

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБУ ДО «СШОР № 3
им. Б.В. Пилкина»
от «14» июля 2023 год № 80

Порядок
работы комиссии по присвоению второй квалификационной категории
иным специалистам ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина»

I. Общие положения

1.1. Комиссия по присвоению второй квалификационной категории иным специалистам ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина» (далее – Комиссия) создана на постоянной основе в целях присвоения в установленном порядке второй квалификационной категории иным специалистам ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина» (далее – Присвоение квалификационных категорий).

1.2. Комиссия действует на основании Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Закона Белгородской области от 1 марта 2017 года № 147 «О физической культуре и спорте в Белгородской области», приказа Минспорта России от 19 декабря 2019 года № 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», настоящего Порядка работы комиссии по присвоению второй квалификационной категории иным специалистам ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина» (далее – Порядок) и иных правовых актов.

1.3. Вторая квалификационная категория присваивается независимо от продолжительности работы специалиста в области физической культуры и спорта в ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина» (далее – специалист, Учреждение).

1.4. Решение о проведении заседания Комиссии оформляется приказом Учреждения.

Приказ размещается на официальном сайте Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня его подписания, доводится до сведения специалистов путем ознакомления с приказом не менее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

1.5. Состав Комиссии утверждается приказом Учреждения. В состав Комиссии включаются работники Учреждения, в том числе председатель первичной профсоюзной организации ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина».

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1.6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Комиссии.

Количество членов комиссии должно быть не менее четырех человек.

1.7. Председатель Комиссии:

- возглавляет Комиссию;
- осуществляет руководство Комиссией;
- проводит заседания Комиссии;
- является ответственным за организацию проведения заседаний Комиссии;
- после подведения итогов голосования членов Комиссии сообщает специалисту решение Комиссии.

На время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Решение комиссии является правомочным, если на заседании присутствует не менее половины членов комиссии, и принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

Решение, принятое на заседании комиссии, оформляется протоколом, подписывается председателем и ответственным секретарем комиссии.

1.8. Ответственный секретарь Комиссии:

- не позднее чем за три дня до заседания Комиссии оповещает членов Комиссии и специалистов о дате, времени и месте проведения заседания и материалах, выносимых на рассмотрение Комиссии;
- непосредственно до начала заседания сообщает Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии и специалиста;
- ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и решения Комиссии;
- ведет протокол Комиссии;
- принимает заявления на присвоение квалификационной категории от специалистов;
- выдает расписки о получении заявлений;
- направляет решения Комиссии на официальный сайт Учреждения, уведомляет специалистов, подавших заявления;
- формирует и архивирует для хранения материалов и документов, рассмотренные Комиссией.

1.9. Члены Комиссии участвуют в заседании лично без права замены.

1.10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1.11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса, что указывается в Протоколе заседания Комиссии.

1.12. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

II. Порядок работы Комиссии

2.1. Заседание Комиссии проводится в целях присвоения в установленном порядке квалификационной категории специалистам на основании оценки результатов профессиональной деятельности на соответствие их квалификационным требованиям.

2.2. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

2.4. Специалист имеет право отсутствовать/лично присутствовать при проведении оценки профессиональной деятельности специалиста на заседании Комиссии, что указывается в заявлении специалиста.

2.5. Комиссия:

- в течение двух месяцев со дня поступления в Учреждение заявления и документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4 раздела 4 настоящего Порядка, рассматривает их и проводит оценку результатов профессиональной деятельности специалиста на соответствие квалификационным требованиям в баллах, указанных в приложении № 2 к настоящему Порядку;

- принимает решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории;

- принимает решение о не присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

2.6. При проведении Комиссией оценки результатов профессиональной деятельности специалиста на соответствие квалификационным требованиям сумма баллов, необходимых для присвоения соответствующей квалификационной категории (далее – Сумма баллов), рассчитывается путем суммирования баллов, указанных в пунктах 1-12 таблицы приложения № 2 к настоящему Порядку.

Сумма баллов должна составлять – не менее 200 баллов.

III. Решения, принимаемые Комиссией по результатам ее заседания

3.1. Решение Комиссии по результатам ее заседания принимается в отсутствие специалиста открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающий голос принадлежит председателю Комиссии.

3.2. По результатам заседания Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) «о соответствии специалиста квалификационным требованиям» и присваивается соответствующая квалификационная категория;

б) «о несоответствии специалиста квалификационным требованиям» и не присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

3.3. Принятое решение заносится в Протокол заседания Комиссии (приложение № 4 к Порядку).

3.4. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.5. Ответственный секретарь Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня оформления Протокола готовит распорядительный акт Учреждения (приказ), размещает его на официальном сайте Учреждения в течение пяти рабочих дней с даты его издания.

3.6. Решение «о не присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории» оформляется в виде резолюции директора Учреждения на служебной записке, направленной председателем соответствующей Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня оформления Протокола.

3.7. Основанием для принятия решения «о не присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории» является несоответствие результатов профессиональной деятельности специалиста квалификационным требованиям (приложение № 2 к Порядку).

3.8. Копия решения «о не присвоении специалисту квалификационной категории» выдается специалисту в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения.

3.9. Специалист вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Протокол заседания Комиссии, заявление и приложенные к нему документы формируются в «Дело» и хранятся в течение 10 лет.

IV. Порядок подачи заявления

4.1. Заявление (приложение № 1 к настоящему Положению) о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории (далее – заявление) подается в Комиссию Учреждения. Ответственным за прием заявлений от специалистов Учреждения является ответственный секретарь Комиссии.

4.2. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

4.3. 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;
- сведения о ранее присвоенной квалификационной категории с указанием даты ее присвоения (при наличии);
- почтовый адрес либо адрес электронной почты;
- согласие на обработку персональных данных;
- дата составления заявления;
- контактный телефон.

4.4. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности специалиста согласно приложению № 2 к настоящему Порядку

4.5. В случае подачи заявления, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Порядка, или представления специалистом документов, указанных в пункте 4.4 раздела 4 настоящего Порядка, не в полном объеме, Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанного заявления и документов возвращает их специалисту с указанием причин возврата.

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

V. Перечень иных специалистов

в области физической культуры и спорта

5.1. В соответствии с приказом Минспорта России от 19 октября 2022 года № 838 «Об утверждении перечня иных специалистов в области физической

культуры и спорта в Российской Федерации и перечня специалистов в области физической культуры и спорта, входящих в составы спортивных сборных команд Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 23 января 2017 года № 13-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных (областных) физкультурно-спортивных организаций» утвержден перечень иных специалистов учреждения:

- директор физкультурно-спортивной организации;
- заместитель директора физкультурно-спортивной организации;
- старший инструктор-методист физкультурно-спортивной организации;
- инструктор-методист физкультурно-спортивной организации;
- инструктор по спорту;
- хореограф.

Приложение № 1
к Порядку работы комиссии
по присвоению второй квалификационной
категории иным специалистам
ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина»

В Комиссию по присвоению квалификационных
категорий иных специалистов в области
физической культуры и спорта ГБУ ДО
«СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина»

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Заявление о присвоении квалификационной категории

Прошу присвоить мне квалификационную категорию «_____»
по должности _____.

В настоящее время имею/не имею квалификационную категорию
«_____», срок ее действия до «__» _____ 20__ г.

Основанием для присвоения указанной квалификационной категории считаю
выполнение квалификационных требований к заявленной квалификационной категории.

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование:

_____ (когда и какое
образовательное учреждение профессионального образования окончил,

;

_____ (полученная специальность и квалификация)

общий стаж работы: ____ лет, ____ месяцев;

стаж работы по специальности: ____ лет, ____ месяцев.

Действующих в отношении меня санкций за нарушение общероссийских
антидопинговых правил и антидопинговых правил, утвержденных международными
антидопинговыми организациями, нет.

Адрес, по которому необходимо направить решение о присвоении (не присвоении)
квалификационной _____ категории:

_____ (в случае отсутствия возможности присутствовать на заседании комиссии).

Заседание Комиссии прошу провести в моем присутствии/без моего присутствия
(нужное подчеркнуть).

Выражаю согласие на обработку своих персональных данных.

Контактный номер телефона и адрес электронной почты

_____.

«__» _____

20__

г.

_____/_____

(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 2
к Порядку работы комиссии
по присвоению второй квалификационной
категории иным специалистам
ГБУ ДО «СШОР № 3
им. Б.В. Пилкина»

Таблица
результатов профессиональной деятельности специалистов
ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина»

№ п/п	Квалификационные требования	Квалификационная вторая категория
1	2	3
1.	Опыт работы по должности	Не менее 1 года - 100 баллов
2.	Наличие почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград, поощрений за весь период профессиональной деятельности (баллы суммируются, при наличии нескольких почетных спортивных званий, ведомственных наград, поощрений одного уровня баллы считаются один раз)	Федеральный уровень – 100 баллов
		Региональный уровень – 50 баллов
		Муниципальный уровень – 40 баллов
		Уровень организации - 30 баллов
3.	Участие в семинарах, конференциях, проведение открытых занятий, мастер-классов и других мероприятий	Федеральный уровень – 100 баллов
		Региональный уровень – 50 баллов
		Муниципальный уровень – 40 баллов
		Уровень организации - 30 баллов
4.	Методические разработки (баллы суммируются)	Федеральный уровень – 100 баллов
		Региональный уровень – 50 баллов
		Муниципальный уровень – 40 баллов
		Уровень организации - 30 баллов

« » 20 г. / _____

Приложение № 3
к Порядку работы комиссии
по присвоению второй квалификационной
категории иным специалистам
ГБУ ДО «СШОР № 3
им. Б.В. Пилкина»

ПРОТОКОЛ

**заседания комиссии по присвоению второй квалификационной категории
иным специалистам учреждения в области физической культуры и спорта**

г. _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Белгород

Присутствуют:

Кворум имеется/не имеется

Рассмотрение заявления о присвоении второй квалификационной
категории _____

Выступили:

Предложено:

Голосование:

Решили:

За –

Против –

Воздержались –

Подписи:

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя комиссии _____

Члены комиссии: _____

- реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

- сведения о перемене фамилии, имени, отчества, свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

- сведения о методических разработках;

- иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с присвоением мне соответствующей квалификационной категории, для реализации права, предусмотренного Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока с даты подачи моих документов на рассмотрение и до даты уничтожения;

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение физической культуры и спорта Белгородской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение физической культуры и спорта Белгородской области и Комиссию полномочий и обязанностей.

« » _____ 20__ г.

документы)

(Ф.И.О., подпись лица, сдавшего

