ФЗ от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ» (с изменениями от 07.06.2013г.), Устава городского округа Королёв Московской области.

1.2. Настоящее Положение разработан в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Московской области, регламентирующими правовые отношения в рамках проведения аттестации работников сферы физической культуры и спорта (далее - работники сферы ФКиС).

1.3. Основными задачами проведения аттестации работников сферы ФКиС являются:

- а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников сферы ФКиС, их профессионального и личностного роста, внедрения и использования современных технологий в профессиональной деятельности;
- б) повышение эффективности и качества профессиональной деятельности;
- в) обеспечение дифференциации социальных гарантий и компенсаций, в том числе размера заработной платы.

1.4. В организации устанавливаются следующие виды аттестации работников сферы ФКиС:

- а) соответствие занимаемой должности;
- б) аттестация на присвоение второй квалификационной категории.

1.5. По результатам аттестации работников сферы ФКиС устанавливается либо вторая квалификационная категория, либо соответствие занимаемой должности.

1.6. Аттестация на присвоение квалификационных категорий проводится один раз в четыре года.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 4 года. Квалификационная комиссия вправе уменьшить срок действия категории.

Присвоенная квалификационная категория действительна на всей территории Российской Федерации в течение четырех лет со дня издания распорядительного акта о присвоении квалификационной категории. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

1.7. Работники организации могут претендовать на присвоение более высокой квалификационной категории не ранее, чем через один год со дня издания распорядительного акта о присвоении квалификационной категории.

Истечение срока действия квалификационной категории не ограничивает право работника организации впоследствии обращаться с заявлением о проведении его аттестации в целях установления той же квалификационной категории. Работники организации могут претендовать на присвоение более высокой квалификационной категории досрочно при наличии исключительных заслуг в области физической культуры и спорта.

1.8. Основными принципами проведения аттестации являются:

- открытость и гласность - проведение процедуры аттестации в открытой форме с правом присутствия заинтересованных лиц на заседаниях аттестационной комиссией работодателя;

- коллегиальность – участие в обсуждении и принятии решений с учетом мнения всех членов аттестационной комиссии работодателя;

- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.9. Квалификационные категории (вторая) или соответствие занимаемой должности, присвоенные работникам организации до вступления в силу настоящего Положения, сохраняются в течение срока, на который они были присвоены.

1.10. Работникам организации, перешедшим на штатную организационно-методическую или административную работу в аппарат физкультурно-спортивных организаций, а затем вновь приступившим к работе тренера или инструктора-методиста, сохраняется имеющаяся категория на срок, соответствующий стажу его работы в этих организациях. При этом суммарный срок действия категории не может быть более четырех лет.

1.11. При переходе тренера на работу или совмещения должности инструктора-методиста квалификационная категория, присвоенная по должности тренера, приравнивается к соответствующей категории инструктора-методиста (и наоборот).

1.12. При переходе работника физической культуры и спорта из образовательной организации физической культуры и спорта системы органов управления образования, ранее присвоенная квалификационная категория (первая или высшая) сохраняется до окончания срока действия.

## **II. Формирование аттестационной комиссии**

2.1. Проведение аттестации работников организации в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к соответствию

занимаемой должности или второй квалификационной категории, осуществляется аттестационной комиссией, формируемой организацией, в которой он осуществляет профессиональную деятельность (далее - работодатель), при которой может быть образована экспертная группа.

Состав экспертов аттестационной комиссии работодателя формируется из числа специалистов, имеющих компетентность, уровень которой позволяет им давать квалифицированное заключение о соответствии аттестуемого работника требованиям к заявленной квалификационной категории.

2.2. При формировании аттестационной комиссии работодатель определяет состав, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности работников организации.

2.3. Аттестационная комиссия создается в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем аттестационной комиссии работодателя является директор или заместитель директора организации. В отсутствие председателя аттестационной комиссии работодателя ее заседание проводит заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.4. В состав аттестационной комиссии, формируемой работодателем (далее - аттестационная комиссия работодателя) включаются ведущие специалисты организации, в которой осуществляет профессиональную деятельность работник организации. Состав аттестационной комиссии работодателя, в количестве пяти человек, утверждает руководитель организации.

2.4.1. Требования к члену квалификационной комиссии:

- высшее профессиональное физкультурное образование;
- стаж работы по специальности не менее 1 года;
- знание нормативно-правовой базы в сфере физической культуры и спорта.

2.5. Аттестационная комиссия работодателя в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Городской округ Королёв» (далее Администрация города), а также настоящим Положением.

2.6. Основной формой деятельности аттестационной комиссии работодателя являются заседания. Заседания аттестационной комиссии работодателя проводятся в соответствии с регламентом работы, а также по решению председателя аттестационной комиссии работодателя.

2.7. Аттестационная комиссия работодателя самостоятельно определяет порядок ведения своих заседаний и деятельности в перерывах между заседаниями с учетом настоящего Порядка. Заседание аттестационной комиссии работодателя считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов аттестационной комиссии работодателя. При рассмотрении вопроса об аттестации работника организации, являющегося членом аттестационной комиссии работодателя, последний не участвует в голосовании. Решение аттестационной комиссии работодателя оформляется протоколом, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии работодателя, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии работодателя. Член аттестационной комиссии работодателя, не согласный с принятым решением, имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии работодателя.

2.8. Работник сферы ФКиС имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии работодателя. При его неявке, на заседание аттестационной комиссии работодателя, аттестация проводится в его отсутствие.



2.9. Работодатель для информирования о деятельности аттестационной комиссии работодателя размещает на своем официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» следующую информацию:

- образцы и перечень документов, необходимых для проведения аттестации;
- требования к квалификационным (национальным) категориям;
- план работы аттестационной комиссии;
- график проведения аттестации;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) аттестационной комиссии работодателя;
- состав аттестационной комиссии;
- список аттестуемых работников.

Информация об установлении работнику организации квалификационной категории, размещается аттестационной комиссией работодателя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **III. Проведение аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации работников организации требованиям, предъявляемым к соответствию занимаемой должности или второй квалификационной категории**

3.1. Работники организации, изъявившие желание пройти аттестацию для установления квалификационной категории (соответствия занимаемой должности или второй квалификационной категории), подают заявление о проведении аттестации (далее – заявление) в аттестационную комиссию работодателя через работодателя (Приложение 4 к настоящему Положению).

Заявление представляется работником организации независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

Работнику организации, являющемуся молодым специалистом в возрасте до 35 лет, не может быть отказано в приеме заявления по мотиву незначительного периода осуществления им трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель вправе отказать в приеме заявления на присвоение квалификационной категории работнику организации, имеющему на момент подачи заявления дисциплинарное взыскание.

3.2. В заявлении должны быть указаны:

- наименование аттестационной комиссии, в которую подается заявление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, должность и место работы;
- квалификационная категория, на которую претендует заявитель;
- наличие ранее присвоенной категории с указанием даты ее присвоения;
- согласие на получение и обработку персональных данных с целью оценки квалификации;
- сведения об образовании;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о стаже работы (по специальности), в том числе у работодателя;
- сведения о выполнении требований к заявленной квалификационной категории:
  - продуктивность и эффективность методической деятельности,
  - распространение собственного профессионального опыта;
  - наличие почетного спортивного звания или наград;
  - повышение уровня профессиональной компетентности;
  - результаты и эффективность профессиональной деятельности;
- дата заявления;
- телефон, электронная почта заявителя;

- иные документы, подтверждающие заслуги в области физической культуры и спорта.

Заявление подписывается заявителем.

3.3. К заявлению о проведении аттестации на присвоение квалификационной категории досрочно прикладывается ходатайство, содержащее обоснование исключительности заслуг работника организации в области физической культуры и спорта.

3.4. Работодатель проверяет содержание заявления, делает на заявлении отметку о проверке достоверности данных и направляет заявление с приложениями в аттестационную комиссию.

3.5. Заявление работника организации на присвоение квалификационной категории рассматривается аттестационной комиссией работодателя в срок не более 10 календарных дней со дня получения заявления, в течение которого:

- определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого работника организации индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

- размещается на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» уведомление работника организации о сроке и месте проведения их аттестации;

- проводится анализ выполнения работником организации требований к заявленной квалификационной категории, на основании которого формируется экспертное заключение;

- выносится решение аттестационной комиссии, оформленное протоколом.

Продолжительность аттестации для каждого работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией работодателя составляет не более 30 календарных дней.

3.6. Оценка профессиональной деятельности работников организации в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией работодателя на основе подсчета баллов по результатам анализа выполнения работником требований к квалификационным категориям.

3.7. Соответствие занимаемой должности или вторая квалификационные категории присваиваются по итогам оценки профессиональной деятельности работника организации по следующим требованиям:

а) результат и эффективность профессиональной деятельности за 4 года, предшествовавшие аттестации (далее - межаттестационный период);

б) профессиональная подготовка, переподготовка (при наличии) или повышение квалификации в межаттестационный период;

в) продуктивность и эффективность методической деятельности, распространения собственного профессионального опыта;

г) наличие почетных спортивных званий или наград, поощрений, национальной категории (при наличии).

д) наличие профессионального образования.

Выполнение указанных в настоящем пункте требований к квалификационной категории, за исключением требования к наличию национальной категории, является обязательным для присвоения квалификационной категории.

3.8. Выполнение требований должно соответствовать документам представленных аттестационной комиссии. Представленные документы определяются результатами выполнения критериев и заносятся в экспертное заключение аттестационной комиссии.

3.9 Соответствие занимаемой должности работника может быть присвоено без учета критериев при наличии у него:

а) диплома бакалавра по направлению подготовки высшего образования - бакалавриата – «физическая культура и спорт», полученного не позднее, чем за девять месяцев до подачи заявления о соответствии занимаемой должности;

б) диплома специалиста по направлению подготовки высшего образования - специалитета – «физическая культура и спорт», полученного не позднее, чем за один год до подачи заявления о занимаемой должности;

в) трудового стажа по специальности не менее 1 года (при наличии профессионального образования)

3.10. По результатам анализа экспертного заключения аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить квалификационную категорию;
- отказать в установлении квалификационной категории.

3.11. Вторая квалификационная категория может быть впервые присвоена без учета критериев, предъявляемых ко второй квалификационной категории, при наличии у работника:

а) диплома бакалавра с отличием по направлению подготовки высшего образования - бакалавриата - "физическая культура и спорт", полученного не позднее, чем за девять месяцев до подачи заявления о присвоении второй квалификационной категории;

б) диплома специалиста с отличием по направлению подготовки высшего образования - специалитета - "физическая культура и спорт", полученного не позднее, чем за один год до подачи заявления о присвоении второй квалификационной категории;

в) диплома магистра с отличием по направлению подготовки высшего образования - магистратуры - "физическая культура и спорт", полученного не позднее, чем за пятнадцать месяцев до подачи заявления о присвоении второй квалификационной категории;

г) трудового стажа по специальности не менее 2 лет (при наличии профессионального образования).

3.12. По результатам анализа экспертного заключения аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить квалификационную категорию;
- отказать в установлении квалификационной категории.

3.13. При отказе в установлении работнику организации квалификационной категории в протоколе указываются основания, по которым аттестационная комиссия приняла соответствующее решение.

Отказ в установлении работнику организации квалификационной категории допускается в следующих случаях:

- невыполнение требований к квалификационным категориям;
- отсутствие документов, подтверждающих выполнение требований к квалификационным категориям;
- предоставление недостоверных сведений;
- наличие действующих в отношении работника организации санкций за нарушение антидопинговых правил.

3.14. Работникам организации, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, вправе повторно обратиться с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией работодателя соответствующего решения.

3.15. Решение аттестационной комиссии работодателя принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение в пользу работника.



3.16. Решение аттестационной комиссии работодателя считается утвержденным и вступает в силу с момента подписания экспертного заключения.

3.17. На основании решения аттестационной комиссии работодатель издает распорядительный акт о присвоении соответствующей квалификационной категории.

#### **IV. Порядок обжалования решения и (или) действия (бездействия) аттестационной комиссии работодателя**

4.1. Работник организации (далее заявитель) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) аттестационной комиссии работодателя в ходе проведения аттестации в целях присвоения ему квалификационной категории.

4.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

4.2.1. Нарушения срока регистрации заявления на прохождение аттестации;

4.2.2. Нарушения срока проведения аттестации;

4.2.3. Требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для проведения аттестации, муниципального образования «Городской округ Королёв»;

4.2.4. Отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области;

4.2.5. Отказа в проведении аттестации, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;

4.2.6. Отказа должностного лица (проводящего аттестацию), в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате проведения аттестации, документах, либо нарушении установленного срока таких исправлений.

4.3. Жалоба рассматривается руководителем организации при нарушении порядка проведения аттестации вследствие действий (бездействия) аттестационной комиссии работодателя.

4.4. Жалоба должна содержать:

4.4.1. Наименование аттестационной комиссии работодателя, либо членов аттестационной комиссии, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

4.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым заявителю направляется ответ;

4.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) аттестационной комиссии работодателя либо ее членов;

4.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) аттестационной комиссии работодателя либо ее членов.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.5. В досудебном (внесудебном) порядке заявители имеют право обратиться с жалобой к руководителю организации в письменной форме по почте, а также при проведении личного приема граждан.

4.6. Руководитель организации вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличия в жалобе нецензурных, либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

4.7. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решение, принятое в ходе проведения аттестации в целях присвоения квалификационных категорий, может быть обжаловано в судебном порядке.