СОГЛАСОВАНО
Совет трудового коллектива
БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР
А.В. Кожевникова»

Протокол
от «02» 10 20___ № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор
БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР
А.В. Кожевникова»

_____ Д.А. Бернатавичюс
«03» октября 2018 г.
Приказ от «03» 10 20 18 г. № 130-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации работников бюджетного учреждения дополнительного образования города Омска «Специализированная детско-юношеская спортивная авторская школа олимпийского резерва А.В. Кожевникова»

город Омск - 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Аттестация - это систематическая компетентная оценка уровня профессиональных знаний и навыков, деловых качеств, проверка квалификации работника, соответствия работника занимаемой должности, проводимые в порядке, установленном настоящим Положением.

1.2. Основные задачи аттестации работников:

- определение уровня профессиональной подготовки каждого работника, оценка его профессиональной деятельности;
- определение соответствия каждого работника занимаемой должности;
- улучшение подбора и расстановки кадров;
- определение необходимости повышения квалификации работников;
- стимулирование работников к повышению квалификации, улучшению качества и эффективности работы.

1.3. Принципы аттестации работников:

- обязательность аттестации для всех работников, указанных в настоящем Положении;
- систематичность проведения аттестации;
- объективность оценки профессиональных качеств работника;
- определенность предъявляемых при аттестации требований;
- гласность проведения аттестации работников;
- коллегиальность.

1.4. Очередным аттестациям подлежат Работники, занимающие следующие должности:

- педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность (тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты).

1.5. В отношении педагогических работников аттестация проводится в соответствии с требованиями, утвержденными порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276) (Приложение №1).

В отношении тренеров, осуществляющих спортивную подготовку, аттестация проводится в соответствии с требованиями, утвержденными порядком проведения аттестации тренеров, осуществляющих спортивную подготовку на территории Омской области (утвержденным распоряжением Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области 20 февраля 2016 года № 31-од) (Приложение № 2).

В отношении тренеров по хоккею, аттестация проводится в соответствии с требованиями, установленными Общероссийской общественной организацией «Федерация хоккея России», наделенной действующим законодательством Российской Федерации правами на проведение аттестации тренеров по хоккею, в соответствии с Положением об аттестации тренеров по хоккею (Приложение № 3).

1.6. Аттестации не подлежат следующие работники:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- работники, недавно прошедшие повышение квалификации по своей специальности;
- несовершеннолетние работники;
- беременные женщины;
- женщины, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другие лица, воспитывающие указанных детей без матери.

Женщины, находившиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат очередной аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

1.7. Очередные аттестации проводятся один раз в пять лет.

Продолжительность периода аттестации работников может быть не более шести месяцев.

1.8. Конкретные сроки и продолжительность проведения аттестации устанавливаются приказом о проведении аттестации. Этим же приказом утверждается график проведения аттестации. График проведения аттестации утверждается ежегодно за 1 месяц до наступления календарного года, на который утверждается данный график.

В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого, наименование структурного подразделения, в котором он работает, дата и место проведения аттестации, сроки представления документов в аттестационную комиссию.

1.9. Внеочередная аттестация может проводиться работодателем в отношении Работников:

а) по их личному мотивированному заявлению (приложение № 4);

б) при повторной аттестации в случае, когда аттестационная комиссия на очередной аттестации дала работнику оценку «соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через определенный срок»;

в) по инициативе Работодателя в случае систематического невыполнения Работником своих трудовых обязанностей;

г) по инициативе Работодателя в случае рассмотрения вопроса о повышении Работника в должности или увеличения его зарплаты.

В течение одного года в отношении работника не может быть проведено более одной аттестации.

2. Порядок подготовки аттестации

2.1. Информация о предстоящей аттестации, как очередной, так и внеочередной, доводится специалистом по кадрам до сведения каждого аттестуемого Работника под подпись не позднее, чем за один месяц до даты проведения аттестации.

2.2. Приказом руководителя Работодателя создается аттестационная комиссия численностью не менее пяти участников. В состав аттестационной комиссии включаются:

а) не менее двух внутренних (работающих у Работодателя) или внешних (не работающих у Работодателя) высококвалифицированных специалистов в той области, в которой, будет проводиться аттестация Работников;

б) представитель Общего собрания Работников Работодателя;

в) непосредственные руководители аттестуемых Работников;

г) специалист по кадрам;

д) иные лица по усмотрению Работодателя.

Лица, включенные в состав аттестационной комиссии, назначаются приказом руководителя на должности: председателя комиссии, секретаря комиссии, иных участников комиссии. Аттестационная комиссия вправе привлекать к своей работе квалифицированных экспертов (не входящих в состав комиссии) для компетентной оценки профессиональной подготовки аттестуемых работников и соответствия их занимаемой должности. Обязанности между участниками комиссии распределяет председатель комиссии.

2.3. Работодатель вправе создавать несколько аттестационных комиссий для разных профессиональных групп аттестуемых работников. При этом каждая аттестационная комиссия создается по правилам, установленным настоящим Положением.

2.4. Непосредственные руководители аттестуемых работников не позднее, чем за три недели до даты проведения аттестации представляют в комиссию материалы на каждого аттестуемого Работника.

В состав материалов по каждому работнику входят:

- должностная инструкция Работника;
- характеристика непосредственного руководителя на работника;
- при наличии - данные опроса общественного мнения (групповой оценки личности аттестуемого), отзывы об аттестуемом Работнике со стороны других Работников и клиентов Работодателя, с которыми он соприкасается в своей профессиональной деятельности;

При повторной аттестации к документам прилагается аттестационный лист.

2.5. Характеристика непосредственного руководителя на работника должна содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, возраст работника;
- занимаемая должность;

- образование, наличие ученой степени, ученого звания, сведения о повышении квалификации;

- общий трудовой стаж, стаж работы по специальности, время работы в занимаемой должности;

- краткая характеристика работы, выполняемой работником по должности, результаты работы за предшествующий период, достижения в работе, недостатки;

- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств работника;

- итоговый вывод: мнение составителя о том, соответствует или не соответствует аттестуемый занимаемой должности, рекомендации (по направлению работника на обучение, повышению квалификации работника, по изменению содержания его трудовых обязанностей).

2.6. Аттестуемый Работник не позднее, чем за три недели до даты проведения аттестации представляет в комиссию подробный отчет о проделанной им работе и план работы на будущее по периодам времени, определенным аттестационной комиссией.

2.7. Опрос общественного мнения среди персонала и клиентов Работодателя о работе аттестуемого Работника проводится по поручению руководителя Работодателя секретарем аттестационной комиссии или специалистом по кадрам. Опрос общественного мнения обязателен в случаях представления запроса самого аттестуемого Работника и запроса представителя Общего собрания Работников Работодателя. Данные и результаты опроса представляются в комиссию в форме сводного отчета с приложением анкет, используемых при проведении опроса, носящих *анонимный характер.*

2.8. Работник, подлежащий аттестации, должен быть заранее, не менее чем за две недели до даты проведения аттестации, ознакомлен с представленными в комиссию материалами. Он имеет право представить в комиссию недостающие материалы, которые, по его мнению, могут повлиять на результаты аттестации, а также представить письменное мотивированное заявление о несогласии с характеристикой, поданной на него непосредственным руководителем.

2.9. Не менее чем за месяц до даты проведения аттестации для аттестуемых Работников, занимающих должности педагогических Работников, предоставляются аттестационные задания, остальным аттестуемым Работникам предоставляются списки вопросов предстоящего на аттестации собеседования.

2.10. Списки вопросов для собеседования и аттестационные задания для различных категорий Работников составляет секретарь комиссии по согласованию с соответствующими профильными специалистами и утверждает председатель аттестационной комиссии.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестационная комиссия правомочна при участии в ее заседании не менее 4/5 участников комиссии, в том числе непосредственного руководителя аттестуемого Работника.

3.2. Аттестуемый Работник обязан присутствовать на заседании комиссии. При неявке без уважительных причин надлежащим образом осведомленного о дате, времени и месте проведения аттестации Работника аттестация переносится на другой день. При повторной неявке без уважительных причин Работника, надлежащим образом осведомленного о дате, времени и месте проведения аттестации, Работник признается не аттестованным. При неявке по уважительным причинам надлежащим образом осведомленного о дате, времени и месте проведения аттестации Работника аттестация переносится на другой день.

3.3. Во время проведения аттестации секретарем комиссии ведется протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение № 5). В протоколе отражаются следующие сведения:

- наименование организации;

- дата заседания;

- место заседания;

- присутствующие члены аттестационной комиссии (фамилия, имя, отчество, должность каждого).

По каждому аттестуемому Работнику:

- фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение, в котором работник трудится;

- краткое содержание выступления лица, подготовившего отзыв (характеристику) на работника;

- краткое содержание выступления аттестуемого работника;

- заданные аттестуемому работнику вопросы и ответы на них, данные работником;

- оценка деятельности аттестуемого работника;

- результаты голосования аттестационной комиссии (с указанием количества голосов «за» и количества голосов «против»);

- рекомендации аттестационной комиссии.

Отражаются иные вопросы, решаемые комиссией в ходе заседания (например, вопросы о неявке отдельных работников).

Указывается перечень приложений к протоколу заседания аттестационной комиссии.

Протокол заседания аттестационной комиссии подписывают председатель и секретарь аттестационной комиссии.

3.4. Аттестация включает в себя следующие этапы:

1) изучение участниками аттестационной комиссии всех представленных в комиссию материалов, а также представленных Работником отчета о проделанной работе и плана работы на будущий период;

2) характеристика Работника его непосредственным руководителем;

3) проверка квалификации и профессионализма (знаний, результатов работы) в формах собеседования с Работником или рассмотрения его аттестационного задания;

4) оценка пригодности аттестуемого Работника занимаемой должности (выполняемой работе), составление рекомендаций;

5) голосование участников комиссии по результатам аттестации;

6) ознакомление аттестуемого Работника с результатами аттестации.

3.5. Непосредственный руководитель (помимо представленной письменной характеристики) в устной форме характеризует аттестуемого Работника, в том числе всесторонне оценивает соответствие профессиональной подготовки Работника занимаемой должности (выполняемой работе); его профессиональную компетентность; отношение к работе и выполнению должностных обязанностей, трудовую и производственную дисциплину Работника, психологическую совместимость аттестуемого Работника с другими членами трудового коллектива, приводит объективные показатели (результаты работы) аттестуемого за последний отчетный период и в динамике развития.

3.6. Собеседование с Работником производится в порядке вопросов участников комиссии и ответов аттестуемого работника по ранее утвержденным аттестационной комиссией спискам вопросов.

Собеседование считается пройденным успешно, если работник дал правильные ответы не менее чем на 85% заданных ему вопросов по специальности. Аттестационные задания считаются выполненными успешно, если правильно выполнены не менее 85% заданий.

3.7. На основании представленных в комиссию материалов, результатов собеседования и рассмотрения аттестационных заданий, характеристики руководителя и высказываний других участников комиссии комиссия дает одну из следующих оценок деятельности Работника:

а) при постановке Работодателем перед комиссией задачи определения соответствия Работника занимаемой должности:

- «соответствует занимаемой должности (выполняемой работе)»;

- «соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через определенный срок» (при этом обязательно указание срока - месяц, квартал, год);

- «не соответствует занимаемой должности (выполняемой работе)».

б) при постановке перед комиссией задачи определения возможности перевода Работника на новую должность:

- «соответствует предложенной должности (работе)»;

- *«не соответствует предложенной должности (работе)».*

3.8. Голосование по результатам аттестации осуществляются участниками комиссии открытым голосованием в отсутствие аттестуемого Работника.

3.9. Результаты голосования определяются простым большинством голосов. При равенстве голосов Работник признается соответствующим занимаемой должности (выполняемой работе) или соответствующим предложенной должности (работе) во всех случаях, кроме следующего. При равенстве голосов Работник признается не соответствующим занимаемой должности (выполняемой работе) или несоответствующим предложенной должности (работе), если за такое решение проголосовали все участники аттестационной комиссии, относящиеся к числу высококвалифицированных специалистов в той области, в которой Работник аттестуется (п. 2.2. «а» настоящего Положения).

3.10. Аттестационная комиссия помимо оценки деятельности аттестуемого вправе составить свои рекомендации Работнику, а также в адрес руководителя Работодателя. Аттестационная комиссия может рекомендовать в отношении Работника, успешно прошедшего аттестацию, зачислить его в кадровый резерв на должностной (карьерный) рост, перевести на другую, более ответственную должность, поручить такому Работнику обучение вновь принятого персонала, увеличить размер оплаты труда. В рекомендациях комиссии могут быть предложения об обучении, повышении квалификации, переквалификации Работника по определенному профилю.

Комиссия может рекомендовать Работнику составить личную программу кадрового роста, индивидуальный план работы на будущий период, программу действий по совершенствованию подходов к выполняемой работе.

3.11. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист (Приложение № 6), который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и участниками аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании. Форма аттестационного листа прилагается к настоящему Положению.

Аттестационный лист хранится в личном деле Работника.

3.12. Результат аттестации доводится до Работника непосредственно после голосования, о чем он расписывается в аттестационном листе.

3.13. По итогам аттестации комиссия готовит отчет и передает его руководителю работодателя. Отчет аттестационной комиссии должен содержать следующие сведения:

- состав аттестационной комиссии;
- сроки и даты проведения заседаний аттестационной комиссии;
- количество и состав (профессиональный) работников, которые проходили аттестацию;
- решения аттестационной комиссии с указанием количества списка работников, успешно прошедших аттестацию, то есть соответствующих занимаемой должности, а также работников, соответствующих занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через год, работников, не соответствующих занимаемой должности;
- общие рекомендации аттестационной комиссии, касающиеся всех работников и определенных профессиональных групп, структурных подразделений. Рекомендации по каждому работнику, проходившему аттестацию. В частности, могут быть даны следующие рекомендации:
- перевести на другую должность;
- зачислить в резерв;
- установить надбавку к должностному окладу;
- присвоить категорию;
- применить какие-либо меры поощрения;
- направить на обучение, переобучение;
- уволить в связи с несоответствием занимаемой должности.

Отчет подписывается председателем аттестационной комиссии и передается руководителю работодателя не позднее чем на третий рабочий день после последнего дня аттестации.

4. Последствия аттестации

4.1. На основании материалов, представленных аттестационной комиссии, с учетом принятых ею решений, данных оценок, рекомендаций, руководитель работодателя издает приказ об итогах аттестации.

Оценки, решения и рекомендации аттестационной комиссии имеют рекомендательный характер для руководителя.

4.2. В приказе об итогах аттестации указывается, на основании какого локального нормативного акта и распорядительного документа проводилась аттестация, в какой период, в отношении каких категорий работников.

Данный приказ утверждает перечень мероприятий по итогам аттестации. В частности, могут быть утверждены следующие мероприятия:

- поощрение работников, успешно прошедших аттестацию;
- установление надбавок для работников, успешно прошедших аттестацию;
- организация обучения работников (организация тренингов, семинаров), направление на повышение квалификации, на переобучение и др.;
- по усовершенствованию системы наставничества в организации;
- по усовершенствованию системы мотивации работников организации;
- повышение окладов, изменение системы оплаты труда;
- переводы работников на другие должности;
- изменение условий трудовых договоров с работниками в части объема и перечня должностных обязанностей, режима труда и отдыха и др.;
- увольнение работников, не соответствующих занимаемой должности;
- присвоение категорий;
- повторная аттестация работников и др.

В приказе указываются лица, ответственные за реализацию этих мероприятий, указываются сроки реализации мероприятий по итогам аттестации в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Работодатель не позднее чем в месячный срок с момента проведения аттестации работников вправе принимать следующие решения по итогам аттестации:

а) оставить Работника в прежней должности;

б) с согласия Работника перевести его на другую работу с повышением или понижением в должности;

в) с соблюдением требований трудового законодательства изменить определенные сторонами условия трудового договора с работником в части изменения объема должностных обязанностей, системы и размера оплаты труда, режима труда и отдыха, предоставляемых льгот и пр.;

г) уволить Работника в связи с несоответствием занимаемой должности (выполняемой работе) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.4. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению об аттестации работников
БУ ДО города *Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова»*,
утвержденного приказом директора Учреждения
от «___» _____20___ г. № ___

Порядок
проведения аттестации педагогических работников
БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова»

1. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова», осуществляющих образовательную деятельность (далее – Учреждение), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

Настоящий порядок разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г., № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам, замещающим должности тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в Учреждении, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на

основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, формируемыми Учреждением (далее - аттестационная комиссия).

6. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Общего собрания Работников Работодателя.

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

9. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию представление.

11. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

12. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника 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 работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

16. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого *педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов* аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

17. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

18. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

21. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении, в котором проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

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

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

23. Аттестационные комиссии дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

24. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

25. Аттестация педагогических работников, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационные комиссии).

26. При формировании аттестационных комиссий определяются их составы, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

27. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

28. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

29. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в Учреждении, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

30. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

31. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

32. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

33. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

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

35. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

36. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

37. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых Учреждением;
- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
- активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

38. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 настоящего Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

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

установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

40. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

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

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

41. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

42. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

43. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

44. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет».

45. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

Приложение № 2
к Положению об аттестации работников
БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова»,
утвержденного приказом директора Учреждения
от «___» _____20___ г. № ___

Порядок
проведения аттестации тренеров БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова», осуществляющих спортивную подготовку

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок аттестации тренеров БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова», осуществляющих спортивную подготовку (далее - Порядок), разработан в соответствии с требованиями, утвержденными порядком проведения аттестации тренеров, осуществляющих спортивную подготовку на территории Омской области (утвержденным распоряжением Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области 20 февраля 2016 года № 31-од) и определяет правила проведения аттестации тренеров Учреждения, осуществляющих спортивную подготовку на территории Омской области. Аттестация тренеров проводится на присвоение квалификационных категорий (второй, первой, высшей) (далее - аттестация).

2. К тренерам, осуществляющим спортивную подготовку (далее - тренеры) относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам должностей работников физической культуры и спорта, утвержденных:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 августа 2011 года № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта».

Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с законодательством в сфере образования.

Аттестация проводится в целях стимулирования деятельности тренеров и является добровольной.

Основными задачами аттестации являются:

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

Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к тренерам.

2. Формирование аттестационных комиссий

3. Для проведения аттестации тренеров формируются следующие аттестационные комиссии:

- Главная аттестационная комиссия по физической культуре и спорту Омской области, созданная Министерством по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области -

для аттестации тренеров на высшую и первую квалификационную категории (далее - Главная аттестационная комиссия);

- аттестационные комиссии Учреждения - для аттестации тренеров на вторую квалификационную категорию (далее - аттестационные комиссии Учреждения).

4. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. Заседания аттестационной комиссии проводятся ежемесячно с 1 сентября по 30 июня текущего года.

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

5. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок ведения своих заседаний и деятельности в перерывах между заседаниями.

6. Аттестационная комиссия создается в составе председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. Аттестация тренеров в целях присвоения второй квалификационной категории проводится аттестационной комиссией Учреждения.

В состав аттестационной комиссии Учреждения Работодатель включает специалистов Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, представителей органов местного самоуправления, специалистов Учреждения. При формировании аттестационных комиссий рекомендуется определять условия привлечения независимых экспертов для осуществления профессиональной деятельности тренера.

3. Проведение аттестации на присвоение квалификационных категорий

8. Аттестация на присвоение квалификационной категории (второй, первой, высшей) проводится один раз в четыре года.

9. Квалификационная категория присваивается на 4 года и считается присвоенной со дня издания распорядительного акта о присвоении квалификационной категории.

10. Присвоение тренерам первой или высшей квалификационной категории допускается не ранее чем через 2 года со дня издания распорядительного акта о присвоении второй квалификационной категории.

11. Истечение срока действия квалификационной категории не ограничивает право тренера впоследствии обращаться с заявлением о проведении аттестации в целях присвоения той же квалификационной категории.

12. Тренеры, изъявившие желание пройти аттестацию для получения второй квалификационной категории, подают заявление о проведении аттестации (далее - заявление) в аттестационную комиссию работодателя.

Тренеры, изъявившие желание пройти аттестацию для получения первой и высшей квалификационной категории, подают заявление в Главную аттестационную комиссию через работодателя. Работодатель проверяет достоверность сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах, делает на них отметку о проверке достоверности сведений и направляет заявление с приложением в Главную аттестационную комиссию в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления.

13. Заявление подается тренером независимо от продолжительности работы у работодателя, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

14. Тренеру, являющемуся молодым специалистом в возрасте до 35 лет, не может быть отказано в приеме заявления по мотиву незначительного периода осуществления им трудовой деятельности у работодателя.

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

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 - специалиста - «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;

16. В заявлении (приложение № 7) рекомендуется указывать следующие сведения:

- наименование аттестационной комиссии, в которую подается заявление;
- фамилию, имя, отчество, должность, вид спорта, место работы;
- квалификационную категорию, на которую претендует тренер;
- ранее присвоенную квалификационную категорию 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;
- телефон тренера;

Заявление подписывается тренером.

К заявлению прилагаются сведения о выполнении критериев к заявленной квалификационной категории (приложение к заявлению, Приложение № 9):

- 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;
- документы, подтверждающие выполнение критериев к заявленной квалификационной категории.

17. Работодатель отказывает в приеме заявления на присвоение квалификационной категории тренеру, имеющему на момент подачи заявления неснятое дисциплинарное взыскание.

18. Заявление тренера на присвоение второй, первой и высшей квалификационной категорий рассматривается соответственно аттестационной комиссией Учреждения или Главной 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);
- формируется аттестационной комиссией экспертное заключение (приложение № 8);
- 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.

19. Вторая, первая или высшая квалификационная категория присваивается по итогам оценки профессиональной деятельности тренера по следующим критериям:

- результат и эффективность профессиональной деятельности за 4 года, предшествовавшие аттестации (далее - межаттестационный период);
- профессиональная подготовка, переподготовка (при наличии) или повышение квалификации в межаттестационный период;

- продуктивность и эффективность методической деятельности, распространения собственного профессионального опыта;

- наличие почетных спортивных званий или наград, поощрений;

Выполнение критериев подлежит балльной оценке. Количество баллов определяется результатами выполнения критериев и заносится в экспертное заключение аттестационной комиссии, проводящей аттестацию.

20. Вторая, первая и высшая квалификационная категория присваиваются в зависимости от суммы набранных балов:

вторая квалификационная категория присваивается при сумме набранных баллов от 400 до 999;

первая квалификационная категория присваивается при сумме набранных баллов от 1000 до 1599;

высшая квалификационная категория присваивается при сумме набранных баллов от 1600 и выше.

21. На основании подсчета баллов, указанных в экспертном заключении, соответствующая аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- присвоить квалификационную категорию;

- отказать в присвоении квалификационной категории.

Решение соответствующей аттестационной комиссии о присвоении квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории оформляется протоколом.

22. Основаниями для отказа в присвоении квалификационной категории являются:

- невыполнение критериев к квалификационным категориям;

- отсутствие документов, подтверждающих выполнение требований к квалификационным категориям;

- недостаточное количество набранных баллов для присвоения соответственно второй, первой, высшей квалификационной категорий;

- предоставление тренером недостоверных сведений относительно выполнения критериев к квалификационным категориям;

- наличие действующих в отношении тренера санкций за нарушение антидопинговых правил.

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

27. 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 решение об отказе в присвоении квалификационной категории.

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

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

29. На основании решения аттестационной комиссии соответственно работодатель, Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области издают распорядительный акт о присвоении соответствующей квалификационной категории.

Приложение № 3
к Положению об аттестации работников
БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова»,
утвержденного приказом директора Учреждения
от «___» _____20___ г. № ___

Положение
об аттестации тренеров по хоккею
БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова»

Термины и определения

Аттестация	Аттестация тренеров по хоккею на присвоение национальной категории
Аттестационная комиссия	Сформированный ФХР коллегиальный рабочий орган, осуществляющий полномочия в соответствии с настоящим Положением
ИИХФ	Международная федерация хоккея на льду
КХЛ	Общество с ограниченной ответственностью «Континентальная хоккейная лига», профессиональная спортивная лига – юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, целью деятельности которого является организация и проведение профессиональных спортивных соревнований по хоккею с участием российских и иностранных команд
Положение	Положение об аттестации тренеров по хоккею
Тренер	Физическое лицо, имеющее соответствующее среднее профессиональное образование или высшее образование и осуществляющее проведение с хоккеистами тренировочных мероприятий, а также осуществляющее руководство их состязательной деятельностью для достижения спортивных результатов
ФХР	Общероссийская общественная организация «Федерация хоккея России», наделенная действующим законодательством Российской Федерации правами на проведение аттестации тренеров по хоккею
Юрисдикционные органы ФХР	Дисциплинарный комитет ФХР, Апелляционный комитет ФХР, осуществляющие свою деятельность в соответствии с Уставом ФХР и Дисциплинарным регламентом ФХР
физкультурно-спортивная организация	юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, осуществляющее деятельность в области физической культуры и спорта в качестве основного вида деятельности. Положения настоящего Федерального закона, регулирующие деятельность физкультурно-спортивных организаций, применяются соответственно к индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта в качестве основного вида деятельности

Все названия, определения и термины, предусмотренные Положением, могут использоваться как в единственном, так и во множественном числе, без ущерба для их значения.

1. Общие положения

Настоящее Положение об аттестации тренеров по хоккею БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова», разработано в соответствии с требованиями, утвержденными Правлением ФХР (протокол от 29 июня 2017 года № 2/17) по согласованию с Министерством спорта Российской Федерации.

1.1. Положение разработано в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и определяет порядок формирования аттестационной комиссии и проведения аттестации тренеров на присвоение национальных категорий, виды национальных категорий, а также критерии их присвоения.

1.2. *ФХР проводит Аттестацию, которой подлежат:*

- Тренеры, осуществляющие подготовку хоккеистов на всех уровнях соревнований по хоккею, инициированных и проводимых на территории Российской Федерации;
- Тренеры, претендующие на работу в профессиональных хоккейных клубах – участниках профессиональных спортивных соревнований по хоккею, организаторами которых являются ФХР и КХЛ;
- Тренеры, претендующие на работу со спортивными сборными командами России по хоккею.

2. Цели и задачи аттестации

2.1. Аттестация проводится в целях установления важнейших для хоккея критериев эффективности тренеров и обеспечения подготовки спортивного кадрового резерва высокого профессионального уровня.

2.2. Основными задачами Аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня подготовленности Тренеров, их профессионального роста;
- внедрение и использование Тренерами современных технологий в профессиональной деятельности;
- повышение эффективности и качества профессиональной деятельности Тренеров;
- обеспечение дифференцированных социальных гарантий и компенсаций;
- определение оплаты труда Тренера в зависимости от его квалификации и профессиональных достижений.

3. Принципы проведения аттестации

Аттестация проводится при соблюдении принципов коллегиальности, гласности, открытости, которые должны обеспечивать объективное отношение к Тренерам, недопустимость дискриминации при проведении Аттестации.

4. Виды национальных категорий

4.1. ФХР устанавливает следующие виды национальных категорий:

4.1.1. Высшая категория подтверждает профессиональный уровень Тренера для работы в физкультурно-спортивных организациях по хоккею всех уровней, в том числе профессиональных хоккейных клубах, для отбора ФХР в спортивные сборные команды России по хоккею и участия в Олимпийских играх, в чемпионатах и первенствах мира по хоккею (всех возрастных категорий), кубках мира.

4.1.2. Первая категория подтверждает профессиональный уровень Тренера для работы в профессиональных хоккейных клубах, участвующих в профессиональных соревнованиях по хоккею, организаторами которых являются ФХР и КХЛ, для прохождения подготовки и аттестации на Высшую категорию в соответствии с Положением.

4.1.3. Вторая категория подтверждает профессиональный уровень Тренера для работы в физкультурно-спортивных организациях, команды которых участвуют во всероссийских, межрегиональных и региональных соревнованиях по хоккею, для прохождения подготовки и аттестации на Первую категорию в соответствии с Положением.

4.1.4. Третья категория подтверждает профессиональный уровень Тренера для работы в физкультурно-спортивных организациях, команды которых принимают участие во всероссийских физкультурных мероприятиях, в том числе во всероссийских соревнованиях клуба юных хоккеистов «Золотая шайба имени А.В. Тарасова» и студенческих спортивных соревнованиях по хоккею, для прохождения подготовки и аттестации на Вторую категорию в соответствии с Положением.

5. Критерии присвоения национальных категорий

5.1. Национальные категории присваиваются последовательно: Третья, Вторая, Первая и Высшая при соблюдении следующих критериев:

5.1.1. Третья категория – Тренерам, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование без предъявления требований к стажу работы по специальности, прошедшим утвержденную ФХР программу подготовки и успешно сдавшим квалификационный экзамен.
5.1.2. Вторая категория – Тренерам, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование, стаж работы по специальности не менее одного года, прошедшим утвержденную ФХР программу подготовки, и успешно сдавшим квалификационный экзамен.
5.1.3. Первая категория – Тренерам, имеющим высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее трех лет, прошедшим утвержденную ФХР программу подготовки и успешно сдавшим квалификационный экзамен.
5.1.4. Высшая категория – Тренерам, имеющим высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее трех лет, опыт работы в командах профессиональных хоккейных клубов и/или спортивных сборных командах России по хоккею, прошедшим утвержденную ФХР программу подготовки и успешно сдавшим квалификационный экзамен.
5.2. При оценке профессионального уровня Тренера заявленной национальной категории учитываются результаты профессиональной подготовки/переподготовки, наличие научно-методических работ в области хоккея, категорий, присвоенных Министерством спорта Российской Федерации, а также почётных спортивных званий или наград.

Также подтверждением профессионального уровня Тренера являются результаты хоккеистов - воспитанников Тренера, полученные ими спортивные звания и разряды, результаты сдачи контрольно-переводных испытаний в соответствии с требованиями федерального стандарта спортивной подготовки по хоккею.

6. Формирование аттестационной комиссии

6.1. Аттестацию проводит Аттестационная комиссия, которая создается по решению Президента ФХР в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
6.2. Аттестационная комиссия формируется из наиболее опытных и компетентных в области хоккея специалистов и экспертов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности Тренеров.
6.3. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок ведения своих заседаний и деятельности в перерывах между заседаниями с учётом Положения.
6.4. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормами ИИХФ, ФХР, КХЛ и Положением.
6.5. Компетенция Аттестационной комиссии:
6.5.1. Рассмотрение заявлений Тренеров и оценка их профессионального уровня;
6.5.2. Осуществление проверки соответствия (несоответствия) Тренера по хоккею требованиям, предъявляемым к заявленной национальной категории;
6.5.3. Подготовка и проведение Аттестации, включая квалификационный экзамен;
6.5.4. Принятие решений о присвоении национальных категорий (либо об отказе в присвоении), снижении, приостановлении, лишении национальной категории.
6.6. Информация о деятельности Аттестационной комиссии после ее создания размещается на официальном сайте ФХР в информационно-коммуникационной сети «Интернет», в том числе:
- адрес (место нахождения) Аттестационной комиссии (с указанием адреса для корреспонденции и электронных адресов, схемы проезда общественным транспортом, конкретного места (помещения) подачи заявлений), время приема заявлений, номера телефонов для получения информации по вопросам принятия Аттестационной комиссией решения;
- копия Положения;
- график проведения Аттестации;
- информация о присвоении Тренеру национальной категории.

7. Периодичность проведения аттестации

7.1. Национальные категории присваиваются на срок 4 (четыре) года с обязательным подтверждением соответствующей национальной категории по окончании срока ее действия.

7.2. Тренеры вправе подать заявление на присвоение следующей национальной категории не ранее, чем через 1 (один) год после получения национальной категории и выполнения условия о работе в течение данного срока тренером по хоккею.
7.3. В исключительных случаях по решению Аттестационной комиссии Тренеру за особые заслуги и достижения в области хоккея национальная категория может быть присвоена досрочно. Каждый случай рассматривается Аттестационной комиссией в индивидуальном порядке.
7.4. Тренеры, не сдавшие квалификационный экзамен, вправе пройти аттестацию повторно не ранее, чем через 6 (шесть) месяцев с даты получения результатов экзамена.

8. Регламент проведения аттестации

8.1. Тренер, претендующий на присвоение необходимой национальной категории, подает в Аттестационную комиссию заявление по форме Приложения 1 и сведения по форме Приложения 2 с приложением предусмотренных Положением документов. График проведения Аттестации утверждается Президентом ФХР.
8.2. Аттестационная комиссия вправе рекомендовать Тренеру перед прохождением Аттестации пройти подготовку/переподготовку, повышение квалификации согласно одной из утвержденных ФХР программ подготовки.
8.3. В случаях если Тренер желает повысить национальную категорию, то он должен представить в Аттестационную комиссию документы, подтверждающие прохождение подготовки объёмом не менее 150 часов. При этом Тренер может представить в Аттестационную комиссию несколько документов о подготовке/переподготовке, повышении квалификации при соблюдении суммарного объёма за рассматриваемый период не менее 150 часов.
8.4. В случаях если Тренер желает подтвердить имеющуюся национальную категорию, то он должен предоставить в Аттестационную комиссии сведения о работе по профессии за последнее 4 (четыре) года и документ, подтверждающий подготовку/переподготовку, повышение квалификации в объёме не менее 72 часов.
8.5. После проверки поданных документов, оценки соответствия профессионального уровня Тренера, а также подтверждения прохождения подготовки в соответствии с заявленной национальной категорией, Тренер может быть допущен Аттестационной комиссией к сдаче квалификационного экзамена.
8.6. Основаниями для отказа в присвоении Тренеру национальной категории, а также для снижения или лишения национальной категории являются:
- невыполнение требований к национальным категориям;
- отсутствие документов, подтверждающих выполнение требований к национальным категориям;
- предоставление недостоверных сведений;
- невыполнение требований по устранению недостатков;
- наличие действующих в отношении Тренера санкций за нарушение антидопинговых правил, норм ИИХФ, ФХР и / или КХЛ;
- наложенная дисквалификация либо отстранение от должности Тренера.
8.7. Подтверждением прохождения Аттестации является решение Аттестационной комиссии о присвоении национальной категории, на основании которого Тренеру выдается сертификат ФХР (по форме Приложения 3). По решению Аттестационной комиссии национальная категория может быть присвоена Тренеру без проведения квалификационного экзамена.
8.8. Аттестационная комиссия не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения предоставляет Тренеру выписку из протокола, содержащую персональные данные, дату, время и место заседания, принятое Аттестационной комиссией решение.
8.9. Решение Аттестационной комиссии может быть обжаловано Тренером в Юрисдикционные органы ФХР в течение 7 (семи) рабочих дней с даты принятия Аттестационной комиссией решения в порядке, предусмотренном Дисциплинарным регламентом ФХР.

9. Вступление в силу Положения

Положение вступает в силу с момента его утверждения Правлением ФХР. Изменения в Положение вносятся по решению Правления ФХР.

Приложение № 1
к Положению об аттестации тренеров по хоккею
БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова»
от «___» _____20___ г. № ___

В аттестационную комиссию

Федерации хоккея России

От_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20___году на _____ национальную категорию по хоккею.

В настоящее время имею/не имею (подчеркнуть) _____ национальную категорию по хоккею. Срок ее действия до «_____» _____20___г.

Основанием для аттестации на указанную в заявлении национальную категорию по хоккею считаю сведения о выполнении требований к заявленной национальной категории, указанные в Положении об аттестации тренеров по хоккею.

1. Образование (когда и какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность)
_____
_____
_____

2. Место работы, занимаемая должность_____ __
_____

3. Стаж работы по специальности_____
_____

4. Сведения о профессиональной переподготовке или повышении квалификации_____
_____

5. Результаты и эффективность профессиональной деятельности (при наличии, указывается квалификационная категория и дата ее получения)
_____

С порядком аттестации тренеров по хоккею ознакомлен, в подтверждение выше приведенных данных копии документов прилагаю.

«___» _____ 20_____г. Подпись _____

Телефон: _____
Электронный адрес_____

Приложение № 2
к Положению об аттестации тренеров по хоккею
БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова»
от «___» _____20___ г. № ___

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
зарегистрированный по адресу: _____
_____, паспорт _____ _____, выдан _____
_____ «___» _____
20___ г., настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на их обработку Общероссийской общественной организацией «Федерация хоккея России», находящейся по адресу: Москва, Лужнецкая набережная, д. 8, стр. 1.

Настоящее согласие дается в целях прохождения мной аттестации на присвоение национальной категории тренера по хоккею и распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, семейное положение, сведения о трудовой деятельности, номер(а) телефона(ов), адрес электронной почты, паспортные данные, адреса регистрации и фактического места жительства, другая информация, относящаяся к моей личности и необходимая для прохождения мной аттестации на присвоение национальной категории тренера по хоккею.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва в письменной форме.

«___» _____ 20___ г. Подпись _____

Приложение № 3
к Положению об аттестации тренеров по хоккею
БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова»
от «___» _____20___ г. № ___

СВЕДЕНИЯ
о выполнении критериев к заявленной национальной категории
тренера по хоккею

_____
(фамилия)

_____
(имя, отчество)

1. Место работы, занимаемая должность_____
_____

2. Образование (название образовательного учреждения, специализация, год окончания)
_____
_____

3. Стаж работы по специальности _____

4. Сведения о профессиональной переподготовке или повышении квалификации
_____
_____

5. Сведения о государственных, ведомственных и региональных наградах и даты награждения
_____
_____

6. Достижения (результаты) и эффективность профессиональной деятельности (при наличии, указывается квалификационная категория и дата ее получения) _____
_____
_____

Руководитель
(инспектор отдела кадров) _____
(фамилия, инициалы)

М.П.

«_____» _____20____г. _____
(подпись)

Приложение № 4
к Положению об аттестации тренеров по хоккею
БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова»
от «___» _____20___ г. № ___

ФЕДЕРАЦИЯ ХОККЕЯ РОССИИ

СЕРТИФИКАТ

Настоящий сертификат подтверждает, что тренеру по хоккею

_____
(фамилия, имя, отчество)

решением аттестационной комиссии ФХР присвоена категория

«_____»

Срок действия до «____» _____ 20 ____ г.

М. П.

Президент Общероссийской общественной организации «Федерация хоккея России» _____ /В.А. Третьяк/

Председатель аттестационной комиссии ФХР _____ / _____ /

«____» _____ 20 ____ г.

0498

Приложение № 5
к Положению об аттестации тренеров по хоккею
БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова»
от «___» _____20___ г. № ___

Форма (образец)

Председателю аттестационной комиссии
БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР
А.В. Кожевникова»
_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20___ году по должности

_____

на соответствие занимаемой должности/на ___ квалификационную категорию *(нужное подчеркнуть).*

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

С положением об аттестации работников бюджетного учреждения дополнительного образования города Омска «Специализированная детско-юношеская спортивная авторская школа олимпийского резерва А.В. Кожевникова» ознакомлен (а).

Телефон: _____

Электронный адрес: _____

« _____ » _____ 20 ____г. Подпись _____

Приложение № 6
к Положению об аттестации тренеров по хоккею
БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова»
от «___» _____20___ г. № ___

Форма (образец)

Протокол
заседания аттестационной комиссии
БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова»

г. Омск « ___» _____ 20__ г.

1. Присутствовали:
1) _____ (председатель комиссии)
2) _____ (заместитель председателя комиссии)
3) _____
4) _____
5) _____ (секретарь комиссии)
2. Слушали:
Аттестация _____ на предмет
(Ф.И.О. работника)
соответствия должности _____.
(наименование должности)
3. Вопросы, заданные аттестуемому в процессе собеседования или тестирования:
_____
_____
_____
_____
_____
4. Ответы аттестуемого
_____
_____
_____
5. Открытое голосование. Итоги.
_____
_____
6. Рекомендации комиссии
_____
_____

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены комиссии
_____
_____
_____
_____

С протоколом аттестационной комиссии ознакомлен _____
(подпись аттестуемого работника)
«____» _____ 20 ___г.

Приложение № 7
к Положению об аттестации тренеров по хоккею
БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова»
от «___» _____20___ г. № ___

Форма (образец)

Аттестационный лист

г. Омск

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год и дата рождения _____
3. Сведения об образовании, в том числе дополнительном, а также о прохождении курсов повышения квалификации

4. Занимаемая должность на дату проведения аттестации, дата назначения на должность _____
5. Общий трудовой стаж _____
6. Стаж работы по специальности в соответствии с занимаемой должностью _____
7. Решение аттестационной комиссии _____

Дата проведения аттестации «____» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

С аттестационным листом ознакомлен _____

«_____» _____ 20 ___ г.

Приложение № 1
к Порядку аттестации тренеров, осуществляющих спортивную подготовку на территории Омской области
«____» _____ 20__г.

Форма (образец)

В аттестационную комиссию_____
_____
от _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(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 ____г. Подпись _____

Телефон: _____
Электронный адрес _____

Приложение: сведения о выполнении критериев к заявленной квалификационной категории.

Достоверность сведений подтверждаю:
Руководитель организации _____ _____
(расшифровка подписи)

(личная подпись)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку аттестации тренеров, осуществляющих спортивную подготовку на территории Омской области
«_____»_ _____20____г.

Экспертное заключение аттестационной комиссии

Общие сведения об аттестуемом
Фамилия, имя, отчество _____
Место работы _____
Должность _____
Стаж работы по должности тренер _____
Образование _____
Наличие квалификационной категории _____ дата присвоения _____
Заявленная квалификационная категория _____
Всего набрано аттестуемым тренером _____ баллов.
Уровень квалификации соответствует критериям/не соответствует критериям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории.
Подпись председателя аттестационной комиссии _____ (ФИО)
Подпись членов аттестационной комиссии _____ (ФИО)
_____ (ФИО)
Дата заполнения экспертного заключения аттестационной комиссией « _____ »_____ 20 _____ г.

_____
(с заключением ознакомлен(а) и согласен(согласна)/не согласен (не согласна)
«____» _____20 __ г. _____
(подпись аттестуемого)

Рекомендации:_____

Приложение № 8
к Положению об аттестации тренеров по хоккею
БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова»
от «___» _____20___ г. № ___

Сведения о выполнении критериев к заявленной квалификационной категории
Тренер самостоятельно заполняет графы, указывая соответствующее количество баллов

Критерии ко второй, первой и высшей квалификационной категориям

1. Критерии к результатам и эффективности профессиональной деятельности в межаттестационный период

1.1.	Результаты участия спортсменов аттестуемого тренера в спортивных соревнованиях. Подтверждающие документы: приказы о группе тренера, копии протоколов спортивных соревнований	**Количество баллов (баллы суммируются и рассчитываются по количеству человек, независимо от количества спортивных соревнований)**				
		Уровень организации	Муниципальный уровень	Чемпионаты и первенства субъектов Российской Федерации, турниры различных уровней	Чемпионат России, первенство России (молодежь, юниоры, старшие юниоры), финал Спартакиад, финал всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ, официальные всероссийские спортивные соревнования, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в составе спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации	Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры, чемпионаты мира, чемпионаты Европы, кубок мира, кубок Европы, первенство мира, первенство Европы, официальные международные спортивные соревнования с участием спортивной сборной команды Российской Федерации (основной состав)
		I - III места 1-3 человека - 10 баллов; 4-6 человек - 20 баллов; 7 человек и более - 30 баллов	**I - III места** 1-3 человека - 80 баллов; 4-6 человек - 90 баллов; 7 человек и более - 100 баллов	**I - III места** 1-3 человека - 170 баллов; 4-6 человек - 180 баллов; 7-9 человек - 190 баллов; 10 человек и более - 200 баллов	**I - III места** 1-3 человека - 280 баллов; 4-6 человек - 290 баллов; 7 человек и более - 300 баллов	**I - III места** 1-3 человека - 380 баллов; 4-6 человек - 390 баллов; 7 человек и более - 400 баллов
			IV - VI места 1-3 человека - 50 баллов; 4-6 человек - 60 баллов; 7 человек и более - 70 баллов	**IV - VI места** 1-3 человека - 140 баллов; 4-6 человек - 150 баллов; 7 человек и более - 160 балов	**IV - VI места** 1-3 человека - 220 баллов; 4-6 человек - 230 баллов; 7 человек и более - 240 баллов	**IV - VI места** 1-3 человека - 350 баллов; 4-6 человек - 360 баллов; 7 человек и более – 370 баллов

			VII - X места 1-3 человека - 20 баллов; 4-6 человек - 30 баллов; 7 человек и более - 40 баллов; участие - 10 баллов	**VII - X места** 1-3 человека - 110 баллов; 4-6 человек - 120 баллов; 7 человек и более - 130 баллов; участие - 100 баллов	**VII - X места** 1-3 человека - 140 баллов; 4-6 человек - 150 баллов; 7 человек и более - 160 баллов; участие - 130 баллов	**VII - X места** 1-3 человека - 320 баллов; 4-6 человек - 330 баллов; 7 человек и более - 340 баллов; участие - 300 баллов
1.2.	Наличие спортсменов, получивших спортивные разряды и спортивные звания по видам спорта. Подтверждающие документы: заверенные копии приказов, подтверждающих получение спортивных спортивных разрядов или званий спортсменами	**Количество баллов** **(баллы суммируются по горизонтали и рассчитываются по количеству человек)**				
		1-3 человека - 70 баллов 4-6 человек - 80 баллов; 10 человек и более - 100 баллов			1 человек - 100 баллов; 2 человека - 120 баллов; 3человека - 140 баллов; 4 человека - 170 баллов; 5 человек и более - 200 баллов	1 человек - 200 баллов 2 человека -250 баллов 3 человека и более - 300 баллов
1.3.	Результаты перехода спортсменов в организации, осуществляющие спортивную подготовку на более высоком уровне, в рамках одного субъекта Российской Федерации (за исключением федеральных училищ олимпийского резерва). Подтверждающие документы: справки организации, копии приказов о зачислении				**Количество баллов (баллы начисляются за каждого спортсмена, суммируются)**	
					Училище олимпийского резерва, центр олимпийской подготовки	Центр спортивной подготовки
					20 баллов	**40 баллов**
1.4.	Результаты сдачи контрольно-переводных нормативов в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки. Подтверждающие документы:	**менее 80% - 0 баллов**	**от 80% до 90% - 50 баллов**	**от 90% до 100% - 100 баллов**		**100% - 150 баллов**
	Всего по пункту 1.	**_____ баллов**				

2. Критерии к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации

2.1.	Первое высшее профессиональное образование (далее - ВПО) для лиц, имеющих профильное среднее профессиональное образование. Подтверждающие документы: документ о получении профильного высшего образования	**Количество баллов (баллы не суммируются)**			
		0 баллов	**100 баллов**	**150 баллов**	
		Не обучается	Обучается	Программа ВПО/профессиональной переподготовки освоена полностью	
2.2.	Второе высшее профессиональное образование (ВПО) для лиц, имеющих непрофильное высшее профессиональное образование. Подтверждающие документы: документ о получении профильного высшего образования				
2.3.	Профессиональная переподготовка (далее -1111) для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Подтверждающие документы: документ о прохождении профессиональной переподготовки (в области физической культуры и спорта)				
2.4.	Курсы повышения квалификации, стажировка.	**0 баллов**	**50 баллов**	**100 баллов**	**200 баллов**
	Подтверждающие документы: документы организаций, осуществляющих образовательную деятельность	Менее 16 часов	16 - 71 час	72 - 144 часа	более 144 часов
2.5.	Профессиональное научное развитие. Подтверждающие документы: справка об обучении, диплом	**0 баллов**	**100 баллов**	**200 баллов**	**300 баллов**
		Не обучается	Обучение в аспирантуре, соискательство	Наличие степени кандидата наук, звания доцента	Наличие степени доктора наук, звания профессора
	Всего по пункту 2.	_____ баллов			

3. Критерии к продуктивности и эффективности методической деятельности, распространению собственного профессионального опыта

	Выступления на семинарах, конференциях. Подтверждающие документы: конспект, лист регистрации, отзыв (видеоматериал)	**Количество баллов (баллы суммируются по горизонтали)**			
		10 - 30 баллов	**40 - 50 баллов**	**60 - 70 баллов**	**80 - 100 баллов**
		Уровень организации	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Федеральный и международный уровень
		1-2 выступления – 20 баллов; 3 выступления и более - 30 баллов	1-2 выступления- 40 баллов; 3 выступления и более - 50 баллов	1 выступление - 60 баллов; 2 выступления и более - 70 баллов	1 выступление – 90 баллов; 2 выступления и более - 100 баллов
3.2.	Проведение мероприятий (открытых занятий, мастер-классов, иные мероприятия). Подтверждающие документы: документы, подтверждающие проведение мероприятий	Уровень организации	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Федеральный и международный уровень
		1-2 мероприятия - 20 баллов; 3 мероприятия и более - 30 баллов	1-2 мероприятия - 40 баллов; 3 мероприятия и более - 50 баллов	1 - мероприятие - 60 баллов; 2 - мероприятия и более - 70 баллов	1 мероприятие - 90 баллов; 2 мероприятия и более - 100 баллов
3.3.	Научно-методические и методические публикации, методические разработки, в том числе размещенные в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет". Подтверждающие документы: ксерокопии титульного листа печатного издания, интернет-публикации, ксерокопия страницы "содержание" сборника, в котором помещена публикация, и другие	Уровень организации	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Федеральный и международный уровень
		1-2 публикации, методические разработки - 20 баллов; 3 публикации, методические разработки и более -30 баллов	1-2 публикации, методические разработки - 40 баллов; 3 публикации, методические разработки и более - 50 баллов	1 публикация, методическая разработка - 60 баллов; 2 публикации, методические разработки и более – 70 баллов	1 публикация, методическая разработка - 90 баллов; 2 публикации, методические разработки и более - 100 баллов

3.4.	Участие в деятельности судейских бригад, экспертных групп, жюри профессиональных конкурсов (комиссий). Подтверждающие документы: копии приказов, справки	Уровень организации	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Федеральный и международный уровень
		1 комиссия - 10 баллов; 2 комиссии - 20 баллов; 3 комиссии и более - 30 баллов	1 комиссия - 30 баллов; 2 комиссии - 40 баллов; 3 комиссии и более - 50 баллов	1 комиссия - 50 баллов; 2 комиссии - 60 баллов; 3 комиссии и более - 70 баллов	1 комиссия - 80 баллов; 2 комиссии - 90 баллов; 3 комиссии и более - 100 баллов
3.5.	Участие в профессиональных конкурсах. Подтверждающие документы: грамоты, дипломы, выписки из приказов	**Количество баллов (баллы суммируются по горизонтали)**			
		10-30	20-50	40-100	50-150
		Уровень организации	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Федеральный и международный уровень
		1 конкурс - 20 баллов; 2 конкурса и более -30 баллов	1 конкурс - 30 баллов; 2 конкурса и более - 50 баллов	1 конкурс - 70 баллов; 2 конкурса - 80 баллов; 3 конкурса - 90 баллов; 4 конкурса и более - 100 баллов	1 конкурс - 100 баллов; 2 конкурса - 120 баллов; 3 конкурса - 140 баллов; 4 конкурса и более - 150 баллов
		участие - 10 баллов	участие - 20 баллов	участие - 40 баллов	участие - 50 баллов
	Всего по пункту 3.	_____ баллов			

4. Почетные спортивные звания или награды, поощрения, национальная категория (при наличии)

4.1	Наличие почетных спортивных званий, наград, поощрений. Подтверждающие документы: грамоты, дипломы, благодарности, копии приказов	**Количество баллов (баллы суммируются по горизонтали, при наличии нескольких званий/наград/поощрений одного уровня, баллы начисляются один раз)**			
		50 баллов	**100 баллов**	**200 баллов**	**300 баллов**
		Уровень организации	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Федеральный уровень

Всего набрано _____баллов. _____/ _____

Подпись инициалы, фамилия