# Управление культуры, спорта и молодёжной политики администрации города Кемерово

*ଵ୕ୖ୶ଵଵ୕ଵଵଵଵଵଵଵଵଵଵଵଵଵଵଵଵଵଵଵଵଵଵଵଵଵ* 

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## "СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 3"

650002, Кемеровская область, г.Кемерово, ул.Волкова, 45 Тел./факс (3842) 64-17-05, e-mail: mail@kemerovo-ski.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

В.И.Вяткин

2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБФСУ «СШОР № 3»

А.В. Адамянц

2020 года

Положение

о порядке присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта в муниципальном бюджетном физкультурно-спортивном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва № 3»

### 1.Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок присвоения второй квалификационной категории иных специалистов в области физической культуры и спорта (перечень должностей утвержден приказом Минспорттуризма РФ от 16.04.2012 г. № 347), квалификационные требования к присвоению данной категории (далее порядок), определяет процедуру проведения аттестации иных специалистов в области физической культуры и спорта в муниципальном бюджетном физкультурноспортивном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва №3» (далее специалисты), по результатам которой присваивается вторая квалификационная категория.
  - 1.2. Аттестация направлена на:
  - повышение уровня профессионального мастерства и компетенции специалистов;
  - повышение эффективности и качества профессиональной деятельности специалистов;
  - оптимальную расстановку кадров;
  - заинтересованность специалистов в результатах труда.
- 1.3. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к специалистам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.4. Данное положение разработано в соответствии с приказом Минспорта РФ от 19.12.2019 г. №1076 (зарегистрированном в Минюсте России 29.04.2020 г. рег.№ 58249).

## 2. Формирование аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации на присвоение второй квалификационной категории формируется аттестационная комиссия.

- 2.2. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность на основе положения об аттестационной комиссии.
- 2.3. Аттестационная комиссия создается из числа работников учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав аттестационной комиссии не менее 7 человек.

Состав аттестационной комиссии формируется и утверждается приказом руководителя учреждения. В состав комиссии включается представитель первичной профсоюзной организации учреждения.

Руководитель учреждения не может являться председателем аттестационной комиссии.

Председатель, заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии избираются открытым голосованием большинством голосов на первом заседании членов аттестационной комиссии.

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

2.4. Положение об аттестационной комиссии утверждается учреждением одновременно с формированием соответствующей аттестационной комиссией.

При формировании аттестационной комиссии определяются условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности специалистов.

Учреждение для информирования о деятельности аттестационной комиссии размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующую информацию:

- месторасположение аттестационной комиссии (с указанием почтового и электронного адресов, схемы проезда общественным транспортом, конкретного места (помещения) подачи заявлений), время приема заявлений, номера телефонов для получения информации по вопросам принятия комиссией решения;
- положение об аттестационной комиссии;
- образцы и перечень документов, необходимых для проведения аттестации;
- требования к квалификационным категориям;
- порядок проведения аттестации;
- график проведения аттестации;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) аттестационной комиссии;
- информацию о присвоении квалификационных категорий или об отказе в присвоении квалификационных категорий.

### 3.Проведение аттестации специалистов на присвоение второй квалификационной категорий

3.1.Присвоение второй квалификационной категории специалисту осуществляется на основании заявления о присвоении квалификационной категории (образец приведен в Приложении №1 — далее заявление) в соответствии с квалификационными требованиями к присвоению второй квалификационной категории иных специалистов в области физической культуры и спорта (Приложение №2).

- 3.2.Заявление подписывается специалистом, в котором указывается:
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- полное наименование занимаемой должности;
- квалификационная категория, на которую претендует специалист;
- сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже (по специальности), в том числе по основному месту работы;
- сведения об образовании;
- почтовый адрес либо адрес электронной почты;
- согласие на обработку персональных данных;
- дата составления заявления;
- контактный телефон.
  - 3.3. К заявлению прилагаются следующие документы:
- копии второй и третьей страницы паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства специалиста;
- копия трудовой книжки, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- копии документов об участии специалиста в семинарах, конференциях, мастер-классах и иных научно-практических мероприятиях, выданные организаторами указанных мероприятий (при наличии);
- копия документа, подтверждающего присвоение почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград и поощрений за весь период профессиональной деятельности специалиста;
- копии методических разработок (публикаций) (при наличии).
- 3.4. В случае подачи заявления, не соответствующего требованиям, предусмотренных пунктом 3.2 Положения или представления специалистом документов, указанных в пункте 3.3 Положения, не в полном объеме, учреждение в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанного заявления и документов, возвращает их специалисту с указанием причин возврата.

В случае возврата заявления специалист, подавший его, устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в учреждение в течение пяти рабочих дней со дня его возврата.

3.5. Специалист имеет право лично присутствовать при проведении оценки профессиональной деятельности специалиста на заседании комиссии.

Комиссия извещает специалиста о дате и месте заседания комиссии не позднее чем за 10 рабочих дней до даты его проведения, а также размещает информацию о дате и месте заседания комиссии на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Специалист, присутствующий на заседании комиссии, вправе дать пояснения по представленным документам.

3.6. Комиссия в течение двух месяцев со дня поступления в учреждение заявления и документов, указанных в пунктах 3.2, 3.3 Положения, рассматривает их и проводит оценку результатов профессиональной деятельности специалиста на

соответствие квалификационным требованиям в баллах, указанных в приложении № 2 к приказу.

3.7. При проведении комиссией оценки результатов профессиональной деятельности специалиста (за исключением специалиста по должности инструктор-методист физкультурно-спортивной организации) на соответствие его квалификационным требованиям сумма баллов, необходимых для присвоения квалификационной категории (далее — сумма баллов), рассчитывается путем суммирования баллов, указанных в пунктах 1-2 таблицы приложения № 2 к Положению.

Сумма баллов должна составлять:

- при присвоении второй квалификационной категории не менее 150 баллов.
- 3.8. При проведении комиссией оценки результатов профессиональной деятельности специалиста по должности инструктор-методист физкультурно-спортивной организации, инструктор-методист по адаптивной физической культуре на соответствие его квалификационным требованиям сумма баллов рассчитывается путем суммирования баллов, указанных в пунктах 1-4 таблицы приложения № 2 к Положению.

Сумма баллов должна составлять:

- при присвоении второй квалификационной категории не менее 200 баллов.
- 3.9. Решение комиссии о соответствии (несоответствии) специалиста квалификационным требованиям оформляется протоколом заседания комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания.
- 3.10. На основании протокола заседания комиссии руководитель учреждения принимает решение о присвоении (не присвоении) специалисту квалификационной категории.
- 3.11. Решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории оформляется приказом по учреждению в течение 10 рабочих дней со дня оформления протокола соответствующей комиссии.
- 3.12. Решение о неприсвоении специалисту соответствующей квалификационной категории оформляется в виде резолюции или служебной записки, направленной председателем соответствующей комиссии в течение 10 рабочих дней со дня оформления протокола.
- 3.13. Основанием для принятия решения о неприсвоении специалисту соответствующей квалификационной категории является несоответствие результатов профессиональной деятельности специалиста квалификационным требованиям (приложение № 2 к Положению).
- 3.14. Распорядительный акт (приказ) размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня его издания.

# В аттестационную комиссию МБФСУ «СШОР №3»

OT		,
	(фамилия, имя, отчество) (при наличии)	
	(HORNHOCTI, MACTO POPOTII)	
	(должность, место работы)	

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на квалификационную категорию «вторая» по
должности <u>.</u>
В настоящее время имею/не имею квалификационную категорию
« <u></u>
Срок ее действия до ""20 г
Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную
категорию считаю сведения о выполнении требований к заявленной
квалификационной категории, указанные в Приложении №2.
Сообщаю о себе следующие сведения:
образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального
образования окончил, полученная специальность и квалификация)
Стаж работы по специальности лет, месяцев Стаж работы в данном учреждении лет месяцев. Действующих в отношении меня санкций за нарушение антидопинговых правил нет. Адрес, по которому необходимо направить результаты аттестации (в случае, если заявитель не имеет возможности присутствовать на заседании аттестационной комиссии)
ROMPICCHII)
Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем
присутствии /без моего присутствия (нужное подчеркнуть).
Даю согласие на обработку персональных данных.
С порядком аттестации ознакомлен(а).
"" 20 г. Подпись
Телефон:
Электронный адрес

Квалификационные требования к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта

11.0	категории иных специалистов в области физической культуры и спорта			
№	Квалификационные требования	Критерий оценки в		
$\Pi/\Pi$	Квалификационные треоования	баллах		
1	Опыт работы по должности	Не менее 1 года – 100		
		баллов		
2	Наличие почетных спортивных званий и (или)	Уровень		
	ведомственных наград, поощрений за весь период	муниципального		
	профессиональной деятельности (баллы	образования и выше –		
	суммируются, при наличии нескольких почетных	100 баллов		
	спортивных званий, ведомственных наград; при	Уровень учреждения –		
	наличии поощрений одного уровня баллы	50 баллов		
	считаются один раз)			
3	Участие в семинарах, конференциях, проведение	Проводимые на		
	открытых занятий, мастер-классов и других	уровне		
	мероприятий	<u>муниципальных</u>		
		<u>образований</u> :		
		1-2 мероприятия –		
		30 баллов;		
		3 и более мероприятия		
		– 40 баллов		
		<u>Проводимые</u>		
		учреждением:		
		1-2 мероприятия –		
		20 баллов;		
		3 и более мероприятия		
		- 30 баллов		
4	Методические разработки (баллы суммируются)	Издаваемые на уровне		
		муниципального		
		образования –		
		40 баллов		

## Управление культуры, спорта и молодёжной политики администрации города Кемерово

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## "СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 3"

650002, Кемеровская область, г.Кемерово, ул.Волкова, 45 Тел./факс (3842) 64-17-05, e-mail: mail@kemerovo-ski.ru

Професоюзная СОГЛАСОВАНО
Предсеровация
«Спортивная изаказа професоюзного комитета
«Спортивная изаказа професоюзного комитета
В.И.Вяткин
«Крамовор» 2020 года

Положение

об аттестационной комиссии муниципального бюджетного физкультурноспортивного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва № 3»

### 1.Обшие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия, порядок работы и ответственность аттестационной комиссии (далее Положение) муниципального бюджетного физкультурно-спортивного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва №3» (далее учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МБФСУ «СШОР №3», приказами Минспорта России, иными законодательными актами Российской Федерации.
- 1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками организации и членами аттестационной комиссии.
- 1.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены Приказом руководителя организации.

#### 2. Создание и состав аттестационной комиссии

- 2.1. Аттестационная комиссия создается в соответствии с Положениями об аттестации работников МБФСУ «СШОР №3», подлежащих аттестации.
- 2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и двух членов комиссии.
- 2.3. Аттестационная комиссия создается в целях проведения аттестации работников учреждения на присвоение второй квалификационной категории.
- 2.4. Аттестация проводится в сроки, утвержденные Положениями об аттестации.
- 2.5. В состав аттестационной комиссии входит с правом решающего голоса представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, учреждения.
- 2.5. Председатель, заместитель председателя, секретарь избираются из числа работников учреждения.
- 2.6. В комиссию могут входить в качестве экспертов высококвалифицированные работники, обладающие достаточными знаниями в определенной области, что

позволяет объективно оценить квалификацию подлежащих аттестации, а также руководители соответствующих подразделений.

- 2.7. В отдельных случаях может быть предусмотрена возможность участия в комиссии независимых экспертов, не являющихся работниками данной организации.
- 2.8. Члены комиссии назначаются на один год.
- 2.9. Досрочное снятие полномочий члена аттестационной комиссии возможно по следующим основаниям:
- по заявлению члена комиссии;
- в связи с увольнением члена комиссии;
- по заявлению председателя, заместителя председателя либо членов комиссии в количестве двух человек на основании нарушения членом комиссии своих обязанностей.

### 3. Порядок проведения аттестации

- 3.1. Аттестация проводится в форме рассмотрения документов, представленных аттестуемым.
- 3.2. Аттестация проводится в форме заседания аттестационной комиссии, на котором может присутствовать аттестуемый.
- 3.3. Заседание аттестационной комиссии является правомочным (имеет кворум), если на нем присутствует более половины общего числа членов комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов председатель имеет право решающего голоса.
- 3.4. Секретарь аттестационной комиссии отвечает за оформление протоколов.
- 3.5. Аттестационная комиссия рассматривает представленные аттестуемым документы, при необходимости заслушивает пояснения работника, его непосредственного руководителя, других лиц, участвующих в заседании комиссии.
- 3.6. Аттестация считается пройденной, если за соответствие требованиям по присвоению второй квалификационной категории проголосовало более половины из числа присутствующих членов комиссии.
- 3.7. Результаты аттестации заносятся в протокол заседания, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании и принимавшими участие в голосовании.
- 3.8. Копия протокола, заверенная подписью секретаря аттестационной комиссии и печатью учреждения, хранится в личном деле работника.

### 4. Решения, принимаемые аттестационной комиссией

- 4.1. Аттестационная комиссия по результатам проведения аттестации вправе принимать следующие решения:
- о присвоении работнику соответствующей квалификации;
- об отказе в присвоении работнику квалификации.