

**Порядок проведения аттестации тренеров и инструкторов-методистов муниципальных организаций города Кировска, осуществляющих спортивную подготовку, не являющихся педагогическими работниками**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации тренеров и инструкторов-методистов муниципальных организаций города Кировска, осуществляющих спортивную подготовку, не являющихся педагогическими работниками (далее - Порядок), регламентирует процедуры проведения аттестации тренеров и инструкторов-методистов муниципальных организаций города Кировска, осуществляющих спортивную подготовку, не являющихся педагогическими работниками (далее также – аттестуемый, работник), на присвоение квалификационных категорий: второй, первой и высшей.

1.2. Аттестация на присвоение квалификационных категорий тренеров и инструкторов-методистов муниципальных организаций города Кировска, осуществляющих спортивную подготовку, не являющихся педагогическими работниками (далее – организация, аттестация), является добровольной.

1.3. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к тренерам и инструкторам-методистам.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации тренеров и инструкторов-методистов, их профессионального и личностного роста, внедрения и использования современных технологий в профессиональной деятельности тренеров и инструкторов-методистов;
- повышение эффективности и качества профессиональной деятельности тренеров и инструкторов-методистов;
- обеспечение дифференциации размера оплаты труда тренеров и инструкторов-методистов.

**2. Формирование и деятельность аттестационных комиссий**

2.1. Для проведения аттестации формируется аттестационная комиссия.

2.2. Аттестацию в целях присвоения второй квалификационной категории проводит аттестационная комиссия, формируемая организацией.

В состав аттестационной комиссии, формируемой организацией, входят работники организации, специалисты Комитета образования, культуры и спорта администрации города Кировска (далее - Комитет), представители физкультурно-спортивных организаций.

2.3. Аттестацию в целях присвоения первой и высшей квалификационных категорий проводит аттестационная комиссия, формируемая Комитетом.

В состав аттестационной комиссии, формируемой Комитетом, входят специалисты Комитета, представители физкультурно-спортивных организаций.

2.4. Аттестационная комиссия, формируемая организацией или Комитетом (далее – аттестационная комиссия), создается в составе председателя аттестационной комиссии (далее - председатель), заместителя председателя

аттестационной комиссии (далее - заместитель председателя), секретаря и членов аттестационной комиссии.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом организации или Комитета соответственно.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов.

2.5. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений.

Заместитель председателя замещает председателя в случае его отсутствия, а также выполняет отдельные поручения, данные ему председателем.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии готовит материалы к заседанию аттестационной комиссии, ведет протокол заседания аттестационной комиссии, уведомляет о месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее членов, обеспечивает размещение на официальном сайте соответственно организации или Комитета в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации о дате, времени и месте проведения аттестации работника, уведомляет тренеров и инструкторов-методистов о принятых аттестационной комиссией решениях.

2.7. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

2.8. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

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

2.10. Тренер, инструктор-методист имеют право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии, о чем они указывают в заявлении о проведении аттестации. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

2.11. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии, в отсутствие аттестуемого. В случае равенства голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении второй (первой, высшей) квалификационной категории.

При прохождении аттестации тренер, инструктор-методист, являющиеся членами аттестационной комиссии, не участвуют в голосовании по своим кандидатурам.

Результаты аттестации тренера, инструктора-методиста, непосредственно присутствующих на заседании аттестационной комиссии, сообщаются им после подведения итогов голосования.

Решение аттестационной комиссии в день проведения заседания оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

- присвоить вторую (первую, высшую) квалификационную категорию тренеру, инструктору-методисту;

- отказать в присвоении второй (первой, высшей) квалификационной категории тренеру, инструктору-методисту.

### 3. Порядок проведения аттестации

3.1. Квалификационная категория присваивается сроком на 4 (четыре) года и считается присвоенной со дня издания распорядительного акта о присвоении квалификационной категории.

3.2. Заявление на присвоение квалификационной категории подается тренерами и инструкторами-методистами независимо от продолжительности работы у работодателя, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

Заявление на присвоение квалификационной категории может быть подано не ранее чем за 3 месяца до даты истечения срока действия ранее присвоенной той же самой квалификационной категории.

3.3. Тренерам и инструкторам-методистам, работающим на условиях совместительства, квалификационные категории присваиваются в соответствии с настоящим порядком.

3.4. Тренеры и инструкторы-методисты, изъявившие желание пройти аттестацию для получения второй квалификационной категории, подают заявление, оформленное в соответствии с приложением № 1 к настоящему порядку (далее - заявление) с приложением документов, подтверждающих выполнение установленных критериев, в аттестационную комиссию работодателя.

Тренеры и инструкторы-методисты, изъявившие желание пройти аттестацию для получения первой и высшей квалификационных категорий, подают заявление с подтверждающими документами в аттестационную комиссию Комитета через работодателя.

Перечень подтверждающих документов и требования к их оформлению определяются в критериях аттестации тренеров и инструкторов-методистов муниципальных организаций города Кировска, осуществляющих спортивную подготовку. В случае если квалификационная категория присваивается без учета критериев аттестации на основании пункта 3.10 порядка, выполнение условия для присвоения квалификационной категории подтверждается документами, перечисленными в указанном пункте порядка.

3.5. Работодатель в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявления на присвоение первой или высшей квалификационной категории:

- проверяет наличие всех необходимых подтверждающих документов;
- проверяет правильность заполнения заявления и оформления подтверждающих документов;
- проверяет сведения, представленные работником в заявлении и приложении к нему, на соответствие подтверждающим документам;
- в случае выявления нарушений в ходе осуществления проверки в соответствии с абзацами вторым - четвертым настоящего пункта возвращает работнику представленные им заявление и подтверждающие документы с указанием на выявленные нарушения;
- в случае если указанные в абзаце пятом настоящего пункта нарушения не выявлены, проверяет, соответствует ли работник заявленной квалификационной категории, и делает соответствующую отметку («соответствует\не соответствует заявленной квалификационной категории, дата, подпись, должность, фамилия, инициалы») на заявлении.

3.6. В случае предоставления работником заявления на присвоение первой или высшей квалификационной категории работодатель в течение 3 (трех) календарных дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.5 настоящего порядка, направляет заявление с подтверждающими документами в аттестационную комиссию Комитета.

3.7. Работодатель отказывает работнику в приеме заявления на присвоение квалификационной категории:

- при наличии у работника, претендующего на присвоение квалификационной категории, неснятого дисциплинарного взыскания;
- в случае обращения за установлением квалификационной категории ранее чем за 3 (три) месяца до даты истечения срока действия ранее присвоенной той же самой квалификационной категории.

Уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причины отказа вручается работнику под подпись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 (трех) календарных дней с момента предоставления работником заявления на присвоение квалификационной категории.

3.8. Заявление работника на присвоение второй, первой и высшей квалификационных категорий рассматривается соответственно аттестационной комиссией работодателя или аттестационной комиссией Комитета, в срок не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления в Комитет (в случае присвоения первой и высшей квалификационной категории) или со дня поступления заявления работодателю (в случае присвоения второй квалификационной категории), в течение которого:

- определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого работника индивидуально с учетом срока действия ранее присвоенной квалификационной категории (при наличии);
- размещается на официальных сайтах соответственно организации или Комитета в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информация о дате, времени и месте проведения аттестации работника;
- проводится анализ выполнения работником критериев к заявленной квалификационной категории, на основании которого формируется экспертное заключение, или проверяется выполнение условия о подготовке спортсмена;
- выносится решение аттестационной комиссии о присвоении квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории.

3.9. Выполнение критериев для присвоения квалификационных категорий тренерам подлежит бальной оценке, за исключением случаев выполнения тренером условия, указанного в пункте 3.10 настоящего порядка.

3.10. Высшая квалификационная категория присваивается тренеру без учета критериев аттестации при условии подготовки спортсмена, показавшего один из следующих результатов на международных спортивных соревнованиях (при условии непосредственной подготовки тренером, претендующим на присвоение категории, спортсмена в течение двух лет и более):

- 1-3 место на Олимпийских играх или Паралимпийских играх или Сурдолимпийских играх или чемпионате мира или чемпионате Европы;
- 1 место на первенстве мира или первенстве Европы.

При этом подтверждающими документами являются копии приказов о зачислении спортсмена в группу соответствующего тренера, заверенные подписью руководителя и печатью организации, в которую тренер подает заявление на присвоение категории, и копии протоколов спортивных соревнований, на которых спортсмен показал указанный результат.

3.11. Квалификационные категории тренерам присваиваются в зависимости от суммы набранных баллов:

- вторая квалификационная категория присваивается при сумме набранных баллов от 2900-3399;

- первая квалификационная категория присваивается при сумме набранных баллов от 3400-3999;
- высшая квалификационная категория присваивается при сумме набранных баллов от 4000.

3.12. Квалификационные категории инструкторам-методистам присваиваются при условии выполнения всех критериев, установленных для присвоения соответствующей квалификационной категории.

3.13. Количество баллов (для тренеров) и сведения о выполнении критериев (для инструкторов-методистов) заносятся в экспертное заключение аттестационной комиссии, которое заполняется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в ходе проведения заседания аттестационной комиссии.

3.14. Основаниями для отказа в присвоении квалификационной категории являются:

- невыполнение критериев, установленных для присвоения квалификационной категории;
- невыполнение условия о подготовке спортсмена, установленного в пункте 3.10 порядка (для присвоения высшей категории без учета критериев аттестации);
- недостаточное количество набранных баллов для присвоения соответствующей квалификационной категории тренеру;
- отсутствие документов, подтверждающих выполнение критериев или условия, установленных для присвоения квалификационной категории;
- предоставление работником недостоверных сведений относительно выполнения критериев или условия о подготовке спортсмена, установленных для присвоения квалификационной категории;
- обращение за установлением той же самой квалификационной категории до истечения 1 (одного) года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении этой квалификационной категории по той же должности.

3.15. Работники, которым по итогам аттестации отказано в присвоении квалификационной категории, имеют право обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию по той же должности не ранее чем через 1 (один) год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.16. На основании решения аттестационной комиссии соответственно организаций или Комитетом в течение 3 (трех) рабочих дней издается распорядительный акт о присвоении (отказе в присвоении) соответствующей квалификационной категории (далее – распорядительный акт).

3.17. По итогам аттестации секретарь аттестационной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет почтовым отправлением и/или по электронной почте либо выдает работнику, прошедшему аттестацию, копию распорядительного акта (выписку из распорядительного акта).

3.18. Сформированные по итогам аттестации аттестационные дела хранятся соответственно в организации или в Комитете в течение 5 (пяти) лет, после чего передаются в установленном порядке для хранения в архив.

---