

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА  
«ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ “Центральный”» Г.КАЗАНИ  
\*\*\*\*\*

«УТВЕРЖДАЮ»  
Генеральный директор  
МБУ ДО «СШОР «ФСО  
“Центральный”» г.Казани  
И.Г. Фахриев  
« 06 » февраля 20 26 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке присвоения второй квалификационной категории  
специалистам в области физической культуры и спорта  
МБУ ДО СШОР «ФСО «Центральный»» г.Казани**

Принято педагогическим советом  
МБУ ДО «СШОР «ФСО “Центральный”»  
« 06 » февраля 20 26 г.



г.Казань

## 1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок присвоения второй квалификационной категории специалистам в области физической культуры и спорта (далее специалистам) МБУ ДО СШОР «ФСО «Центральный»» г.Казани определяет процедуру присвоения второй квалификационной категории тренерам иным и специалистам в области физической культуры и спорта, указанных в перечне иных специалистов в области физической культуры и спорта в Российской Федерации согласно приложению № 1 к приказу Минспорттуризма России от 16.04.2012 № 347 «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» при условии их соответствия квалификационным требованиям к присвоению квалификационных категорий тренеров и специалистов, также в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 11 декабря 2025 г. N 1077 «Об утверждении Стандарта качества государственной услуги по спортивной подготовке по олимпийским видам спорта».

1.1. Присвоение квалификационных категорий специалистам МБУ ДО СШОР «ФСО «Центральный»» г.Казани направлено на определение соответствия результата профессиональной деятельности тренеров и специалистов квалификационным требованиям к присвоению второй квалификационной категории специалистов.

1.2. Основные цели присвоения второй квалификационной категории:

- повышение уровня профессионального мастерства и компетенции специалистов;
- повышение эффективности и качества профессиональной деятельности специалистов;
- повышение заинтересованности специалистов в результатах труда.

1.3. Основными принципами присвоения квалификационных категорий являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к специалистам, недопустимость дискриминации при присвоении квалификационных категорий специалистов.

1.4. Присвоение квалификационных категорий осуществляется в соответствии с:

- приказом Минспорта России № 224 от 19.03.2020г. «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18.05.2020г., регистрационный номер № 58371);
- приказом Минспорта России от 19.12.2019 г. № 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», зарегистрирован в Минюсте России от 29.04.2020 г. № 58249;  
- частью 13 статьи 22 Федерального закона от 14.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;  
- настоящим положением.

## **2. Порядок присвоения второй квалификационной категории иным специалистам**

2.1. Вторая квалификационная категория специалисту присваивается независимо от продолжительности работы специалиста в МБУ ДО СШОР «ФСО «Центральный»» г.Казани

2.2. В целях повышения квалификационной категории специалисты проходят обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам не реже одного раза в четыре года.

2.3. Присвоение квалификационных категорий специалистам осуществляется на основании заявления (приложение № 1) о присвоении квалификационной категории (далее - заявление) в соответствии с квалификационными требованиями к присвоению квалификационных категорий тренеров на соответствие их квалификационным требованиям.

2.4. Заявление и документы, подаются в структурные подразделения МБУ ДО СШОР «ФСО «Центральный»» г.Казани лично либо направляются по почте или в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

2.6. Заявление подается в печатном варианте и подписывается специалистом, в котором указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- полное наименование занимаемой должности;
- квалификационная категория, на которую претендует заявитель;
- 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.

2.7. К заявлению **специалиста** прилагаются следующие документы:

- копия документа об участии специалиста в семинарах, конференциях, открытых занятиях, мастер - классах и иных научно - практических мероприятиях,

выданного организаторами указанных мероприятий;

-копия документа, подтверждающего присвоение почетных спортивных знаний и (или) ведомственных наград, поощрений за период профессиональной деятельности тренера;

-копии методических разработок (публикаций) (при наличии).

2.8. В случае подачи заявления, не соответствующего требованиям или предоставления заявителем документов не в полном объеме, квалификационная комиссия в течении 10 рабочих дней со дня поступления указанного заявления и документов возвращают их заявителю с указанием причин возврата.

2.9. В случае возврата заявления заявитель, подавший его, устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в структурные подразделения МБУ ДО СШОР «ФСО «Центральный»» г.Казани в течение пяти рабочих дней со дня возврата.

### **3. Создание комиссии по оценке результатов деятельности, ее состав и порядок работы**

3.1. В целях присвоения второй квалификационной категории в структурных подразделениях МБУ ДО СШОР «ФСО «Центральный»» г.Казани формируется комиссия, которая проводит оценку результатов профессиональной деятельности специалистов на соответствие их квалификационным требованиям (Приложение 2).

3.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и членов комиссии, секретаря. Количество членов комиссии должно быть не менее 5 человек.

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

3.4. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и ответственным секретарем комиссии.

3.5. Присвоение второй квалификационной категории специалистам осуществляется в структурных подразделениях МБУ ДО СШОР «ФСО «Центральный»» г.Казани на основании протоколов заседаний комиссий, формируемых в структурных подразделениях МБУ ДО СШОР «ФСО «Центральный»» г.Казани».

3.7. В состав комиссий включаются представители структурных подразделений МБУ ДО СШОР «ФСО «Центральный»» г.Казани заместитель генерального директора-директор, начальник структурного подразделения спортивной направленности, инструкторы-методисты.

Персональный состав квалификационной комиссии утверждается приказом заместителем генерального директора-директором структурного подразделения

МБУ ДО СШОР «ФСО «Центральный»» г.Казани.

3.8. Заявитель имеет право лично присутствовать на заседании комиссии при проведении оценки его профессиональной деятельности. Специалист, присутствующий на заседании комиссии, вправе дать пояснения по предоставленным документам.

3.9. Комиссия извещает заявителя о дате и месте заседания комиссии телефонограммой не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня его проведения.

3.10. Комиссия в течение **двух месяцев** со дня регистрации заявления и документов рассматривает их и проводит оценку результатов профессиональной деятельности заявителя на соответствие квалификационным требованиям в баллах, указанных в приложении № 2.

3.11. При проведении комиссией оценки результатов профессиональной деятельности **специалиста** по должности директор, (заведующий) физкультурно-спортивной организацией, инструктор-методист, инструктор-методист по адаптивной физической культуре на соответствие его квалификационным требованиям сумма баллов, необходимых для присвоения второй квалификационной категории должна составлять не менее 200 баллов.

3.12. Решение комиссии о соответствии (несоответствии) специалиста квалификационным требованиям оформляется протоколом заседания комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

3.13. На основании протокола заседания комиссии структурного подразделения МБУ ДО СШОР «ФСО «Центральный»» г.Казани принимает решение о присвоении (неприсвоении) специалисту второй квалификационной категории.

3.13. Решение о присвоении специалисту второй квалификационной категории оформляется приказом заместителя генерального директора -директора МБУ ДО СШОР «ФСО «Центральный»» г.Казани в течение 10 рабочих дней со дня оформления протокола.

3.14. Решение о неприсвоении специалисту второй квалификационной категории оформляется приказом заместителя генерального директора -директора МБУ ДО СШОР «ФСО «Центральный»» г.Казани в течение 10 рабочих дней со дня оформления протокола.

3.15. Основанием для принятия решения о неприсвоении специалисту второй квалификационной категории является несоответствие результатов профессиональной деятельности специалиста квалификационным требованиям (приложение № 2).

**Приложение № 1**

к Положению о порядке присвоения  
второй квалификационной категории  
специалистам МБУ ДО СШОР  
«ФСО «Центральный»» г.Казани

В комиссию \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество при наличии)

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

**Заявление  
о присвоении квалификационной категории**

Прошу присвоить мне **вторую** 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);

Стаж работы по специальности: \_\_\_\_\_ лет, \_\_\_\_\_ месяцев.

Стаж работы в учреждении: \_\_\_\_\_ 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  
(неприсвоении) квалификационной категории:

\_\_\_\_\_  
(в случае отсутствия возможности присутствовать на заседании).

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

Выражаю согласие на обработку своих персональных данных.

Телефон и адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**Приложение № 2**  
к Положению о порядке  
присвоения второй  
квалификационной  
категории специалистам  
МБУ ДО СШОР «ФСО  
«Центраьный»»

**Квалификационные требования к присвоению второй  
квалификационных категории иных специалистов в области  
физической культуры и спорта**

(в соответствии с Приложением № 2 к приказу Минспорта России от 19.12.2019 г № 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», зарегистрирован в Минюсте России 29.04.2020 г. № 58249)

	Квалификационные требования	Показатели на высшую категорию	Показатели на первую категорию	Показатели на вторую категорию
1.	Опыт работы по должности	Не менее 5 лет – 300 баллов	Не менее 3 лет – 200 баллов	Не менее 1 года 100 баллов
2.	Наличие почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград, поощрений за весь период профессиональной деятельности тренера (баллы суммируются, при наличии нескольких почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград, поощрений одного уровня баллы считаются один раз)	Уровень Российской Федерации – 300 баллов Уровень субъекта Российской Федерации – 200 баллов Уровень муниципального образования - 100 баллов	Уровень субъекта Российской Федерации – 200 баллов Уровень муниципального образования - 100 баллов Уровень организации - 50 баллов	Уровень муниципального образования - 100 баллов Уровень организации - 50 баллов Уровень муниципального образования - 100 баллов Уровень организации - 50 баллов
		Уровень организации - 50 баллов		баллов

3.	Участие в семинарах, конференциях, проведение открытых занятий, мастер-классов и других мероприятий	<p>Проводимые на уровне Российской Федерации, международных организаций: 1 мероприятие 90 баллов, 2 и более мероприятий – 100 баллов</p> <p>Проводимые на уровне субъекта РФ: 1 мероприятие – 60 баллов, 2 мероприятия - 70 баллов</p> <p>Проводимые на уровне муниципальных образований: 1-2 мероприятия – 30 баллов, 3 и более мероприятий – 40 баллов</p> <p>Проводимые организацией: 1-2 мероприятия – 20 баллов, 3 и более мероприятий – 30 баллов</p>	<p>Проводимые на уровне субъекта РФ: 1 мероприятие – 60 баллов, 2 мероприятия - 70 баллов</p> <p>Проводимые на уровне муниципальных образований: 1-2 мероприятия – 30 баллов, 3 и более мероприятий – 40 баллов</p> <p>Проводимые организацией: 1-2 мероприятия – 20 баллов, 3 и более мероприятий – 30 баллов</p>	<p>Проводимые на уровне муниципальных образований: 1-2 мероприятия – 30 баллов, 3 и более мероприятий – 40 баллов</p> <p>Проводимые организацией: 1-2 мероприятия – 20 баллов, 3 и более мероприятий – 30 баллов</p>
4.	Методические разработки (баллы суммируются)	<p>Издаваемые на уровне Российской Федерации, международными организациями – 100 баллов</p> <p>Издаваемые на уровне субъекта – 70 баллов</p> <p>Издаваемые на уровне муниципального образования – 40 баллов</p>	<p>Издаваемые на уровне субъекта – 70 баллов</p> <p>Издаваемые на уровне муниципального образования – 40 баллов</p>	<p>Издаваемые на уровне субъекта – 70 баллов</p> <p>Издаваемые на уровне муниципального образования – 40 баллов</p>
		Не менее 500 баллов	Не менее 300 баллов	Не менее 150 баллов

**Положение  
о комиссии по оценке результатов профессиональной деятельности  
специалистов на соответствие их квалификационным требованиям  
второй квалификационной категории**

1. Комиссия создается для оценки результатов профессиональной деятельности тренеров и специалистов на соответствие их квалификационным требованиям на вторую квалификационную категорию (далее Комиссия).
2. Комиссия самостоятельно определяет порядок ведения своих заседаний и деятельности в перерывах между заседаниями.
3. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и членов Комиссии, включая секретаря. Количество членов комиссии должно быть не менее пяти человек.
4. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.
5. Решение Комиссии является правомочным, если на заседании комиссии присутствуют не менее половины членов комиссии, и принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.
6. Решение принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем Комиссии.
7. Председатель Комиссии:
  - осуществляет общее руководство деятельностью комиссии,
  - назначает дату, время и место проведения заседания комиссии, ведет заседание комиссии,
  - подписывает протокол заседания комиссии.
8. Члены Комиссии участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии.
9. Секретарь Комиссии:
  - оповещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, готовит материалы к заседанию комиссии,
  - оформляет протоколы заседаний комиссии,
  - обеспечивает ведение и сохранность документации комиссии.
10. Жалобы на решение Комиссии подаются в Апелляционную комиссию.

**Положение**  
**об Апелляционной комиссии для рассмотрения жалоб на решения**  
**Комиссии по оценке результатов профессиональной деятельности**  
**специалистов на соответствие их квалификационным требованиям на**  
**вторую квалификационную категорию**

**I. Общие положения**

1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения жалоб на решения Комиссии по оценке результатов профессиональной деятельности тренеров и специалистов на соответствие их квалификационным требованиям на вторую квалификационную категорию. Персональный состав Апелляционной комиссии утверждается приказом заместителя генерального директора-директора

2. Комиссия самостоятельно определяет порядок ведения своих заседаний и деятельность в перерывах между заседаниями.

3. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и членов комиссии, включая секретаря. Количество членов комиссии должно быть не менее 5 человек.

4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. О дате, времени и месте заседаний Комиссии, определяемых ее председателем, члены Комиссии извещаются секретарем Комиссии не позднее чем за десять рабочих дней до заседания.

5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. Решение Комиссии по всем вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. Голосование проводится открыто. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя является решающим.

**II. Порядок подачи жалобы**

6. Специалист, которому отказано в присвоении квалификационной категории (далее - заявитель), вправе подать жалобу на соответствующее решение Комиссии по оценке результатов профессиональной деятельности тренеров и специалистов на соответствие их квалификационным требованиям (далее — Комиссия) в месячный срок со дня вручения ему решения о неприсвоении квалификационной категории.

7. Днем подачи жалобы считается день непосредственного предоставления ее секретарю Апелляционной комиссии, день сдачи ее в организацию связи для направления в Комиссию, день поступления ее на официальный адрес электронной почты МБУ ДО СШОР «ФСО «Центральный».

8. Секретарь Апелляционной комиссии регистрирует поступившую жалобу в журнале входящей корреспонденции.

9. Секретарь Апелляционной комиссии извещает заявителя о дне рассмотрения жалобы не позднее чем за 10 рабочих дней до заседания

Комиссии.

### **III. Порядок рассмотрения жалоб**

10. Жалоба должна быть рассмотрена не позднее трех месяцев с даты ее поступления в Апелляционную комиссию.

Заявитель вправе присутствовать на заседании Апелляционной комиссии при рассмотрении его жалобы.

Апелляционная комиссия, при необходимости, может вызвать заявителя и (или) членов Комиссии на заседание для дачи пояснений.

11. На заседании Апелляционной комиссии секретарь докладывает о всех поступивших жалобах, в том числе поданных с нарушением сроков.

Если не соблюдены сроки подачи жалобы, Апелляционная комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы.

По принятой к рассмотрению жалобе секретарь Апелляционной комиссии докладывает содержание жалобы и материалов, поступивших от тренеров и специалистов.

12. Апелляционная комиссия, рассмотрев жалобу заявителя, которому отказано в присвоении квалификационной категории, вправе принять решение:

1) об оставлении решения Комиссии без изменения, а жалобы - без удовлетворения;

2) об отмене решения Комиссии и направлении заявителя на повторное рассмотрение документов в Комиссию;

3) об отмене решения Комиссии и изменении итогового балла, выставленного Комиссией.

13. В случае принятия Апелляционной комиссией решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия обязана допустить заявителя к ближайшему заседанию Комиссии.

14. В случае принятия Апелляционной комиссией решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения, заявителю присваивается соответствующая квалификационная категория.

15. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором отражаются дата, время и место проведения заседания; фамилии, инициалы членов Апелляционной комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании; фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя, реквизиты документов, удостоверяющих его личность; существенные моменты рассмотрения жалобы; принятое членами Апелляционной комиссии решение и обоснование этого решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Апелляционной комиссии.

16. Выписка из протокола заседания Апелляционной комиссии по жалобе заявителя в течение пяти рабочих дней после заседания направляется или по просьбе заявителя выдается секретарем Комиссии заявителю, направляется в Комиссию, решение которой обжаловалось.

Личное дело заявителя подлежит возвращению одновременно с

соответствующей выпиской из протокола заседания Апелляционной комиссии в Комиссию, решение которой обжаловалось заявителем.

17. Протоколы заседания Апелляционной комиссии хранятся в структурных подразделениях МБУ ДО СШОР «ФСО «Центральный».