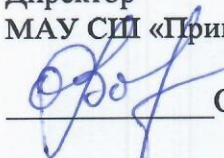


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ПРИМОРЕЦ»  
НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
(МАУ СШ «Приморец» НГО)**

692900, Приморский край, г. Находка, проспект Мира, 39, тел: (4236)904-001, E-mail: bassein2008@mail.ru

**ПРИНЯТО:**  
протоколом общего собрания  
трудоового коллектива  
МАУ СШ «Приморец» НГО  
от «02» сентября № б/н

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор  
МАУ СШ «Приморец» НГО

  
О.А. Володина



Приказ № 80-а от «02» сентября 2021г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об аттестационной комиссии МАУ СШ «Приморец» НГО  
по присвоению второй квалификационной категории и соответствия  
занимаемой должности тренерам и иным специалистам в области  
физической культуры и спорта**

г. Находка  
2021 год.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2019 № 1076 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта», приказом министерства спорта Российской Федерации от 19 марта 2020 № 224 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров», постановления Администрации Приморского края от 12 сентября 2019 № 589-па «Об утверждении положения о министерстве физической культуры и спорта Приморского края» и определяет цель создания, основные функции, состав и порядок формирования комиссии по присвоению второй категории и соответствия занимаемой должности тренерам и иным специалистам в области физической культуры и спорта (далее – Комиссия), а также полномочия, права, обязанности и ответственность ее членов.

1.2. Комиссия создается для проведения оценки результатов профессиональной деятельности тренеров и иных специалистов в МАУ СШ «Приморец» НГО, осуществляющих свою деятельность в области физической культуры и спорта;

1.3. Комиссия формируется по запросу от тренеров или иных специалистов. Для чего директору МАУ СШ «Приморец» НГО подается служебная записка.

1.4. Комиссия формируется и осуществляет свои функции не реже одного раза в год при наличии запросов от тренеров или иных специалистов.

1.5. Основными функциями Комиссии являются:

рассмотрение заявлений и документов, указанных в пункте 5 Порядка присвоения квалификационных категорий тренеров, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.03.2020 № 224 (далее – Порядок 224) для проведения оценки результатов профессиональной деятельности тренеров на соответствие их квалификационным требованиям в целях присвоения им первой или высшей квалификационной категории и рассмотрение заявлений и документов, указанных в пунктах 5, 6 Порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.11.2019 № 1076 (далее – Порядок 1076) для проведения оценки результатов профессиональной деятельности специалиста на соответствие квалификационным требованиям;

оценка результатов профессиональной деятельности тренеров и иных специалистов (далее - Заявитель) на соответствие их квалификационным требованиям, а также в целях присвоения второй квалификационной категории;

принятие решения о соответствии (несоответствии) Заявителя квалификационным требованиям, а также для присвоения второй квалификационной категории;

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Законами Приморского края, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта, нормативными правовыми актами Приморского края, постановлениями главы НГО а также настоящим Положением.

1.7. Регламент работы Комиссии утверждается приказом директора МАУ СШ «Приморец»



(далее Спортивная школа).

## **2. Состав и порядок формирования Комиссии**

2.1. Состав Комиссии формируется из числа работников спортивной школы таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Возможно приглашения работника отдела по физической культуре и спорту НГО, как члена комиссии, специалиста обладающего правами и полномочиями в рамках экспертной оценки.

2.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, ответственного секретаря Комиссии и членов Комиссии. Количество членов комиссии должно быть не менее семи человек.

2.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В начале учебного года составляется список тренеров и иных специалистов, подлежащих оценке на соответствие занимаемой должности или подтверждения квалификации второй категории, в связи с окончанием в текущем учебном году. Издается приказ о необходимости переквалификации данных тренеров и иных специалистов.

## **3. Полномочия членов Комиссии**

### **3.1. Председатель Комиссии:**

руководит деятельностью Комиссии и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на неё задач;

утверждает повестку заседания Комиссии;

проводит заседания Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

утверждает оценку результатов профессиональной деятельности индивидуально для каждого Заявителя на соответствие его квалификационным требованиям или, в целях присвоения второй квалификационной категории

контролирует соблюдение сроков заседания Комиссии и по проведению оценки результатов профессиональной деятельности индивидуально для каждого Заявителя на соответствие его квалификационным требованиям, а также в целях присвоения второй квалификационной категории.

### **3.2. Ответственный секретарь Комиссии:**

обеспечивает организацию работы Комиссии;

осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

формирует и представляет председателю Комиссии на утверждение повестку заседаний Комиссии;

уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

осуществляет приём и регистрацию заявлений на присвоение квалификационной категории Заявителю;

оказывает консультативную помощь Заявителям по оформлению документов на присвоение квалификационной категории;

ведёт журнал учёта принятых заявлений;

ведёт протокол заседаний Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

извещает Заявителей о дате и месте заседания комиссии и в том числе, через сети ИНТЕРНЕТ не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня его проведения;

по результатам решения Комиссии о соответствии квалификационным требованиям разрабатывает проект приказа о присвоении, сроком на 4 года, Заявителю о соответствии квалификационным требованиям или второй квалификационной категории, в течение 5 рабочих



дней со дня оформления протокола;

по результатам решения Комиссии о несоответствии Заявителя квалификационным требованиям или второй квалификационной категории, разрабатывает проект служебной записки от имени председателя Комиссии и направляет его директору учреждения в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола;

осуществляет письменное уведомление Заявителя о решениях Комиссии.

В отсутствие ответственного секретаря, его обязанности по поручению председателя Комиссии исполняет один из членов комиссии.

На ответственного секретаря могут быть возложены иные обязанности, связанные с обеспечением деятельности Комиссии.

### **3.3. Члены Комиссии:**

участвуют в заседаниях Комиссии;

осуществляют оценку результатов профессиональной деятельности Заявителя на соответствие их квалификационным требованиям, в целях установления квалификационной категории;

вносят предложения по рассматриваемым Комиссией вопросам;

излагают в письменной форме особое мнение в случае несогласия с решением, принятым Комиссией.

## **4. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии**

### **4.1. Члены Комиссии имеют право:**

- 1) знакомиться с документами, представленными Заявителем, подтверждающими результаты его профессиональной деятельности;
- 2) оценивать результаты профессиональную деятельность Заявителей на соответствие их квалификационным требованиям;
- 3) проверять правильность отражения в протоколе решений Комиссии;
- 4) в случае несогласия с решением Комиссии отказаться приложить к протоколу своё особое мнение в письменной форме;
- 5) при необходимости вносить предложения по рассматриваемым в ходе заседания Комиссии вопросам;
- 6) в случае невозможности присутствия на заседании Комиссии представить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

### **4.2. Члены Комиссии обязаны:**

- 1) действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- 2) лично присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);
- 3) своевременно информировать председателя Комиссии, о невозможности присутствовать на заседании Комиссии;
- 4) принимать решения в пределах своей компетенции.

4.3. Члены Комиссии несут ответственность за объективность результатов оценки профессиональной деятельности, а также выводов при принятии решений о возможности установления Заявителю второй квалификационной категории.

## **5. Регламент работы комиссии**

5.1. Регистрация заявления и документов, поступивших в Комиссию, осуществляется:

- 1) при личном обращении тренера, иного специалиста - в день обращения Заявителя в



Комиссию;

2) В случае подачи Заявления, не соответствующего требованиям, предусмотренными пунктами Порядков Комиссия, в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанного заявления и документов возвращают их Заявителю с указанием причин возврата.

3) В случае возврата заявления, подавший его Заявитель, устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Комиссию в течение пяти рабочих дней со дня его возврата.

4) Комиссия в течение одного календарного месяца, со дня поступления заявления и документов, рассматривает их и проводит оценку результатов профессиональной деятельности Заявителя на соответствие квалификационным требованиям в баллах, указанных в приложении № 2 к приказу Министерства спорта Российской Федерации от 19.03.2020 № 224 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров» и (или) указанных в приложении № 2 к приказу Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2019 № 1076 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта» (далее – Приказ № 224 и Приказ № 1076).

5) Информация о дате и месте заседания Комиссии доводится до сведения каждого Заявителя эл. почтой, не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня его проведения.

Квалификационная категория присваивается сроком на четыре года.

5.2. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

5.3. Во время заседания Комиссия:

1) рассматривает заявления и документы, представленные Заявителем, подтверждающими результаты их профессиональной деятельности;

2) проводит оценку результатов профессиональной деятельности Заявителя на соответствие их квалификационным требованиям, установленных приложением № 2 к Приказу 224 и Приказу 1076;

5.4. Заявитель имеет право лично присутствовать при проведении оценки профессиональной деятельности на заседании Комиссии, во время чего давать пояснения по представленным документам.

5.5. При проведении оценки профессиональной деятельности Заявителя, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.6 При равенстве голосов Комиссия принимает решение об установлении соответствия занимаемой должности, второй квалификационной категории.

5.7. По результатам проведения оценки результатов профессиональной деятельности Заявителя на соответствие их квалификационным требованиям Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии Заявителя квалификационным требованиям;

2) о несоответствии Заявителя квалификационным требованиям.

5.8. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

5.9. Решения Комиссии оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания, в котором указываются:



- 1) дата, место и время заседания Комиссии;
  - 2) сведения о лицах, присутствующих на заседании Комиссии;
  - 3) повестка заседания;
  - 4) вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также результаты голосования по ним;
  - 5) принятое Комиссией решение.
- 5.10. Протокол подписывается председателем и ответственным секретарём Комиссии.
- 5.11. Решение Комиссии вступает в силу со дня его вынесения.
- 5.12. Тренер или иной специалист, не прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности, или не выполнивший требования второй квалификационной категории имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации не ранее, чем через шесть месяцев.

## **6. Делопроизводство**

- 6.1. К документации по проведению оценки квалификации на соответствие занимаемой должности, присвоению второй квалификационной категории относятся:
- приказ по спортивной школе об утверждении списка тренеров подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
  - приказ по спортивной школе об утверждении состава аттестационной комиссии и графика проведения аттестации на тренировочный год;
  - заявления от тренера, иного специалиста;
  - уведомления с росписью тренера, иного специалиста, подлежащего аттестации на соответствие занимаемой должности, или второй категории.
  - журнал регистрации представлений и выдачи выписки протокола,
  - протоколы заседания комиссии
  - приказы по результатам аттестации
  - выписки из протоколов, содержащие сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) Заявителя, наименовании его должности, дате заседания комиссии Спортивной Школы, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

Приложение  
к положению «Об аттестационной комиссии  
МАУ СШ «Приморец» НГО  
по присвоению второй квалификационной  
категории и соответствия занимаемой  
должности тренерам и иным специалистам в  
области физической культуры и спорта

### График

проведения оценки результатов профессиональной деятельности тренеров и иных специалистов на присвоение второй квалификационной категории соответствия занимаемой должности в области физической культуры и спорта

<b>п/п</b>	<b>Дата заявлени (в формате дд.мм.гггг)</b>	<b>ФИО заявителя</b>	<b>Должность заявителя</b>	<b>Отделение по виду спорта в котором работает заявитель</b>	<b>Дата, заседания комиссии по проведению оценки результатов профессиональн ой деятельности</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>