

Администрация Демянского муниципального района
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-
юношеская спортивная школа»

П Р И К А З

31.08.2020г.

№ 44/2-од

п. Демянск

**Положение о комиссии Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Детско – юношеская спортивная школа»
по присвоению квалификационной категории тренеров «тренер второй
квалификационной категории»**

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19 марта 2020 года №224 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Сформировать комиссию Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско – юношеская спортивная школа» по присвоению квалификационной категории тренеров «тренер второй квалификационной категории».
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско – юношеская спортивная школа» по присвоению квалификационной категории тренеров «тренер второй квалификационной категории» и ее состав.
3. Признать утратившими силу:
приказ №47 от 06.12.2019 года.

Директор



А.П. Петров

СОСТАВ

комиссии Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско – юношеская спортивная школа» по присвоению квалификационной категории тренеров «тренер второй квалификационной категории» (далее Комиссия)

Председатель комиссии	
Петров А.П.	директор МАУДО «ДЮСШ»
Заместитель председателя комиссии	
Ефимова Т.В.	заместитель директора по УВР
Ответственный секретарь комиссии	
Жучкова А.А.	инструктор - методист
Члены комиссии	
Галактионов Д.Н.	главный специалист комитета по образованию
Никифорова Н.И.	председатель профсоюзной организации
Михайлова А.А.	тренер - преподаватель

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско – юношеская спортивная школа» по присвоению квалификационной категории тренеров «тренер второй квалификационной категории»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско – юношеская спортивная школа» (далее Положение) определяет полномочия, функции, порядок осуществления деятельности Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско – юношеская спортивная школа» (далее комиссия) по присвоению квалификационной категории тренеров «тренер второй квалификационной категории» (далее квалификационные категории).

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности 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, в том числе приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19 марта 2020 года № 224 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров», и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, в том числе приказом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско – юношеская спортивная школа» от 31 августа 2020 года № 44/1-од «Об утверждении порядка присвоения квалификационной категории тренеров «тренер второй квалификационной категории» (далее Порядок), Положением.

2. Основные полномочия и функции Комиссии

2.1. Полномочием Комиссии является:

2.1.1. Принятие решения о соответствии (несоответствии) тренера квалификационным требованиям.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает заявление и документы о присвоении квалификационной категории.

2.2.2. Проводит анализ выполнения тренером критериев к заявленной квалификационной категории;

2.2.3. Проводит оценку соответствия уровня квалификации тренера критериям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории;

2.2.4. Обеспечивает раскрытие информации о работе Комиссии, в том числе о принятых решениях, путем размещения соответствующей информации на

официальном сайте министерства в информационно коммуникационной сети «Интернет»;

2.2.5. Обеспечивает соблюдение конфиденциальности при работе с информацией, содержащей персональные данные заявителя и других заинтересованных лиц.

3. Состав, порядок избрания (назначения) членов Комиссии

3.1. Комиссия состоит из 6 членов.

3.2. Членом Комиссии может быть только физическое лицо.

3.3. В состав Комиссии включаются представители:

3.3.1. Учреждения;

3.3.2. Организации профсоюза работников;

3.3.3. Комитета по образованию Администрации Демянского муниципального района.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом учреждения.

4. Полномочия членов Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

4.1.1. Руководит деятельностью Комиссии.

4.1.2. Утверждает повестку дня и дату проведения заседаний Комиссии;

4.1.3. Председательствует на заседаниях Комиссии;

4.1.4. Подписывает протоколы заседаний Комиссии;

4.1.5. Выполняет иные функции в рамках своих полномочий.

4.2. При отсутствии на заседании Комиссии председателя Комиссии его функции выполняются заместителем председателя Комиссии.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

4.3.1. Заблаговременно знакомиться с материалами заседания Комиссии;

4.3.2. Присутствовать на заседаниях Комиссии;

4.3.3. Соблюдать порядок и этические нормы в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов и принятия решений;

4.3.4. Аргументированно излагать свою позицию, давать мотивированные замечания и (или) дополнения (в случае их наличия) к представленным материалам;

4.3.5. В случае необходимости представлять свое мнение по вопросам повестки дня заседания Комиссии в письменном виде.

4.4. Члены Комиссии вправе:

4.4.1. Получать информацию о деятельности Комиссии;

4.4.2. Вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии;

4.4.3. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Положением.

4.5. Членство в Комиссии осуществляется на общественных началах.

5. Организационное обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

5.2. Ответственный секретарь Комиссии в рамках своих полномочий:

5.2.1. Согласовывает с председателем Комиссии дату проведения заседания Комиссии;

- 5.2.2. Определяет повестку дня заседания Комиссии и направляет ее председателю Комиссии для утверждения;
- 5.2.3. Организует работу по предварительной обработке документов и подготовке материалов по вопросам повестки заседаний Комиссии;
- 5.2.4. Обеспечивает рассылку членам Комиссии материалов по вопросам повестки дня заседаний Комиссии;
- 5.2.5. Уведомляет членов Комиссии о решениях, принятых Комиссией;
- 5.2.6. Докладывает материалы на заседании Комиссии по вопросам повестки дня заседания;
- 5.2.7. Оформляет протоколы заседаний Комиссии и выписки из них;
- 5.2.8. Осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения работы Комиссии.

6. Порядок организации работы Комиссии

- 6.1. Заседания Комиссии проводятся в очной форме, в том числе посредством видеоконференцсвязи, по мере необходимости.
- 6.2. Кворум для проведения очных заседаний Комиссии составляет более одной второй от числа членов Комиссии.
- 6.3. В случае если на очном заседании кворум отсутствует, председатель Комиссии принимает решение о переносе заседания на другую дату.
- 6.4. Очные заседания Комиссии являются открытыми. На заседании Комиссии могут присутствовать лица, не являющиеся членами Комиссии. Тренер имеет право присутствовать при проведении оценки своей профессиональной деятельности на заседании Комиссии. Тренер, присутствующий на заседании Комиссии, вправе дать пояснения по представленным документам.
- 6.5. Члены Комиссии и тренер уведомляется о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня его проведения. Уведомление направляется любым способом, позволяющим достоверно установить получение уведомления лицом, которому оно направлено, в том числе факсимильного сообщения, телефонограммой или электронной почтой.
- 6.6. Комиссия в течение двух месяцев со дня поступления в учреждение заявления и документов, указанных в пунктах 8, 9 Порядка, рассматривает их и проводит оценку результатов профессиональной деятельности тренера на соответствие квалификационным требованиям в баллах, указанных в приложении № 2 к приказу министерства от 31.08.2020 № 44/1-од.
- 6.7. Решение Комиссии о соответствии (несоответствии) тренера квалификационным требованиям оформляется протоколом заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания.
- 6.8. В протоколе заседания Комиссии указываются:
 - 6.8.1. Дата и место проведения заседания Комиссии;
 - 6.8.2. Общее количество и персональный состав членов Комиссии и иных лиц, участвовавших в заседании Комиссии;
 - 6.8.3. Повестка дня заседания Комиссии;
 - 6.8.4. Ссылка на документы Комиссии, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решений;
 - 6.8.5. Выводы по рассматриваемым вопросам повестки дня заседания Комиссии.
- 6.9. В протоколе заседания Комиссии должны содержаться решения о соответствии (несоответствии) результатов профессиональной деятельности тренера квалификационным требованиям, принятые Комиссией.

6.10. Решения Комиссии могут быть оспорены в соответствии с законодательством Российской Федерации.