

Утверждаю
Директор МБУ «СШОР
им. Н.Д. Валова»
_____ А.В.Китаев
приказ от 201_ №

**Положение об аттестации тренеров
на соответствие занимаемой должности
МБУ «СШОР им. Н.Д. Валова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аттестации тренеров, МБУ «СШОР им. Н.Д. Валова» (далее Положение) регламентирует основные задачи, принципы и сроки, а также порядок проведения аттестации тренеров, осуществляющих спортивную подготовку (далее – тренеров) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации», письмом Министерства спорта РФ от 14.10.2015 г. № ВМ-04-10/6609 «Методические рекомендации по проведению аттестации тренеров, осуществляющих спортивную подготовку», а также Уставом (МБУ «СШОР им. Н.Д. Валова» (далее – организация).

1.3. Основными задачами проведения аттестации тренеров, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее аттестация), являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня тренеров, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации тренеров;
- повышение эффективности и качества деятельности тренеров;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей тренеров;
- учет требований федеральных стандартов спортивной подготовки к кадровым условиям программ спортивной подготовки при формировании кадрового состава организаций.

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

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех тренеров организации, за исключением, указанных в п. 1.6 настоящего Положения.

1.6. Аттестацию не проходят следующие тренеры:

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.7. Аттестация тренеров, предусмотренных подпунктами

1.6.4 и 1.6.5, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.8. Аттестация тренеров, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

2. Периодичность и срок проведения аттестации

2.1 Аттестация тренеров в целях подтверждения соответствия тренеров занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Аттестация тренеров должна быть проведена в срок от 3 (трех) до 6 (шести) месяцев с даты начала аттестации, утвержденной приказом руководителя организации о проведении аттестации.

3. Формирование и персональный состав аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя организации (далее приказ руководителя организации о проведении аттестации).

(Срок проведения аттестации устанавливается организацией, осуществляющей деятельность, в области физической культуры и спорта самостоятельно.)

3.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации о проведении аттестации.

3.3. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии;

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация тренеров проводится в соответствии с приказом руководителя организации.

4.2. В приказ о проведении аттестации, кроме сведений указанных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Положения, включаются следующие сведения:

- список тренеров подлежащих аттестации;
- срок проведения аттестации;
- график проведения аттестации;
- основания проведения аттестации;
- регламент оформления результатов аттестации.

4.3. Работодатель в лице уполномоченного специалиста организации знакомит с приказом о проведении аттестации тренеров под подпись, в срок не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.4. Для проведения аттестации работодатель в лице уполномоченного специалиста организации вносит в аттестационную комиссию на каждого тренера представление.

4.5. Представление должно содержать следующие сведения о тренере:

- фамилия, имя, отчество тренера;
- наименование должности специалиста на дату проведения аттестации;
- дата заключения трудового договора по должности тренера;

- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности тренера по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.6. Представление направляется в аттестационную комиссию в срок не менее чем за 30 календарных дней до даты заседания аттестационной комиссии.

4.7. Тренер должен быть ознакомлен с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.8. В случае отказа тренера от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем организации и лицами (не менее двух), в присутствии которых он составлен.

4.9. Данный акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого вручается тренеру, в отношении которого он составлен. Второй экземпляр акта с отметкой о вручении тренеру остается у работодателя. Помимо этого, присутствующие при составлении акта лица расписываются под фразой о вручении акта тренеру.

4.10. После ознакомления с представлением тренер по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

4.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием тренера.

4.12. В случае отсутствия тренера в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит тренера под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.13. При неявке тренера на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

4.14. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим тренером, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

4.16. По результатам проведенной аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

тренер соответствует занимаемой должности (указывается должность);

тренер не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

4.17. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого тренера открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

4.18. Тренер, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре при прохождении аттестации.

4.19. В случае, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии тренера занимаемой должности, тренер признается соответствующим занимаемой должности.

4.20. Результаты аттестации тренера, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.21. Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности тренеров, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

5. Оформление результатов аттестации работников

5.1. Оформление результатов аттестации тренеров

производится следующим образом:

5.1.1. Результаты аттестации заносятся в протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии;

5.1.2. Протокол передается на хранение работодателю вместе с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими тренерами, характеризующими их профессиональную деятельность .

5.2. На тренера, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого тренера, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

5.3. Тренер знакомится с выпиской из протокола аттестационной комиссии под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления.

5.4. Выписка из протокола хранится в личном деле тренера в течение 5 (пяти) лет.

6. Обжалование решения аттестационной комиссии

6.1. Тренер вправе обжаловать результаты аттестации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реализация решений аттестационной комиссии

7.1. Тренеры, прошедшие аттестацию и признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, освобождается от работы или переводятся с их письменного согласия на другую работу руководителем организации, в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации.

7.2. При несогласии с переводом на другую работу тренеры могут быть в тот же срок освобождены от занимаемой должности с соблюдением требований статьи 81 Трудового кодекса

Российской Федерации.

7.3. По истечении срока, указанного в пункте 7.1 Положения, освобождение от занимаемой должности тренера по результатам данной аттестации не допускается.

7.4. Увольнение тренера по инициативе работодателя в связи с несоответствием тренером занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) допускается только в случае, если невозможно перевести тренера с его письменного согласия на другую имеющуюся работу в организации (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации, так

и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую тренер может выполнять с учетом его состояния здоровья.

7.5. Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности тренеров, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.

Положение о проведении аттестации
тренеров, осуществляющих спортивную подготовку,
на соответствие второй квалификационной категории
(наименование организации)

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение об аттестации тренеров, осуществляющих спортивную подготовку, (наименование организации) (далее Положение) регламентирует основные задачи, принципы и сроки, а также порядок проведения аттестации тренеров, осуществляющих спортивную подготовку (далее - тренеров) в целях соответствия второй квалификационной категории.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации», письмом Министерства спорта РФ от 14.10.2015 г. № ВМ-04-10/6609 «Методические рекомендации по проведению аттестации тренеров, осуществляющих спортивную подготовку», а также Уставом (наименование организации) (далее организация).

1.3 Основными задачами проведения аттестации тренеров в целях подтверждения соответствия второй квалификационной категории (далее аттестация), являются:

- обеспечение дифференциации социальных гарантий и компенсаций, в том числе размера оплаты труда тренеров,
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации тренеров, их профессионального и личностного роста,
- внедрение и использование современных технологий в профессиональной деятельности тренеров;

- повышение эффективности и качества профессиональной деятельности тренеров.

1.4 Основными принципами проведения аттестации

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

1.5 Действие настоящего Положения распространяется

на всех тренеров организации, за исключением работников, указанных в п.1.6. настоящего Положения.

1.6 Аттестацию не проходят следующие тренеры:

- имеющие квалификационные категории;
- имеющие неснятое дисциплинарное взыскание;

1.7 Аттестация тренеров, предусмотренных подпунктами

1.6.2 возможна при снятии дисциплинарного наказания.

2 Периодичность и срок проведения аттестации

2.1 Аттестация тренеров в целях присвоения второй

квалификационной категории проводится один раз в четыре года на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Аттестация тренеров проводится в течение 30 дней с

момента подачи заявления аттестуемым.

3 Формирование и персональный состав аттестационной

комиссии

3.1. Аттестационная комиссия создается

распорядительным актом руководителя организации (далее приказ руководителя организации о проведении аттестации).

3.2. Персональный состав аттестационной комиссии

утверждается приказом руководителя организации о проведении аттестации.

3.3. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии (работники организации);
- представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.¹⁴
- представитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта (для краевых организаций) / органа местного самоуправления (для муниципальных организаций).

4 Порядок проведения аттестации

4.1 Аттестация тренеров проводится в соответствии с приказом руководителя организации.

14 При наличии такого органа в организации.

30

4.2 В приказ о проведении аттестации, кроме сведений указанных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Положения, включаются следующие сведения:

- список тренеров, подлежащих аттестации;
- срок проведения аттестации;
- график проведения аттестации;
- регламент оформления результатов аттестации.

4.3 Работодатель в лице уполномоченного специалиста организации¹⁵ знакомит с приказом о проведении аттестации тренеров под подпись, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня подачи заявления и не менее 10 дней до заседания аттестационной комиссии.

4.4 Для проведения аттестации тренер в лице

уполномоченного специалиста организации¹⁶ вносит в аттестационную комиссию заявление с подтверждающими документами.

4.5 Заявление подается по установленной форме

(приложение 1). В заявлении 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);

дату заявления;

15 Вместо слов «Работодатель в лице уполномоченного специалиста организации» необходимо

указать должность лица, в обязанности которого входит ознакомление работников с приказами руководителя

16 Вместо слов «Работодатель в лице уполномоченного специалиста организации» необходимо

указать должность лица, в обязанности которого входит составление представления на

каждого педагогического работника.

31

телефон тренера.

К заявлению прилагаются сведения о выполнении критериев к заявленной квалификационной категории (приложение к заявлению):

результаты и эффективность профессиональной деятельности;

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

продуктивность и эффективность методической деятельности,

распространение собственного профессионального опыта;

почетные спортивные звания или награды, поощрения,

национальная категория (при наличии),

а также документы, подтверждающие выполнение критериев к заявленной квалификационной категории.

4.6 Заявление тренера на присвоение второй

квалификационной категории рассматривается аттестационной комиссией 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);

проводится анализ выполнения тренером критериев к заявленной квалификационной категории, на основании которого формируется экспертное заключение;

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

4.7 Оценка профессиональной деятельности тренера в

целях установления второй квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией работодателя на основе сведений о выполнении критериев к заявленной квалификационной категории (приложение к заявлению).

4.8 Выполнение критериев подлежит балльной оценке.

Количество баллов определяется результатами выполнения критериев и заносится в экспертное заключение. Вторая квалификационная категория присваивается при сумме набранных баллов от 400 до 999 (приложение № 2).

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

32

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.

4.10 По результатам подсчета баллов, указанных в экспертном заключении, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

присвоить квалификационную категорию;

отказать в присвоении квалификационной категории.

4.11 Решение аттестационной комиссии о присвоении квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории принимается на заседании аттестационной комиссии.

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

4.13 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов аттестационной комиссии.

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

4.15 Тренер, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре при прохождении аттестации.

4.16 Результаты аттестации тренера, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.17

33

5 Оформление результатов аттестации тренера

5.1 Оформление результатов аттестации тренера

производится следующим образом:

5.1.1 Результаты аттестации заносятся в протокол,

который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии;

5.1.2 Протокол передается на хранение работодателю

вместе с заявлением, дополнительными сведениями, представленными самими тренером, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия).

5.2 На тренера, прошедшего аттестацию, не позднее двух

рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола,

содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого тренера, наименовании его должности, дате заседания

аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

5.3 Тренер знакомится с выпиской из протокола

аттестационной комиссии под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления.

5.4 Выписка из протокола хранится в личном деле

тренера в течение 5 (пяти) лет.¹⁷

6 Обжалование решения аттестационной комиссии

6.1 Тренеры вправе обжаловать результаты аттестации в

порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7 Реализация решений аттестационной комиссии

7.1 В случае отказа тренеру в присвоении

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 соответствующей

аттестационной комиссией решения об отказе в присвоении
квалификационной категории.

17 Срок хранения выписки из протокола устанавливается в соответствии с нормами
делопроизводства, установленными в организации.

34

Приложение

к Методическим рекомендациям

Рекомендуемый образец

В аттестационную комиссию _____

от _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность, вид спорта, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____ квалификационную
категорию по должности _____.

В настоящее время имею/не имею _____ квалификационную
категорию, срок ее действия до " ____ " _____ 20__ г.

Основанием для аттестации на указанную в заявлении
квалификационную категорию считаю сведения о выполнении критериев
к заявленной квалификационной категории, указанные в приложении.

Сообщаю о себе следующие сведения:

сведения об образовании

_____;

стаж работы по специальности _____ лет, _____ месяцев;

стаж работы у работодателя _____ лет, _____ месяцев.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в

моем присутствии/без моего присутствия (нужное подчеркнуть).

Адрес, по которому необходимо направить результаты аттестации

(в случае если заявитель не имеет возможности присутствовать на заседании аттестационной комиссии)

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных с целью оценки квалификации.

" ____ " _____ 20__