

ПРИНЯТО

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



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации тренеров муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Королёв» (далее – Положение, учреждение) с целью присвоения II квалификационной категории (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации тренеров являются Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2016г. №579 «О мерах по реализации государственной социальной политики», Приказ Минтруда России от 07.04.2014г. №193н «Об утверждении профессионального стандарта «Тренер», Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 05.05.2014), письма от 12 мая 2014г. № ВМ-04-10/2554 «О направлении Методических рекомендаций по организации спортивной подготовки в Российской Федерации» и самих Методических рекомендаций по проведению аттестации тренеров от 14 октября 2015г. № ВМ-04-10/6609 и в соответствии с настоящим Положением, 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.

1.3. Аттестация тренеров, осуществляющих спортивную подготовку 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. Аттестации в обязательном порядке подлежат тренеры учреждения, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая тренеров, осуществляющих деятельность помимо основной работы, а также по совместительству.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации тренеров, их профессионального и личностного роста, внедрения и использования современных технологий в профессиональной деятельности тренеров;
- определение необходимости повышения квалификации тренерского состава;

- повышение эффективности и качества профессиональной деятельности тренеров;
- учёт требований федеральных государственных стандартов к кадровым условиям реализации программ спортивной подготовки при формировании кадрового состава учреждения;
- обеспечение дифференциации социальных гарантий и компенсаций, в том числе размера оплаты труда тренеров.

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к тренерам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Формирование аттестационной комиссии.

2.1. Для проведения аттестации тренеров формируется аттестационная комиссия.

2.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.3. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с настоящим Положением об аттестации, в котором четко определены категории работников, подлежащих аттестации.

Заседания аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов аттестационной комиссии.

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

2.5. Аттестация тренеров в целях присвоения второй квалификационной категории проводится аттестационной комиссией, формируемой учреждением, в которой осуществляется профессиональная деятельность тренеров.

В состав аттестационной комиссии учреждения включаются специалисты органа местного самоуправления, представителей профсоюза, работников учреждения, в которой осуществляет профессиональную деятельность тренер.

2.6. Положение об аттестационной комиссии принимается собранием тренерского совета, согласовывается с первичной профсоюзной организацией учреждения, утверждается директором учреждения.

При формировании аттестационной комиссии могут привлекаться независимые эксперты для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности тренеров.

О деятельности аттестационной комиссии информируется путем размещения на сайте учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» следующей информации по вопросам принятия:

- положение об аттестации;
- перечень документов, необходимых для проведения аттестации, и их образцы;
- требования (критерии) ко второй квалификационной категории тренера (приложение №1);
- график проведения аттестации;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) аттестационной комиссии;
- информация о присвоении тренеру квалификационной категории.

2.7. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора учреждения.

3. Проведение аттестации на присвоение II квалификационной категории тренера.

3.1. Аттестация тренеров в целях присвоения второй квалификационной категории проводится аттестационной комиссией, формируемой учреждением, в которой осуществляет профессиональную деятельность тренер, один раз в четыре года.

3.2. Квалификационная категория присваивается на 4 года и считается присвоенной со дня издания распорядительного акта учреждения о присвоении квалификационной категории.

3.3. Истечение срока действия квалификационной категории не ограничивает право тренера впоследствии обращаться с заявлением о проведении аттестации в целях присвоения той же квалификационной категории.

3.4. Тренеры, изъявившие желание пройти аттестацию для получения второй квалификационной категории, подают заявление о проведении аттестации (далее – заявление) в аттестационную комиссию учреждения.

3.5. Заявление подается тренерами независимо от продолжительности работы в учреждении, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

3.6. Тренеру, являющемуся молодым специалистом в возрасте до 35 лет, не может быть отказано в приеме заявления по мотиву незначительного периода осуществления им трудовой деятельности в учреждении.

3.7. Вторая квалификационная категория впервые присваивается без учета критериев, предъявляемых ко второй квалификационной категории, при наличии у тренера:

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;

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;

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.

3.8. В заявлении (приложение № 4) указываются следующие сведения:
наименование аттестационной комиссии, в которую подается заявление;
фамилия, имя, отчество (при наличии) тренера, должность, вид спорта, место работы;
квалификационная категория, на которую претендует тренер;
ранее присвоенная категория с указанием даты ее присвоения (при наличии);
согласие на обработку персональных данных с целью оценки квалификации;
сведения об образовании;
сведения о стаже работы (по специальности), в том числе у работодателя;
адрес для переписки, по которому необходимо направить результаты аттестации (в случае, если заявитель не имеет возможности присутствовать на заседании аттестационной комиссии);
дата заявления;
телефон тренера.

Заявление подписывается тренером.

К заявлению прилагаются сведения о выполнении критериев к заявленной квалификационной категории (приложения к заявлению и пакет документов):

представление по форме (приложение № 2);

копии документов об образовании;

копия трудовой книжки (первая и последняя страницы);

копия должностной инструкции;

аттестационный лист предыдущей аттестации (при ее проведении);

справка о результатах и эффективности профессиональной деятельности в межаттестационный период;

копии документов о профессиональной подготовке, переподготовке и (или) повышении квалификации (при наличии);

продуктивность и эффективность методической деятельности, распространение собственного профессионального опыта;

копии документов, подтверждающих наличие отраслевых наград, почетных званий, ученой степени, ученого звания (при их наличии);

а также документы, подтверждающие выполнение критериев к заявленной

квалификационной категории;

аттестационный лист в 2-х экземплярах (приложение № 3).

возможные отзывы о профессиональной деятельности сторонних лиц.

3.9. Работодатель отказывает в приеме заявления на присвоение второй квалификационной категории тренеру, имеющему на момент подачи заявления неснятое дисциплинарное взыскание.

3.10. Заявление тренера на присвоение второй квалификационной категории рассматривается аттестационной комиссией учреждения в срок не более 30 календарных дней со дня получения заявления, в течение которого:

определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого тренера индивидуально с учетом срока действия ранее присвоенной квалификационной категории (при наличии);

размещается на официальном сайте учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информация о сроке и месте проведения аттестации тренеров;

проводится анализ работы тренерами критериев к заявленной квалификационной категории, на основании которого формируется экспертное заключение;

выносится решение аттестационной комиссии о присвоении второй квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории.

3.11. Вторая квалификационная категория присваивается по итогам оценки профессиональной деятельности тренера по следующим категориям:

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

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

продуктивность и эффективность методической деятельности, распространения собственного профессионального опыта;

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

Выполнение критериев подлежит балльной оценке. Количество баллов определяется результатами выполнения критериев и заносится в экспертное заключение, проводящей аттестацию.

3.12. Вторая квалификационная категория присваиваются на основании при сумме набранных баллов от 400 до 999.

3.13. На основании подсчета баллов, указанных в экспертном заключении, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

присвоить вторую квалификационную категорию;

отказать в присвоении второй квалификационной категории.

3.14. Основанием для отказа в присвоении второй квалификационной категории являются:

невыполнение критериев ко второй квалификационной категории;

отсутствие документов, подтверждающих выполнение требований ко второй квалификационной категории;

недостаточное количество набранных баллов для присвоения второй квалификационной категории;

предоставление тренером недостоверных сведений относительно выполнения критериев второй квалификационной категории;

наличие действующих в отношении тренера санкций за нарушение антидопинговых правил.

В случае отказа в присвоении тренеру квалификационной категории в протоколе указываются основания, по которым аттестационная комиссия приняла соответствующее решение.

3.15. В случае отказа в присвоении тренеру квалификационной категории, после устранения причин, послуживших основанием для отказа, он может повторно обратиться с заявлением о присвоении квалификационной категории не ранее чем через один год со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в присвоении квалификационной

категории.

3.16. Решение аттестационной комиссии учреждения принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение в пользу тренера.

Тренер имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке тренера на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

3.17. На основании решения аттестационной комиссии в учреждении издается акт о присвоении второй квалификационной категории.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Тренеры, изъявившие желание пройти аттестацию для получения второй квалификационной категории, подают заявление о проведении аттестации в аттестационную комиссию работодателя.

4.2. В преддверии аттестации администрация организации проводит разъяснительную и подготовительную работу с целью информирования работников о задачах, условиях и формах проведения аттестации.

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

4.4. На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за две недели до начала её проведения, секретарем аттестационной комиссии организации совместно с аттестуемым работником подготавливается следующий пакет документов (п. 3.8.).

4.5. Указанный в п. 3.8. настоящего Положения пакет документов (аттестационные материалы) формируются в файловую папку с титульным листом на каждого аттестуемого и сдаются ответственному секретарю аттестационной комиссии за две недели до дня заседания аттестационной комиссии на проверку наличия, правильности заполнения и качества оформления документов.

Все копии документов и справки заверяются подписью директора учреждения и печатью организации.

4.6. Ответственный секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за 10 дней до аттестации, знакомит аттестуемого с результатами проверки пакета документов на предмет наличия, правильности и качества оформления. В случае необходимости аттестуемый имеет право представить в комиссию недостающие документы и/или внести необходимые исправления.

4.7. Ответственный секретарь аттестационной комиссии, не позднее, чем за одну неделю до даты проведения аттестации, представляет в комиссию аттестационные материалы на каждого аттестуемого работника и знакомит с ними членов аттестационной комиссии.

4.8. 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.

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

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

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

Оценка деятельности работника, прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист (приложения 3, 5), который

подписывается председателем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами.

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 ставит роспись в аттестационном листе.