

Государственное автономное учреждение дополнительного образования  
Новосибирской области  
«Спортивная школа олимпийского резерва по биатлону  
имени В.Ф. Маматова»

ПРИКАЗ

от «20» 05 2024 г.

№ 183

Об утверждении положения  
об аттестации тренеров-преподавателей на соответствие квалификационной  
категории по виду спорта «биатлон».

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, ФЗ от 04 декабря  
2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»,  
письма Министерства спорта РФ от 14.10.2015 г. № ВМ-04-10/6609  
«Методические рекомендации по проведению аттестации тренеров».


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об аттестации тренеров-преподавателей на  
соответствие квалификационной категории по виду спорта «биатлон».
2. Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2024 г.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.П. Никифоров

Утверждено  
Директор ГАУ ДО НСО  
«СШОР по биатлону»  
 А.П. Никифоров

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ АТТЕСТАЦИИ ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ГАУ ДО НСО «СШОР по биатлону имени В.Ф. Маматова»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом государственного автономного учреждения дополнительного образования Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва по биатлону имени В.Ф. Маматова» об аттестации тренера на соответствие занимаемой квалификационной категории (далее – Положение) регламентирует основные задачи, принципы и сроки, порядок проведения аттестации тренера-преподавателя, осуществляющего спортивную подготовку в целях подтверждения квалификационной категории в соответствии с занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», письмом Министерства спорта РФ от 14.10.2015 г. № ВМ-04-10/6609 «Методические рекомендации по проведению аттестации тренеров.

1.3. Основными задачами проведения аттестации тренера-преподавателя (далее – тренера), в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация), являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня работы тренеров-преподавателей, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации тренеров-преподавателей;
- повышение эффективности и качества их деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей;
- учет требований профессиональных стандартов к кадровым условиям реализации программ спортивной подготовки.

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к тренерскому составу, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех тренеров-преподавателей, за исключением, указанных в п.1.6. настоящего Положения.

1.6. На основании трудового законодательства РФ аттестации не подлежат:

- лица, проработавшие в Учреждении или в занимаемой должности менее 1 года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода их отпуска);
- отсутствовавшие лица на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.7. Аттестация тренеров-преподавателей, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

## **2. Периодичность и срок проведения аттестации**

2.1. Аттестация тренера в целях подтверждения соответствия квалификационных категорий проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

## **3. Формирование и персональный состав аттестационной комиссии**

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

3.2. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии - начальник учебно-спортивного отдела;
- заместитель председателя - старший инструктор – методист
- секретарь комиссии - инструктор-методист;
- члены комиссии - старший инструктор – методист, старшие тренеры (Учреждения);
- представитель профсоюзного комитета.

## **4. Порядок проведения аттестации**

4.1. Аттестация проводится в соответствии с приказом директора Учреждения.

4.2. В приказ о проведении аттестации, кроме сведений указанных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Положения, включаются следующие сведения:



- список тренеров, подлежащих аттестации;
- срок проведения аттестации;
- график проведения аттестации;
- основания проведения аттестации (указываются в случае, если аттестация внеплановая);
- регламент оформления результатов аттестации.

4.3. Начальник учебно-спортивного отдела знакомит с приказом о проведении аттестации тренера под подпись, в срок не менее чем за 15 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

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

4.5. Представление содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество тренера;
- наименование должности (тренер) на дату проведения аттестации;
- дата заключения трудового договора по должности тренера-преподавателя;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности тренера-преподавателя по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.6. Представление направляется в аттестационную комиссию в срок не менее чем за 30 календарных дней до даты заседания аттестационной комиссии.

4.7. Тренер-преподаватель должен быть ознакомлен с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

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

4.9. Аттестация проводится аттестационной комиссией Учреждения с участием тренера.

4.10. В случае отсутствия тренера в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем секретарь комиссии знакомит его под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.11. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные тренером, характеризующие его профессиональную деятельность.

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

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

- тренер соответствует занимаемой должности (указывается квалификационная категория);

- тренер не соответствует занимаемой должности по данной квалификационной категории.

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

4.16. В случае, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии тренера занимаемой должности, тренер признается соответствующим занимаемой квалификационной категории.

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

## **5.Оформление результатов аттестации тренера**

5.1. Оформление результатов аттестации тренерского состава производится следующим образом:

5.1.1.Результаты аттестации заносятся в протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

5.1.2.Протокол передается на хранение директору вместе с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими тренерами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия).

5.2. На тренера, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого тренера, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

5.3.Тренер знакомится с выпиской из протокола аттестационной комиссии под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления.

5.4.Выписка из протокола хранится в личном деле тренера в течение 5 (пяти) лет.



## 6.Обжалование решения аттестационной комиссии

6.1.Тренер вправе обжаловать результаты аттестации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

### Критерии оценки результатов профессиональной деятельности тренера-преподавателя, осуществляющего спортивную подготовку, при прохождении работниками процедуры аттестации

Критерии оценки результатов профессиональной деятельности тренера\*

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

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

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

Показатели	Квалификационная категория		
	вторая	первая	высшая
1. Зачисление (передача) спортсменов			
1.1. На этап совершенствования спортивного мастерства	1	6	-
1.2. На этап высшего спортивного мастерства		1	4
1.3. В профессиональную образовательную организацию (училище, колледж, техникум олимпийского резерва)	2	6	-
1.4. В команды мастеров 1-2 лига	1	6	-
1.5. В команды мастеров высшей лиги		1	4
1.6. В списки спортивных сборных команды Российской Федерации:			
1.6.1. юношеский	1	4	8
1.6.2. основной, юниорский, молодежный	1	2	4
2. Официальные региональные спортивные соревнования (непосредственная подготовка спортсмена не менее двух лет):			
2.1. юноши 1 место	1	-	-
2.2. юниоры, молодежь 1-2 место	1	8	-
2.3. взрослые 1-3 место	1	4	-
3. Официальные межрегиональные спортивные соревнования (непосредственная подготовка			

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



устанавливающего порядок аттестации тренеров)	соответствующему виду спорта	
---	------------------------------	--

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

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

Приложение № 2

В аттестационную комиссию

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. работника, должность в соответствии с трудовым договором

или дополнительным соглашением к трудовому договору, место работы

Сведения об аттестуемом:

Образование \_\_\_\_\_  
какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания

Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_  
указать с какой даты, количество полных лет, месяцев

Стаж работы в данной должности: \_\_\_\_\_  
указать количество полных лет, месяцев

Стаж работы в данном коллективе: \_\_\_\_\_  
указать количество полных лет, месяцев

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

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

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

\_\_\_\_\_



Результат предыдущей аттестации (при наличии) \_\_\_\_\_

решение аттестационной комиссии, дата, номер распорядительного акта

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

Приложение № 3

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания  
\_\_\_\_\_  
(когда и какое заведение окончил, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)  
\_\_\_\_\_
4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации в меж аттестуемый период, профессиональной переподготовки (при наличии) \_\_\_\_\_
5. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения) на эту должность \_\_\_\_\_
6. Стаж работы по специальности \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Вопросы к аттестуемому и ответы на них \_\_\_\_\_
9. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии (при наличии)  
\_\_\_\_\_
10. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником (при наличии)  
\_\_\_\_\_
11. Решение аттестационной комиссии по результатам голосования: (соответствует / не соответствует занимаемой должности) \_\_\_\_\_
12. Количество голосов "за" \_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_, "воздержался" \_\_\_\_\_
13. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ человек,  
на заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

14. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись и дата)

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись и дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись и дата)

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись и дата)

С аттестационным листом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись и дата)

Приложение № 4

В аттестационную комиссию  
организации (указывается полное  
наименование)

от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на \_\_\_\_\_  
квалификационную категорию по должности \_\_\_\_\_

В настоящее время имею \_\_\_\_\_ квалификационную  
категорию, срок ее действия до \_\_\_\_\_ / или квалификационной  
категории не имею.

С Положением об аттестации работников ГАУ ДО НСО «СШОР по  
биатлону имени В.Ф. Маматова» ознакомлен(а).

Пакет документов (аттестационные материалы) прилагаю.

Даю согласие на использование моих персональных данных при  
обработке информации в ходе аттестационной процедуры.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести  
без моего присутствия /или в моем присутствии.



" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

