УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО СШОР №4
_____ Н.А. Тарусова
«01» октября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации работников на 2 квалификационную категорию МАУ ДО СШОР №4

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приказом Министерства спорта Российской Федерации «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта» от 19.12.2019 №1076.
1.2. Целью аттестации тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов МАУ ДО СШОР №4 является установление соответствия уровня их квалификации критериям второй категории.
1.3. Основными задачами аттестации являются:
- повышение качества, эффективности и результативности деятельности работников;
- определение необходимости повышения квалификации работников;
- обеспечение дифференциации социальных гарантий и компенсаций, в том числе размера оплаты труда работников.
1.4. Основными принципами аттестации работников являются:
- добровольность аттестации работников на присвоение квалификационной категории;
- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам.
1.5. Результатом аттестации работников является присвоение второй квалификационной категории.
1.6. Квалификационная категория присваивается сроком на 4 года.

2. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы.

2.1. Аттестация работников в целях присвоения второй квалификационной категории проводится аттестационной комиссией, формируемой СШОР №4.
2.2. Задачи аттестационной комиссии:
- установление соответствия уровня квалификации работников заявленной квалификационной категории;
- реализация права работников на дифференцированную оплату туда в зависимости от качества их труда;
- соблюдение порядка проведения 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.

Состав комиссии формируется из работников СШОР №4.
Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом учреждения.

Председателем аттестационной комиссии может быть руководитель или один из его заместителей.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если присутствует не менее ½ ее членов.
2.6. Работник присутствует при своей аттестации на заседании аттестационной комиссии.
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 прошел аттестацию.

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

Результату аттестации работника сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.8. По итогам аттестации аттестуемому присваивается вторая квалификационная категория.
2.9. По результатам проведенной аттестации в отношении каждого работника аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:
- присвоить вторую квалификационную категорию;
- отказать в присвоении второй квалификационной категории.
2.10. Основаниями для отказа в присвоении квалификационной категории являются:
- несоответствие критериям, предъявляемым к квалификационной категории:
- отсутствие документов, подтверждающих соответствие критериям квалификационной категории;
- недостаточное количество набранных баллов для присвоения соответствующей квалификационной категории;
- предоставление работником недостоверных сведений относительно соответствия критериям, предъявляемым к квалификационным категориям;
- наличие действующих в отношении санкций за нарушение антидопинговых правил.
2.11. Аттестация работников осуществляется:
- регулярно за установленный промежуток времени (плановая аттестация) в соответствии с графиком аттестационной комиссии, который утверждается ежегодно приказом учреждения;
- в связи с возникновением обстоятельств, возникающих у работодателя или работника (внеплановая аттестация).
2.12. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист работника.
Протоколы аттестационных комиссий хранятся не менее 5 лет.
2.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации работников в день оформления протокола утверждается приказом учреждения.
2.14. В аттестационный лист заносится запись о присвоении второй квалификационной категории, указывается дата и номер приказа, которым было утверждено решение аттестационной комиссии. Аттестационный лист заверяется печатью и подписывается руководителем учреждения.

Аттестационный лист хранится в личном деле работника.

2.15. Оплата труда работника в соответствии с присвоенной квалификационной категорией осуществляется с момента издания приказа учреждения.
2.16. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.17. На официальном сайте СШОР №4 www.sdusshor4.ru размещается следующая информация о деятельности аттестационной комиссии:
- Положение;
- перечень документов, необходимых для аттестации и их образцы;
- критерии квалификационных категорий работников;

- график проведения аттестации.

3. Порядок аттестации работников для установления соответствия уровня их квалификационным критериям второй квалификационной категории.

3.1. Аттестация тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов для установления соответствия уровня их квалификационным критериям второй квалификационной категории проводится на основании заявления по форме согласно приложению 1 к Положению.
К заявлению прилагаются сведения о соответствии критериям, предъявляемым ко второй квалификационной категории:
- результаты и эффективность профессиональной деятельности;
- документы, подтверждающие соответствие критериям, предъявляемые ко второй квалификационной категории.
3.2. Аттестация на присвоение квалификационной категории проводится 1 раз в 4 года.
Квалификационная категория присваивается на 4 года и считается присвоенной со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.
Истечение срока действия квалификационной категории не ограничивает право работника впоследствии обращаться с заявлением о проведении аттестации в целях присвоения той же квалификационной категории.
3.3. Заявление подается работниками независимо от продолжительности работы, в том числе в период нахождения в отпуске по отпуску за ребенком.
3.4. Работнику, являющемуся молодым специалистом в возрасте до 35 лет, не может быть отказано в приеме заявления по мотиву незначительного периода осуществления им трудовой деятельности в СШОР.
На каждого аттестуемого заполняется аттестационный лист по форме согласно приложению 2 к Положению.

Сроки проведения аттестации для каждого работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

Вторая квалификационная категория присваивается по сумме набранных баллов от 400 до 999.

Вторая квалификационная категория впервые присваивается без учета критериев, предъявляемых ко второй квалификационной категории, 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.
3.5. Трудовые споры по вопросам аттестации работников рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.
3.6. Решения аттестационной комиссии обжалуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принято на
Педагогическом совете
МАУ ДО СШОР №4
01 октября 2024 г.

Приложение 1.

В аттестационную комиссию

_____

(наименование органа (учреждения), в который подается заявление)

от _____

(Ф.И.О.)

_____

_____

(должность, место работы полностью)

_____

_____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 ___ году на вторую квалификационную категорию по должности (виду спорта)_____

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 образование _____;

- 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.

С Положением о порядке аттестации специалистов и руководящих работников учреждений и организаций Ярославской области, осуществляющих спортивную подготовку, ознакомлен(а).

«_____» _____ 20 ___г. _____

(подпись)

Тел. _____

Электронный адрес _____

Приложение: сведения о выполнении критериев к заявленной квалификационной категории.

Приложение 2.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____
_____
(какое образовательное учреждение окончил (а) и когда, специальность, квалификация,
_____
(звание, ученая степень, ученое звание и другие сведения)
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность, место работы (полностью)_____
_____
_____
5. Общий трудовой стаж _____
6. Стаж работы по специальности _____
7. Решение аттестационной комиссии _____
_____
8. Результаты голосования
Количество голосов: за_____, против_____
9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)
_____
_____
10. Примечания _____

Дата аттестации «____»_____ _____ г.

Председатель
аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Присвоена_____ квалификационная категория сроком на 4 года.

_____
(наименование и реквизиты распорядительного акта, в соответствии с которым присвоена квалификационная категория)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись работника и дата)