



Министерство физической культуры и спорта Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж олимпийского резерва Пермского края»

Управление документацией

УД-02.09.12

Положение об аттестации работников ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ «КОР ПК»
_____ С.Ю. Гончарова
«08» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации работников ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва
Пермского края»

УД-02.09.12-19

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
<i>Разработал</i>	<i>Директор</i>	<i>С.Ю. Гончарова</i>	
<i>Проверил</i>			
<i>Согласовано</i>			
<i>Версия: 1.0</i>	<i>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 15/08/2019, 14:08</i>	КЭ: _____	УЭ _____

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об аттестации работников ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края» (далее – Положение) регламентирует порядок проведения процедуры аттестации:

преподавателей в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям; тренеров и специалистов в области физической культуры и спорта с целью присвоения второй квалификационной категории.

2. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников колледжа, их профессионального и личностного роста, внедрения и использования современных технологий в профессиональной деятельности;

повышение эффективности и качества профессиональной деятельности работников;

обеспечение дифференциации социальных гарантий и компенсаций.

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

4. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им в ходе профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей.

II. Состав и срок полномочий аттестационной комиссии

5. Для проведения процедуры аттестации работников ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края» (далее – колледж) формируется аттестационная комиссия.

6. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа. Аттестационная комиссия формируется из числа работников колледжа в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Членами комиссии являются представители коллегиальных органов управления колледжа.

Председателем аттестационной комиссии является один из заместителей директора колледжа.

7. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Пермского края, Уставом колледжа, настоящим Положением.

8. Срок полномочий аттестационной комиссии устанавливается на три года.

9. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора колледжа по следующим основаниям:

невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;

увольнение члена аттестационной комиссии;

неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

III. Организация и порядок работы аттестационной комиссии

10. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с настоящим Положением.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов аттестационной комиссии. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

11. Ежегодный график работы аттестационной комиссии вносится в общий план работы колледжа и утверждается приказом директора.

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

13. Аттестационная комиссия имеет право проводить заочные заседания.

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

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

16. На 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.

Председатель комиссии знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

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

18. Аттестационная комиссия имеют право дать рекомендации директору о возможности назначения на соответствующие должности 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.

IV. Обязанности членов аттестационной комиссии

19. Председатель аттестационной комиссии:

руководит деятельностью аттестационной комиссии;

проводит заседания аттестационной комиссии;

распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
контролирует хранение и учет документов по аттестации;
готовит итоговый отчет и план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы работников колледжа, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации;

осуществляет другие полномочия.

20. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;

участвует в работе аттестационной комиссии;

проводит консультации педагогических работников;

осуществляет хранение и учет документов по аттестации;

рассматривает обращения и жалобы аттестуемых работников, связанные с вопросами их аттестации;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

осуществляет другие полномочия.

21. Секретарь аттестационной комиссии:

подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;

ведёт журналы регистрации документов (журнал регистрации представлений на аттестацию; журнал регистрации письменных обращений педагогических работников);

осуществляет прием и регистрацию документов (заявления о несогласии с представлением и др.);

ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии (*Приложение 1*);

обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;

участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;

осуществляет другие полномочия.

22. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в работе аттестационной комиссии;

подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

V. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

23. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

Аттестация проводится в соответствии с приказом директора.

Работники должны быть ознакомлены с приказом, содержащим список работников,

подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

24. Для проведения аттестации директор направляет в аттестационную комиссию колледжа представление на каждого педагогического работника (*Приложение 2*).

В представлении содержатся основные сведения о педагогическом работнике и мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

25. Педагогический работник должен ознакомиться с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

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

27. Работники, которые не согласны с оценкой работодателя, могут представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.

28. Аттестационная комиссия в месячный срок рассматривает представление директора и устанавливает аттестационный период в соответствии с графиком проведения аттестации работников.

29. Аттестационная комиссия в результате рассмотрения представления директора, сведений от педагогического работника, в том числе его ответов на возможные вопросы, поступившие к работнику в ходе аттестации, принимает одно из двух решений:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

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

31. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием работника. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

В случае отсутствия 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 работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

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

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

Аттестация педагогических работников, находящиеся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

VI. Проведение аттестации тренеров, иных специалистов в области физической культуры и спорта на присвоение второй квалификационной категории

33. Аттестация тренеров, иных специалистов в области физической культуры и спорта на присвоение второй квалификационной категории проводится один раз в четыре года. Аттестация в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию (добровольно).

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

35. Тренеры и иные специалисты в области физической культуры и спорта (инструктор-методист, старший инструктор-методист), изъявившие желание пройти аттестацию для получения второй квалификационной категории, подают заявление о проведении аттестации (далее - заявление) в аттестационную комиссию работодателя (*Приложение 3*).

В заявлении содержатся основные сведения о работнике. К заявлению прилагаются сведения о выполнении критериев к заявленной квалификационной категории (приложение к заявлению):

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, национальная категория (при наличии), а также документы, подтверждающие выполнение критериев к заявленной квалификационной категории.

36. Вторая квалификационная категория впервые присваивается без учета критериев, предъявляемых ко второй квалификационной категории, при наличии у работника:

диплома бакалавра с отличием по направлению подготовки высшего образования - бакалавриата - «физическая культура и спорт», полученного не позднее, чем за девять 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 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.

37. Заявление работника на присвоение второй квалификационной категории рассматривается аттестационной комиссией работодателя в срок не более 30 календарных дней со дня получения заявления, в течение которого:

определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого тренера индивидуально;

проводится анализ выполнения тренером критериев к заявленной квалификационной категории, на основании которого формируется экспертное заключение;

выносятся решение аттестационной комиссии о присвоении квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории.

38. Вторая 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 квалификаций в межаттестационный период;

продуктивность и эффективность методической деятельности, распространения собственного профессионального опыта;

наличие почетных спортивных званий или наград, поощрений, национальной категории (при наличии).

Выполнение критериев подлежит бальной оценке. Количество баллов определяется результатами выполнения критериев и заносится в заключение комиссии, проводящей аттестацию (*Приложение 4 – для аттестации тренеров; Приложение 5 – для специалистов в области физической культуры и спорта*).

39. Вторая квалификационная категория присваиваются в зависимости от суммы набранных баллов:

тренеру от 400 до 999;

специалисту в области физической культуры и спорта от 300 до 749.

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

присвоить квалификационную категорию;

отказать в присвоении квалификационной категории.

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

41. 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 квалификационных категорий;

предоставление тренером недостоверных сведений относительно выполнения критериев к квалификационным категориям;

наличие действующих в отношении работника санкций за нарушение антидопинговых правил.

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

43. 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 соответствующей аттестационной комиссией решения об отказе в присвоении квалификационной категории.

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

45. На основании решения аттестационной комиссии издаётся приказ о присвоении соответствующей квалификационной категории.

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

**ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии**

№ _____ «__» _____ 20__ г.

В заседании участвуют:

1. _____ - председатель аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
2. _____ - заместитель председателя аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
3. _____ - член аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
4. _____ - член аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
5. _____ - секретарь аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)

На заседание приглашены:

_____ (указываются должности, фамилии и инициалы приглашенных на заседание)

Повестка дня:

1. Аттестация

_____ (указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

2. ... (И т.д.)

Рассмотрение 1-го вопроса повестки дня:

Слушали: информацию секретаря аттестационной комиссии об отзыве на _____

_____ (указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Выступили:

_____ (указываются должности, фамилии и инициалы выступившего,

краткое содержание выступления)

Решили:

_____ (указывается краткое содержание решения)

Голосовали:

_____ (указываются результаты голосования)

Приложение: представление (заключение комиссии) _____

Председатель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На

_____ ,
Ф.И.О. работника

_____ ,
должность, название учреждения

на должность

назначен(а)

_____ приказом _____
№ и дата

Сведения об аттестуемом:

Образование

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

Стаж работы в должности _____ лет,

в данной должности

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания _____

Повышение

квалификации _____

Оценка соответствия профессиональной подготовки квалификационным требованиям по должности _____

Оценка возможностей управления образовательным учреждением (оценка соответствия занимаемой должности) _____

« _____ » _____ 20__ г. _____ Подпись руководителя

С представлением ознакомлен(а) _____
(дата, подпись аттестуемого)

« _____ » _____ 20__ г.

В аттестационную комиссию ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на вторую 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 (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил (а), полученная специальность и квалификация)

_____ стаж работы по специальности _____ лет, _____ месяцев;

стаж работы у работодателя _____ лет, _____ месяцев.

Действующих в отношении меня санкций за нарушение антидопинговых правил нет.

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.

Подпись _____

С Положением об аттестации работников ГБПОУ «КОРПК» ознакомлен (а).

«_____» _____ 20__ г. _____

Телефон: _____

Электронный адрес _____

Приложение: сведения о выполнении критериев к заявленной квалификационной категории.

Сведения о выполнении критериев к заявленной квалификационной категории

Тренер самостоятельно заполняет графы, указывая соответствующее количество баллов в затененных графах Приложения. Указанное количество баллов необходимо подтверждать соответствующими документами. При заполнении таблицы учитываются данные за четыре года, предшествовавшие аттестации (за исключением требований № 4, которые учитываются за весь период профессиональной деятельности). При отсутствии сведений в соответствующей графе ставится прочерк.

1. Критерии к результатам и эффективности профессиональной деятельности					
Требования	Количество баллов (баллы суммируются и рассчитываются по количеству человек, независимо от количества соревнований)				
1.1. Результаты участия спортсменов аттестуемого тренера в соревнованиях. Подтверждающие документы: приказы о группе тренера, копии протоколов 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)
	1-III места 1-3 человек - 10 баллов; 4-6 человек - 20 баллов; 7 человек и более - 30 баллов	1-III места 1-3 человек - 80 баллов; 4-6 человек - 90 баллов; 7 человек и более - 100 баллов	1-III места 1-3 человек - 170 баллов; 4-6 человек - 180 баллов; 7-9 человек - 190 баллов; 10 человек и более - 200 баллов	1-III места 1-3 человек - 280 баллов; 4-6 человек - 290 баллов; 7 человек и более - 300 баллов	1-III места 1-3 человек - 380 баллов; 4-6 человек - 390 баллов; 7 человек и более - 400 баллов
		IV-VI места 1-3 человек - 50 баллов; 4-6 человек - 60 баллов; 7 человек и более - 70 баллов	IV-VI места 1-3 человек - 140 баллов; 4-6 человек - 150 баллов; 7 человек и более - 160 баллов	IV-VI места 1-3 человек - 220 баллов; 4-6 человек - 230 баллов; 7 человек и более - 240 баллов	IV-VI места 1-3 человек - 350 баллов; 4-6 человек - 360 баллов; 7 человек и более - 370 баллов

		VII-X места 1-3 человек - 20 баллов; 4-6 человек-30 баллов; 7 человек и более - 40 баллов; участие - 10 баллов	VII-X места 1-3 человек - 110 баллов; 4-6 человек - 120 баллов; 7 человек и более - 130 баллов; участие - 100 баллов	VII-X места 1-3 человек - 140 баллов; 4-6 человек - 150 баллов; 7 человек и более - 160 баллов; участие - 130 баллов	VII-X места 1-3 человек - 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 разрядов или званий спортсменами	Количество баллов (баллы суммируются по горизонтали и рассчитываются по количеству человек)				
	70-100 баллов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»	100-200 баллов «первый спортивный разряд», «кандидат в мастера спорта»		200-300 баллов «мастер спорта России», «гроссмейстер России»	
	1-3 человек - 70 баллов; 4-6 человек - 80 баллов; 7-9 человек - 90 баллов; 10 человек и более - 100 баллов	1 человек - 100 баллов; 2 человека - 120 баллов; 3 человека - 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 - 20 баллов			Центр спортивной подготовки - 40 баллов	
1.4.Результаты сдачи контрольно-переводных нормативов в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки. Подтверждающие документы: копии соответствующих приказов, протоколов.	менее 80% - 0 баллов	от 80% до 90% - 50 баллов	от 90% до 100% - 100 баллов	100% -150 баллов	
2. Критерии к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации					
2.1.Первое высшее профессиональное	Количество баллов (баллы не суммируются)				

образование (далее - ВПО) для лиц, имеющих профильное среднее профессиональное образование. Подтверждающие документы о получении профильного образования.	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 - ПП) 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. Подтверждающие документы: документы организаций, осуществляющих образовательную деятельность.	0 баллов	50 баллов	100 баллов	200 баллов
	Менее 16 часов	16-71 часов	72-144 часов	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
3. Критерии к продуктивности и эффективности методической деятельности, распространению собственного профессионального опыта				
	Количество баллов (баллы суммируются по горизонтали)			
3.1. Выступления на семинарах, конференциях. Подтверждающие документы: конспект, лист регистрации, отзыв (видеоматериал).	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:	Уровень организации	Региональный уровень	Муниципальный уровень	Федеральный и международный уровень
	1-2 публикации, методические разработки - 20	1-2 публикации, методические разработки - 40	1 публикация, методическая разработка - 60	1 публикация, методическая разработка - 90

ксерокопии титульного листа печатного издания, интернет-публикации, ксерокопия страницы «содержание» сборника, в котором помещена публикация и другие.	баллов; 3 публикации, методические разработки и более - 30 баллов	баллов; 3 публикации, методические разработки и более - 50 баллов	баллов; 2 публикации, методические разработки и более - 70 баллов	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
	Победитель/призер			
	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	
4. Почетные спортивные звания или награды, поощрения, национальная категория				
	Количество баллов (баллы суммируются по горизонтали, при наличии нескольких наград/поощрений одного уровня, баллы начисляются один раз)			
	50 баллов	100 баллов	200 баллов	300 баллов
4.1. Наличие почетных спортивных званий, наград, поощрений. Подтверждающие документы: грамоты, дипломы, благодарности, копии приказов.	Уровень организации	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Федеральный уровень

Всего набрано _____ баллов.

Подпись / Ф.И.О. тренера

« » 20 г.

Сведения о выполнении критериев к заявленной квалификационной категории

Инструктор-методист самостоятельно заполняет графы, указывая соответствующее количество баллов в затененных графах Приложения. Указанное количество баллов необходимо подтверждать соответствующими документами. При заполнении таблицы учитываются данные за четыре года, предшествовавшие аттестации (за исключением требований № 4, которые учитываются за весь период профессиональной деятельности). При отсутствии сведений в соответствующей графе ставится прочерк.

1. Критерии к результатам и эффективности профессиональной деятельности			
Критерии	Количество баллов (баллы не суммируются)		
1.1. Результаты тренировочной и соревновательной деятельности по итогам мониторингов, динамика результатов (при условии работы в одной организации не менее 2-х лет) Подтверждающие документы: диаграммы, графики и другие документы	Отрицательная динамика результатов	Стабильные результаты	Положительная динамика результатов
	0 баллов	100 баллов	200 баллов
1.2. Контроль тренировочного процесса: наличие планов проверок работы тренеров, актов проверок занятой, наличие рекомендаций по внесению корректив в планирование и содержание занятий. Подтверждающие документы: аналитическая справка, копии планов и актов проверок	Не осуществляет	Осуществляет периодически	Осуществляет систематически
	- 100 баллов	100 баллов	200 баллов
1.3. Контроль соревновательной деятельности: наличие планов участия в соревнованиях группы (спортсмена) месяц (другой период), анализ итогов выступлений и внесение корректив в виде рекомендаций. Подтверждающие документы: аналитическая справка по итогам соревнований, рекомендации по улучшению показателей соревновательной деятельности (по каждому соревнованию)	Не осуществляет	Осуществляет периодически	Осуществляет систематически
	- 100 баллов	100 баллов	200 баллов
1.4. Ведение отчетной и аналитической документации: достижения воспитанников, таблица званий и разрядов спортсменов, планы и отчеты ТМ и др. Подтверждающие документы: краткий отчет инструктора-методиста о проделанной работе за месяц (квартал), описательный отчет за год с приложением всех таблиц	Не осуществляет	Осуществляет периодически	Осуществляет систематически
	- 100 баллов	100 баллов	200 баллов
1.5. Оказание консультативной и практической помощи тренерам: сопровождение аттестации, работа по повышению квалификации и переподготовке тренеров, подготовка тренеров к профессиональным конкурсам. Подтверждающие документы: журнал консультаций, план аттестаций и план	Не осуществляет	Осуществляет периодически	Осуществляет систематически
	- 100 баллов	100 баллов	200 баллов

повышения квалификации тренеров, приказ о присвоении категории тренерам в межаттестационный период, свидетельство об участии в конкурсе				
2. Критерии к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации				
2.1. Второе высшее профессиональное образование (ВПО) для лиц, имеющих непрофильное высшее 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. Профессиональная переподготовка (далее - ПП) для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Подтверждающие документы: документ о прохождении профессиональной переподготовки (в области физической культуры и спорта).	0 баллов	100 баллов	150 баллов	
	Не обучается	Обучается	Программа ВПО/профессиональной переподготовки освоена полностью	
2.3. Курсы повышения квалификации, стажировка. Подтверждающие документы: документы организаций, осуществляющих образовательную деятельность.	0 баллов	50 баллов	100 баллов	200 баллов
	Менее 16 часов	16-71 часов	72-144 часов	более 144 часов
2.4. Оценка знаний в области государственной, субъектовой политики в сфере ФК и спорта, педагогики, психологии, методики спортивной тренировки и содержания системы спортивной подготовки. Оценка знаний специфики курируемого вида (видов) спорта, федерального стандарта по курируемому виду (видам) спорта	50 баллов	100 баллов	200 баллов	
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично	
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
3. Критерии к продуктивности и эффективности методической деятельности, распространению собственного профессионального опыта				
Критерии	Количество баллов (баллы суммируются по горизонтали)			
3.1. Выступления на семинарах, конференциях. Подтверждающие документы: конспект, лист регистрации, отзыв (видеоматериал).	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	10-30 баллов	40-50 баллов	60-70 баллов	80-100 баллов
	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,	10-30 баллов	40-50 баллов	60-70 баллов	80-100 баллов
	Уровень	Муниципальный	Региональный	Федеральный и

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.	организации	уровень	уровень	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 судебных бригад, экспертных групп, жюри профессиональных конкурсов (комиссий). Подтверждающие документы: копии приказов, справки.	10-30 баллов	40-50 баллов	60-70 баллов	80-100 баллов
	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
	Победитель/призер			
	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
4. Почетные спортивные звания или награды, поощрения, национальная категория				
Критерии	Количество баллов (баллы суммируются по горизонтали, при наличии нескольких наг рад/поощрений одного уровня, баллы начисляются один раз)			
	50 баллов	100 баллов	200 баллов	300 баллов
4.1. Наличие почетных спортивных званий, наград, поощрений. Подтверждающие документы: грамоты, дипломы, благодарности, копии приказов.	Уровень организации	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Федеральный уровень

Всего набрано _____ баллов.

Подпись / Ф.И.О.

« » 20 г.