



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

16.02.2016

с присвоением регистрационного номера

21-5733

**АГЕНТСТВО
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 15.02.2016 № 3-н
г. Ярославль

Об утверждении Положения о
порядке аттестации специалистов
и руководящих работников
учреждений и организаций
Ярославской области,
осуществляющих спортивную
подготовку, и признании
утратившим силу приказа
агентства по физической культуре
и спорту Ярославской области
от 17.04.2013 № 6-н

В соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года
№ 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»
**АГЕНТСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ ЯРОСЛАВСКОЙ
ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:
 - Положение о порядке аттестации специалистов и руководящих работников учреждений и организаций Ярославской области, осуществляющих спортивную подготовку;
 - состав комиссии по аттестации работников учреждений и организаций Ярославской области, осуществляющих спортивную подготовку.
2. Признать утратившим силу приказ агентства по физической культуре и спорту Ярославской области от 17.04.2013 № 6-н «Об аттестации специалистов и руководящих работников физкультурных и спортивных учреждений и организаций Ярославской области».
3. Контроль за выполнением приказа возложить на руководителя агентства Карпова С.Т.
4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Руководитель агентства

С.Т. Карпов

УТВЕРЖДЕНО

приказом агентства

по физической культуре и спорту
Ярославской области

от 15.07.2016 № 3-н

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации специалистов и руководящих работников учреждений и организаций Ярославской области, осуществляющих спортивную подготовку

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке аттестации специалистов и руководящих работников учреждений и организаций Ярославской области, осуществляющих спортивную подготовку (далее – Положение), устанавливает правила проведения аттестации специалистов и руководящих работников физкультурных и спортивных учреждений и организаций Ярославской области, осуществляющих спортивную подготовку и находящихся в ведомственном подчинении органов управления физической культурой и спортом, в том числе муниципальных, а также организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – учреждения), по должностям, не относящимся к педагогическим, тарифно-квалификационные характеристики которых предусматривают наличие квалификационных категорий (далее – работники).

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

1.2. Проведение аттестации работников регулируется следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.08.2011 № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта»;

- постановление Правительства области от 10.08.2011 № 570-п «Об оплате труда работников государственных учреждений физической культуры и спорта Ярославской области».

1.3. Аттестация работников проводится в целях установления соответствия уровня квалификации работников критериям, предъявляемым к квалификационным категориям (второй, первой, высшей), или подтверждения соответствия работников присвоенным категориям на основе

оценки их профессиональной деятельности; стимулирования роста квалификации, профессионализма, результативности труда, обеспечения правовой и социальной защищенности работников отрасли.

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

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их профессионального и личностного роста, внедрения и использования современных технологий в профессиональной деятельности работников;
- повышение качества, эффективности и результативности деятельности работников;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников;
- учёт требований нормативных документов Российской Федерации и Ярославской области при формировании кадрового состава физкультурных и спортивных учреждений и организаций Ярославской области;
- определение необходимости повышения квалификации работников;
- обеспечение дифференциации социальных гарантий и компенсаций, в том числе размера оплаты труда работников.

1.6. Основными принципами аттестации работников являются:

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

1.7. Результатом аттестации работников является присвоение:

- высшей или первой квалификационной категории – для руководящих работников учреждений и организаций;
- высшей, первой или второй квалификационной категории – для других специалистов учреждений.

1.8. Квалификационные категории работникам присваиваются сроком на 4 года.

За год до истечения срока действия квалификационной категории работник должен быть в официальном порядке извещён об этом руководителем учреждения. При желании в течение последнего года действия присвоенной квалификационной категории работник вправе пройти аттестацию на подтверждение квалификационной категории. В противном случае по окончании срока действия квалификационной категории работник утрачивает присвоенную квалификационную категорию.

2. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация работников в целях присвоения первой и высшей

квалификационных категорий проводится аттестационной комиссией, формируемой агентством по физической культуре и спорту Ярославской области (далее – агентство).

2.2. Аттестация работников по присвоению второй квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией, формируемой учреждением (организацией) Ярославской области, осуществляющей спортивную подготовку (далее – учреждение).

2.3. Задачи аттестационной комиссии:

- обобщение итогов деятельности работников, обеспечение объективности экспертных оценок;
- установление соответствия уровня квалификации работников критериям заявленной квалификационной категории;
- присвоение аттестуемым работникам квалификационной категории в соответствии с уровнем их квалификации и результативностью их труда;
- реализация права работников на дифференцированную оплату в зависимости от качества их труда;
- соблюдение порядка проведения процедуры аттестации работника в полном соответствии с нормативной базой и нормами профессиональной этики.

2.4. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии учреждения формируется из числа представителей агентства, органов местного самоуправления муниципальных образований области в сфере физической культуры и спорта (для муниципальных организаций), представителей профсоюза, работников учреждения.

Состав аттестационной комиссии агентства формируется из числа представителей агентства, представителей профсоюза, а также представителей общероссийских спортивных федераций по видам спорта, региональных и местных спортивных федераций.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом агентства (распорядительным актом учреждения).

Председателем аттестационной комиссии является руководитель агентства (руководитель учреждения).

2.5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 1/2 ее членов.

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

2.8. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов

аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию.

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

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

2.9. По итогам аттестации аттестуемому присваивается вторая, первая или высшая квалификационная категория.

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

- присвоить соответствующую квалификационную категорию;
- отказать в присвоении квалификационной категории;
- признать соответствие (несоответствие) заявленной квалификационной категории.

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

2.11. Основаниями для отказа в присвоении (признании соответствия) квалификационной категории являются:

- несоответствие критериям, предъявляемым к квалификационной категории;
- отсутствие документов, подтверждающих соответствие критериям квалификационной категории;
- недостаточное количество набранных баллов для присвоения соответствующей квалификационной категории;
- предоставление работником недостоверных сведений относительно соответствия критериям, предъявляемым к квалификационным категориям;
- наличие действующих в отношении работника санкций за нарушение антидопинговых правил.

2.12. Квалификационные категории сохраняются в течение срока их действия при переходе работника в другое спортивное учреждение, подведомственное органам управления физической культурой и спортом, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации.

2.13. Аттестационная комиссия вправе принять решение об аттестации работника на присвоение более высокой квалификационной категории.

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

2.14. Аттестация работников осуществляется:

- регулярно за установленный промежуток времени (плановая аттестация) в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии,

который утверждается ежегодно внутренним распорядительным актом органа, создающего аттестационную комиссию;

- в связи с возникновением обстоятельств, возникающих у работодателя или работника (внеплановая аттестация).

К таким обстоятельствам относятся:

- способ выбора на объективной основе работника, квалификация и профессиональные качества которого позволяют занять более высокую должность;

- просьба самого работника, если он желает получить соответствующую квалификационную категорию по должности, вышестоящую должность или заявить о себе как о кандидатуре на выдвижение.

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

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

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

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации работника предоставляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности работника.

Протоколы аттестационных комиссий хранятся не менее 5 лет.

2.16. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации работников в день оформления протокола утверждается приказом агентства (учреждения). Работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии уровня их квалификации критериям, установленным для второй, первой или высшей квалификационной категории, соответствующая квалификационная категория устанавливается указанным приказом.

2.17. В аттестационный лист вносится запись о присвоенной квалификационной категории, указываются дата и номер приказа, которым было утверждено решение аттестационной комиссии. Аттестационный лист подписывается руководителем агентства (руководителем учреждения) и заверяется печатью.

Аттестационный лист и выписка из приказа органа, создавшего аттестационную комиссию, направляются работодателю работника в срок не позднее 30 календарных дней с даты издания приказа агентства

(учреждения), указанного в пункте 2.16 раздела 2 Положения, для ознакомления с ними работника под подпись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации либо выдаются ему на руки под подпись в получении.

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

2.18. Оплата труда работника в соответствии с присвоенной квалификационной категорией осуществляется с момента издания приказа агентства (учреждения), указанного в пункте 2.16 раздела 2 Положения.

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

2.20. Аттестационная комиссия агентства согласовывает заявление на присвоение квалификационной категории Олимп и направляет его вместе с приложениями в Министерство спорта Российской Федерации в течение 30 календарных дней со дня получения заявления.

В случае отказа аттестационной комиссии агентства в согласовании заявления на присвоение квалификационной категории Олимп аттестационная комиссия агентства возвращает заявление работодателю с указанием причин возврата, к которым относятся:

- наличие недостоверных сведений в заявлении и прилагаемых документах;
- наличие действующих в отношении работника санкций за нарушение антидопинговых правил.

2.21. Финансирование затрат, связанных с проведением аттестации работников, производится за счет средств, предусматриваемых на эти цели в бюджете агентства (учреждения).

2.22. На официальном сайте агентства (учреждения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация о деятельности аттестационной комиссии:

- адрес (место нахождения) аттестационной комиссии (с указанием адреса для корреспонденции и электронных адресов, схемы проезда общественным транспортом, конкретного места (помещения) подачи заявлений), время приёма заявлений, номера телефонов для получения информации по вопросам принятия данной комиссией решения;
- Положение;
- перечень документов, необходимых для проведения аттестации, и их образцы;
- критерии квалификационных категорий работников;
- график проведения аттестации;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) аттестационной комиссии;
- информация о присвоении работнику квалификационной категории.

3. Порядок аттестации работников для установления соответствия уровня их квалификации критериям квалификационных категорий (второй, первой или высшей)

3.1. Аттестация тренеров, инструкторов-методистов для установления соответствия уровня их квалификации критериям второй, первой или высшей квалификационных категорий, проводится на основании заявления по форме согласно приложению 1 к Положению.

К заявлению прилагаются сведения о соответствии критериям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории:

- 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;
- почётные спортивные звания или награды, поощрения, национальная категория (при наличии);
- документы, подтверждающие соответствие критериям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории.

3.2. Аттестация руководящих работников физкультурных и спортивных учреждений и организаций Ярославской области, а также лиц, претендующих на руководящую должность учреждений и организаций Ярославской области осуществляется аттестационной комиссией агентства.

Аттестация руководящих работников и лиц, претендующих на руководящую должность учреждений и организаций Ярославской области, осуществляющих спортивную подготовку, для установления соответствия уровня их квалификации критериям, установленным для первой или высшей квалификационной категории, проводится на основании заявления по форме согласно приложению 2 к Положению в соответствии с критериями проведения аттестации руководящих работников учреждений и организаций Ярославской области, осуществляющих спортивную подготовку, согласно приложению 3 к Положению.

3.3. Аттестация на присвоение квалификационной категории проводится 1 раз в 4 года.

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

Первая или высшая квалификационная категория присваивается работнику не ранее, чем через 2 года со дня издания приказа о присвоении второй квалификационной категории.

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

3.4. Работники, изъявившие желание пройти аттестацию для получения второй квалификационной категории, подают заявление в аттестационную комиссию работодателя.

Работники, изъявившие пройти аттестацию для получения первой и высшей квалификационных категорий, подают заявление в аттестационную комиссию агентства через работодателя. Работодатель проверяет достоверность сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах, делает на них отметку о проверке достоверности сведений и направляет заявление с приложениями в аттестационную комиссию агентства в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления.

3.5. Заявление подаётся работниками независимо от продолжительности работы у работодателя, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

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

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

На каждого аттестуемого заполняется аттестационный лист по форме согласно приложению 4 к Положению.

На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за 2 недели до начала её проведения его непосредственным руководителем подготавливается представление, содержащее всестороннюю оценку: соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; профессиональная компетентность; отношение к работе и выполнению должностных обязанностей; результаты работы за прошедший период.

Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за 2 недели до даты проведения аттестации работника представляет в аттестационную комиссию материалы на каждого аттестуемого работника. В состав материалов входят копии документов об образовании, повышении квалификации, выписка из трудовой книжки, должностная инструкция, аттестационный лист предыдущей аттестации, отзывы сторонних лиц.

Аттестуемый работник должен быть заранее, не менее чем за неделю до аттестации, ознакомлен с представленными материалами. В случае необходимости аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию недостающие документы.

3.7. Аттестация работников осуществляется в период с 11 января до 25 декабря включительно.

Сроки проведения аттестации для каждого работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее

установленных квалификационных категорий (при наличии).

Информация о сроке и месте приведения аттестации работника размещается на официальном сайте агентства (учреждения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 2 недели до проведения заседания аттестационной комиссии.

3.8. При переходе работника физической культуры и спорта из учреждения системы образования ранее присвоенная квалификационная категория сохраняется до окончания срока ее действия.

При переводе работника с должности, относящейся к должностям работников образования в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на должность, относящуюся к должностям работников в области физической культуры и спорта в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.08.2011 № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта», ранее присвоенная квалификационная категория сохраняется до окончания срока её действия.

3.9. Квалификационная категория присваивается по итогам оценки профессиональной деятельности работника 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 почётных спортивных званий или наград, поощрений, национальной категории (при наличии).

Соответствие критериям квалификационной категории подлежит балльной оценке. Количество баллов определяется результатами соответствия критериям квалификационной категории.

3.10. Соответствующая квалификационная категория присваивается в зависимости от суммы набранных баллов:

- 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.

3.11. Вторая квалификационная категория впервые присваивается без

учёта критериев, предъявляемых ко второй квалификационной категории, при наличии у работника:

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

- диплома специалиста с отличием по направлению подготовки высшего образования – специалитета – «физическая культура и спорт», полученного не позднее, чем за 1 год до подачи заявления о присвоении второй квалификационной категории;

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

3.12. К аттестации работников допускаются:

- специалисты и руководящие работники учреждений и организаций физической культуры и спорта, имеющие стаж работы в сфере физической культуры и спорта на момент подачи заявления о прохождении аттестации в срок не менее года, при этом в указанный стаж работы для аттестации на квалификационную категорию засчитывается время работы в учреждениях органов физической культуры и спорта, общественных объединениях физкультурно-спортивной направленности, органах и учреждениях социального обеспечения населения, здравоохранения, образования, занятости, культуры (как по основной, так и по совмещаемой работе), а также обучения по профильной специальности в учреждениях среднего специального, высшего и послевузовского образования;

- специалисты и руководящие работники учреждений и организаций физической культуры и спорта, желающие пройти аттестацию до истечения срока действия имеющейся у них квалификационной категории.

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

3.14. В случае отказа работнику в присвоении квалификационной категории, после устранения причин, послуживших основанием для отказа, он может повторно обратиться с заявлением о присвоении квалификационной категории не ранее чем через один год со дня принятия такого решения аттестационной комиссией.

3.15. Трудовые споры по вопросам аттестации специалистов и руководящих работников рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

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

4. Порядок обработки, хранения, уничтожения персональных данных аттестуемых работников

4.1. Персональные данные аттестуемого работника – любая информация об этом работнике, необходимая членам аттестационной комиссии в связи с проведением аттестации.

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

4.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина члены аттестационной комиссии при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных работника должна осуществляться исключительно в целях проведения аттестации работника;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами;

- все персональные данные работника следует получать у него самого.

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

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