

«Утверждаю»

Директор МУ ДО «СШОР № 9  
им. В.Л. Колеко»  
О.И. Лукьяненко



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРИСВОЕНИЮ ВТОРОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ РАБОТНИКАМ МУ ДО «СШОР № 9 им. В.Л. Колеко», ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ СПОРТИВНУЮ ПОДГОТОВКУ

1.1. Положение применяется при аттестации работников, в отношении которых действующим законодательством не установлены иные правила аттестации.

1.2. Проведение аттестации работников регулируется следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ « О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- приказ Минтруда России от 12.12.2016 № 727н « Об утверждении профессионального стандарта « Тренер» ( зарегистрировано в Минюсте России 13.01.2017 № 45230).
- приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.03.2020 № 224 « Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров».

1.3. Аттестация работников проводится в целях установления соответствия уровня квалификации работников критериям, предъявляемым к квалификационным категориям или подтверждения соответствия работников присвоенным категориям на основе оценки их профессиональной деятельности; стимулирования роста квалификации, профессионализма, результативности труда, обеспечения правовой и социальной защищённости работников отрасли.

1.4. Аттестация работников является элементом системы непрерывного профессионального совершенствования работников, механизмом подбора и расстановки кадров для выполнения задач по реализации государственной политики в сфере физической культуры и спорта в Ярославской области.

1.5. Основными принципами аттестации работников являются:

- добровольность аттестации работников на присвоение квалификационной категории;
- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам.

1.6. Аттестационная комиссия МУ ДО «СШОР № 9 им. В.Л. Колеко» осуществляет аттестацию работников по присвоению **второй квалификационной категории**.

1.7. Квалификационные категории работникам присваиваются **сроком на 4 года**.

При желании в течение последнего года действия присвоенной **второй квалификационной категории** работник вправе пройти аттестацию **на подтверждение** второй квалификационной категории. В противном случае по окончании срока действия второй квалификационной категории работник утрачивает присвоенную ему вторую квалификационную категорию.

1.8. Аттестация работников осуществляется с 11 января до 25 декабря включительно.

2.1. Результатом аттестации работников аттестационной комиссией МУ ДО «СШОР № 9 им. В.Л. Колеко» является присвоение **второй квалификационной категории**.

2.2. Задачи аттестационной комиссии:

- обобщение итогов деятельности работника, обеспечение объективности экспертных оценок;
- установление соответствия уровня квалификации работника критериям второй квалификационной категории;
- присвоение аттестуемым работникам второй квалификационной категории в соответствии с уровнем их квалификации и результативностью труда;



- реализация права работников на дифференцированную оплату в зависимости от качества их труда;

- соблюдение порядка проведения процедуры аттестации работника в полном соответствии с нормативной базой и нормами профессиональной этики.

2.3. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии, не менее 7 человек.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом МУ ДО «СШОР № 9 им. В.Л. Колеко».

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее ½ её членов.

2.6. Работник имеет право лично присутствовать при своей аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии, аттестация проводится в его отсутствие.

2.7. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошёл аттестацию.

При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.8. По результатам проведённой аттестации в отношении каждого работника аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- присвоить вторую квалификационную категорию;

- отказать в присвоении второй квалификационной категории;

- признать соответствие (несоответствие) заявленной квалификационной категории.

За работниками, аттестуемыми по собственному желанию до истечения срока установленной ранее квалификационной категории и не получившими положительного решения аттестационной комиссии, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока её действия.

В случае признания работника не соответствующим заявленной квалификационной категории, повторная аттестация на ту же квалификационную категорию, по заявлению работника, производится не ранее, чем через год.

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист работника.

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

В аттестационный лист работника, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, повышению его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе рекомендаций, работник не позднее, чем через год со дня проведения своей аттестации, предоставляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

Первая или высшая квалификационная категория присваивается работнику не ранее чем через 1 год со дня издания приказа о присвоении второй квалификационной категории.

Протоколы аттестационных комиссий хранятся не менее 5 лет.

Аттестационный лист и выписка из приказа хранятся в личном деле работника.

2.10. Оплата труда работника в соответствии с присвоенной второй квалификационной категорией осуществляется с момента издания приказа МУ СШОР № 9.

2.11. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Финансирование затрат, связанных с проведением аттестации работников на вторую категорию, производится за счёт средств, предусматриваемых на эти цели в бюджете МУ СШОР № 9.

2.13. На официальном сайте МУ ДО «СШОР № 9 им. В.Л. Колеко» размещается следующая информация о деятельности аттестационной комиссии учреждения:

- адрес для корреспонденции и электронный адрес, номера телефонов;



- Положение о порядке аттестации на вторую квалификационную категорию;
- перечень документов, необходимых для проведения аттестации, и их образцы;
- критерии квалификационных категорий работников;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) аттестационной комиссии;
- информация о присвоении работнику второй квалификационной категории.

3. Аттестация работника проводится на основании личного заявления (форма прилагается).

Заявление подается работником независимо от продолжительности работы, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком.

Работнику, являющемуся молодым специалистом в возрасте до 35 лет, не может быть отказано в приёме заявления по мотиву незначительного периода осуществления им трудовой деятельности. К заявлению прилагаются сведения о соответствии критериям, предъявляемым ко второй квалификационной категории (форма прилагается).

Заявление работника должно быть рассмотрено аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня получения заявления.

4. На каждого аттестуемого заполняется аттестационный лист (форма прилагается).

На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за 2 недели до начала её проведения подготавливается:

- представление руководителя, содержащее всестороннюю оценку профессиональной деятельности работника;
- секретарь аттестационной комиссии представляет копии 2 и 3 страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копию страницы, содержащую информацию о месте жительства тренера, копии документов об образовании, копии документа, подтверждающего присвоение квалификационной категории (при наличии), заверенную копию из трудовой книжки.

Работник не менее чем за неделю до аттестации должен быть ознакомлен с представленными материалами. В случае необходимости работник имеет право представить недостающие документы.

Информация о сроке и месте проведения аттестации размещается на сайте МУ ДО «СШОР № 9 им. В.Л. Колеко» не позднее, чем за 2 недели до проведения заседания аттестационной комиссии.

5. Соответствие критериям квалификационной категории определяется количеством баллов.

5.1. Вторая квалификационная категория присваивается при сумме набранных баллов не менее 300.

5.2. **Вторая** квалификационная категория впервые **присваивается без учёта критериев** при наличии у работника:

- **диплома бакалавра с отличием** по направлению подготовки высшего образования - бакалавриата – « физическая культура и спорт », полученного не позднее, чем за 9 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 1 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 15 месяцев до подачи заявления о присвоении второй квалификационной категории.

6. В случае отказа работника от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения срока её действия (4 года с момента присвоения).

7. В случае отказа работнику 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 такого решения аттестационной комиссией.

8. Решения аттестационной комиссии обжалуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

9. Персональные данные аттестуемого работника относятся к категории конфиденциальной информации.

При обработке персональных данных работника члены аттестационной комиссии руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации,

Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10. Материалы аттестаций работников должны храниться в личных делах работников.

11. Полученные персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей их обработки, либо по окончании срока их хранения.