



**Государственное автономное учреждение
Ленинградской области
«Спортивная школа «Ленинградец»**

188310, Ленинградская область, г. Гатчина, проспект 25-ого Октября, д. 10

Утверждаю

И. о. директора

ГАУ ЛО «СШ «Ленинградец»

И.В. Наумов

Приказ от «31» января 2020 г.

№ 5-ЛНА/АДМ-2020



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ АТТЕСТАЦИИ ТРЕНЕРОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЛЕНИНГРАДЕЦ»
НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

Ленинградская область, г. Гатчина
2020 г.

Общие положения

1.1. Настоящее положение об аттестации тренеров государственного автономного учреждения «Спортивная школа «Ленинградец» на соответствие занимаемой должности (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, Концепцией подготовки спортивного резерва в Российской Федерации до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 октября 2018 г. № 2245-р), а также Уставом государственного автономного учреждения «Спортивная школа «Ленинградец» (далее - Учреждение).

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 профессиональных стандартов к кадровым условиям реализации программ спортивной подготовки при формировании кадрового состава Учреждения

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 Учреждения, за исключением, указанных в п.1.6. настоящего Положения.

1.6. На основании трудового законодательства РФ аттестации не подлежат:

- лица, проработавшие в Учреждении или в занимаемой должности менее 1 года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода их отпуска);

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

1.7. 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 тренерского персонала — это кадровые мероприятия, с помощью которых оценивают соответствие уровня труда, качества и потенциала работника требованиям к должности.

По итогам аттестации принимается решение о соответствии сотрудника предъявляемым к его должности требованиям.

При отрицательном результате возможно увольнение по соответствующему основанию.

Оценка о соответствии сотрудника предъявляемым к его должности требованиям подразделяется на следующие виды:

- очередная оценка. Обязательна для всех и проводится раз в два года (не реже) — для руководящего состава персонала и раз в три года (не реже) — для специалистов и других сотрудников.

- при продвижении по службе. Оценка выявляет, насколько готов сотрудник занять более высокую должность и выполнять новые обязанности.

- при переходе в другое структурное подразделение. Оценка проводится при существенном изменении служебных обязанностей и требований, которые предъявляет новое рабочее место.

- на соответствие занимаемой должности. Проводится, если у работодателя имеются основания полагать, что работник не соответствует занимаемой должности, то он может провести внеочередную оценку и аттестацию. По ее итогам работник может быть оставлен на занимаемой должности, может быть переведен на другую работу, а может и вообще быть уволен.

(пункт 4 и 15 Постановления ГКНТ СССР № 470, Госкомтруда СССР № 267 от 05.10.1973)

2.2. Аттестация тренеров должна быть проведена в срок от 3 (трех) до 6 (шести) месяцев с момента начала аттестации. Дата начала аттестации утверждается приказом директора Учреждения о проведении аттестации.

3. Формирование и персональный состав аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия и персональный состав аттестационной комиссии создается приказом директора Учреждения о проведении аттестации.

3.2. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии – заместитель директора Учреждения;
- заместитель председателя – начальник отдела спортивной подготовки;
- секретарь комиссии – инструктор-методист;

- члены комиссии - старшие тренеры спортивных отделений Учреждения, ответственные лица за спортивную подготовку спортивных команд, спортивного резерва Ленинградской области;
- представитель профсоюзного комитета (при наличии).

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация тренеров проводится в соответствии с приказом директора Учреждения.

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 (Указываются в случае, если аттестация внеплановая);
- регламент оформления результатов аттестации.

4.3. Секретарь аттестационной комиссии знакомит с приказом о проведении аттестации тренеров под подпись, в срок не менее чем за 15 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.4. Для проведения аттестации инструктор-методист Учреждения предоставляет в аттестационную комиссию на каждого тренера представление.

4.5. Представление должно содержать следующие сведения о тренере:

- фамилия, имя, отчество тренера;
- наименование должности (тренер) 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, должностной инструкцией.

4.6. Представление направляется в аттестационную комиссию в срок не менее чем за 20 календарных дней до даты заседания аттестационной комиссии.

4.7. Тренер должен быть ознакомлен с представлением и профессиональными темами тестирования по аттестации под подпись не позднее, чем за 15 календарных дней до дня проведения аттестации.

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

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

4.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием аттестуемого тренера. Аттестация включает: рассмотрение документов аттестации, проведение тестирования, собеседование.

4.11. 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 секретарь комиссии знакомит тренера под подпись не менее чем за 15 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

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

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

- тренер соответствует занимаемой должности (указывается должность);
- тренер не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

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

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

4.18. 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.

4.19. Результаты аттестации тренера, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования лично либо посредством почтовой связи и (или) посредством электронных систем связи (электронная почта).

4.20. Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации директору Учреждения 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 тренеров

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 Учреждения, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

5.1.2. Протокол передается на хранение директору вместе с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими тренерами, 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 составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого тренера, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией 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 директором Учреждения, 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 п.3 части 1 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 Учреждения, 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 Учреждении (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 тренера, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.

Критерии оценки результатов профессиональной деятельности тренеров, осуществляющей спортивную подготовку, при прохождении процедуры аттестации

Критерии оценки результатов профессиональной деятельности тренера*

Показатели	Наличие подтверждающих документов
1. Наличие методической разработки	Наименование, справка, заверенная руководителем организации
2. Наличие публикаций	Титульный лист печатного издания, страница "содержание", выходные данные
3. Проведение мастер-классов, открытых занятий	Конспект, лист регистрации, отзыв (видеоматериал)
4. Выступление на семинарах, конференциях	Конспект, лист регистрации, отзыв (видеоматериал)

*Примечание: для положительного экспертного заключения необходимо выполнение одного из пунктов

Критерии оценки результативности работника в межаттестационный период, учитываемые в количестве подготовленных им спортсменов

Показатели	Квалификационная категория		
	вторая	первая	высшая
1. Зачисление (передача) спортсменов			
1.1. На этап совершенствования спортивного мастерства			
1.2. На этап высшего спортивного мастерства			
1.3. В профессиональную образовательную организацию (училище, колледж, техникум олимпийского резерва)			
1.4. В команды мастеров 1-2 лига			
1.5. В команды мастеров высшей лиги			
1.6. В списки спортивных сборных команды Российской Федерации:			
1.6.1. юношеский			
1.6.2. основной, юниорский, молодежный			
2. Официальные региональные спортивные соревнования (непосредственная подготовка спортсмена не менее двух лет):			
2.1. юноши 1 место			
2.2. юниоры, молодежь 1-2 место			
2.3. взрослые 1-3 место			
3. Официальные межрегиональные спортивные соревнования (непосредственная подготовка спортсмена не менее двух лет):			
3.1. юноши 1-2 место			
3.2. юниоры, молодежь 2-4 место			

3.3.юниоры, молодежь 1 место			
3.4. взрослые 3-6 место			
3.5. взрослые 1-2 место			
4. Официальные всероссийские спортивные соревнования (непосредственная подготовка спортсмена не менее двух лет)			
4.1. Первенство России, юноши (Спартакиада учащихся спортивных школ):			
4-6 место			
1-3 место			
4.2. Первенство России, юниоры, молодежь (Спартакиада молодежи), Кубок России:			
5-8 место			
1-4 место			
4.3. Чемпионат России:			
7-12 место			
1-6 место			
5. Официальные международные спортивные соревнования (непосредственная подготовка спортсмена не менее двух лет)			
5.1. Международные спортивные соревнования, юноши:			
3-6 место			
1-2 место			
5.2. Международные спортивные соревнования, юниоры, молодежь:			
4-8 место			
1-3 место			
1-2 место			
5.3. Международные спортивные соревнования, взрослые:			
7-12 место			
1-6 место			
5.4. Чемпионат мира, Олимпийские игры:			
Участие			
6. Сохранность контингента, проходящего спортивную подготовку, работа по авторским программам спортивной подготовки			
6.1. Сохранность контингента спортсменов на этапе начальной подготовки и тренировочном этапе (ежегодно не менее 70% в течение всего межаттестационного периода)	Рассчитывается на основании распорядительных актов организации (приказов руководителя) о переводе занимающихся		
6.2. Наличие утвержденных авторских программ, реализация которых приводит к стабильным высоким спортивным результатам	Указывается наименование разработанных программ и сведения, подтверждающие их авторство		
6.3. Наличие документа, подтверждающего присвоение квалификационного уровня (при условии наличия утвержденного в установленном порядке нормативного акта, устанавливающего порядок аттестации тренеров)	Подтверждается соответствующим документом		

**Наличие почетного спортивного звания,
как критерий, учитываемый для оценки профессионализма работника**

Почетное спортивное звание	Квалификационная категория	Наличие подтверждающих документов
"Заслуженный тренер России" "Заслуженный тренер СССР"	Высшая	(ксерокопия документа, заверенная руководителем организации)

В аттестационную комиссию

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____
(Ф.И.О. работника, должность в соответствии с трудовым договором)

или дополнительным соглашением к трудовому договору, место работы

Сведения об аттестуемом:

Образование _____
(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Стаж работы в отрасли _____
(указать с какой даты, количество полных лет, месяцев)

Стаж работы в данной должности: _____
(указать количество полных лет, месяцев)

Стаж работы в данном коллективе: _____
(указать количество полных лет, месяцев)

**Дополнительное профессиональное образование при наличии
(переподготовка, повышение квалификации в межаттестационный период)**

Период обучения	Наименование организации дополнительного профессионального образования	Наименование образовательной программы	Количество часов	Номер и дата выдачи документа о прохождении обучения

Отраслевые награды, почетные звания, ученая степень, ученое звание (при наличии)

Результат предыдущей аттестации (при наличии) _____

(решение аттестационной комиссии, дата, номер распорядительного акта)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в присутствии работника/без присутствия работника (нужное подчеркнуть).

Руководитель организации _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

" _____ " _____ 20 _____ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а) _____
(дата и подпись аттестуемого)

**Показатели оценки
профессиональной деятельности работника (тренер)*
(прилагается к представлению)**

№п/ п	Показатели оценки профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности в межаттестационный период	Оценка деятельности (от 0 до 3 баллов)**
1.	Знание приоритетных направлений развития системы физической культуры и спорта Российской Федерации, нормативных документов по вопросам деятельности Учреждения по профилю работы	
2.	Участие в реализации программы развития Учреждения (по направлению деятельности аттестуемого)	
3.	Знание возрастных и индивидуальных особенностей занимающихся и умение использовать при составлении тренировочных планов, программ спортивной подготовки по виду спорта	
4.	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж Учреждения и его информационную открытость (семинар, научно-практическая конференция, круглый стол, сетевые сообщества, форум, мастер-класс, открытое тренировочное занятие, социальные сети и другие формы)	
5.	Участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства (проводимых Учреждением, органами местного самоуправления, органами субъектов Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти и другими организациями)	
6.	Наличие разработанной аттестуемым (лично или в соавторстве) программы спортивной подготовки по виду спорта и анализ результатов ее выполнения	
7.	Владение современными технологиями, формами, приемами, методами и средствами реализации программ спортивной подготовки	
8.	Компетентность в организации процесса спортивной подготовки или профессиональной сфере деятельности	
9.	Ведение электронных форм документации	
10.	Организация самостоятельной деятельности занимающихся	
11.	Умение принимать решения в различных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности	
12.	Компетентность в субъективных условиях деятельности, знание психологических особенностей занимающихся	
13.	Наличие положительной оценки деятельности аттестуемого по итогам внутреннего и внешнего контроля	

14.	Соблюдение прав и свобод занимающихся, умение поддержать дисциплину, уважение человеческого достоинства, чести и репутации занимающихся	
15.	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации занимающихся	
16.	Наличие системы взаимодействия с законными представителями несовершеннолетних занимающихся	
17.	Наличие обобщения опыта работы аттестуемого на уровне Учреждения	
18.	Личностные и деловые качества (общая культура, в том числе коммуникативная)	
19.	Обеспечение охраны жизни и здоровья занимающихся при проведении мероприятий реализации программы спортивной подготовки	
20.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности во время проведения тренировочных занятий, сборов и во время проведения соревновательного процесса	

*Для других работников показатели оценки профессиональной деятельности разрабатываются Учреждением самостоятельно с учетом соответствующих квалификационных характеристик должностей работников ("Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Минздравсоцразвития России от 15.08.2011 № 916 н), "Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих"(утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (ред. от 12.02.2014), профессиональных стандартов в РФ.

** Критерии оценивания показателей оценки профессиональной деятельности работника:

- 0 баллов - оцениваемый показатель отсутствует;
- 1 балл - показатель представлен в минимальном объеме;
- 2 балла - нормативно достаточный уровень показателя;
- 3 балла - высокий уровень оцениваемого показателя.

Портфолио профессиональной деятельности
как одна из рекомендуемых форм прохождения аттестации
(прилагается к представлению)

Портфолио (от франц. porter – излагать, формулировать, нести и folio – лист, страница) – досье, собрание достижений.

Под портфолио профессиональной деятельности работника понимается форма оценки его профессионализма и результативности деятельности, осуществляемой путем проведения экспертизы на соответствие заявленной квалификационной категории.

В портфолио собирается информация, отражающая уровень профессиональной деятельности работника, позволяющая эксперту, коллегам и законным представителям занимающихся объективно оценивать эффективность деятельности работника и ее успешность.

Накопление и систематизация документов портфолио ведется в течение межаттестационного периода деятельности работника в учреждении, осуществляющим спортивную подготовку. Ведение портфолио предполагает изложение «картины» значимых профессиональных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального профессионального роста, демонстрация результативности его работы.

Работнику самому рекомендуется формировать свое портфолио, а также оформлять его в специальную папку или альбом.

Структуру портфолио рекомендуется представлять разделами, содержание которых практически соответствует критериям и показателям экспертного заключения на соответствие той или иной квалификационной категории.