

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 5 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

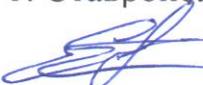
ПРИНЯТО

Решением педагогического совета  
работников  
МБУ ДО СШ № 5 г. Ставрополя

Протокол от *05.09.23* № *3*

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО СШ № 5  
г. Ставрополя

  
Е.И. Панченко  
Приказ от *07.11.23* № *146-09*



ПОРЯДОК  
проведения аттестации педагогических работников  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
спортивной школы № 5 города Ставрополя

## 1. Общие положения

1.1. Аттестация педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы № 5 города Ставрополя проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и в целях установления квалификационных категорий (далее – аттестация, учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Приказом министерства образования Ставропольского края от 13.10.2023 № 1788-пр.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного роста и карьерного роста;

определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в учреждении;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных при формировании кадрового состава учреждения;

обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их педагогической работы либо дополнительной работы.

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## 2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1 Аттестация педагогических работников учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией учреждения.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора учреждения из числа работников учреждения и состоит не менее чем из 5 человек.

В состав аттестационной комиссии включаются: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии и члены аттестационной комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель общего собрания работников трудового коллектива учреждения.

Директор учреждения в состав аттестационной комиссии не входит.

2.4. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором учреждения. Директор издает соответствующий распорядительный акт (приказ), включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

2.5. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основе представления директора учреждения, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию учреждения.

2.6. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике: фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности на дату проведения аттестации;

дата заключения по этой должности трудового договора;

уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Директор учреждения знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период от даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – от даты поступления на работу).

2.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии учреждения с участием аттестуемого педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии учреждения.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор учреждения знакомит аттестуемого под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

2.10. Аттестационная комиссия рассматривает представление директора учреждения, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.11. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия учреждения принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой деятельности (указывается должность педагогического работника).

2.12. Решение принимается аттестационной комиссией учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.13. В случае, когда не менее половины членов аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии учреждения, сообщается ему после проведения итогов голосования.

2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится в учреждении вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию учреждения, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией учреждения решении. Директор учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Результаты аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

2.17. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в учреждении, в котором проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников учреждения, находящихся в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

### 3. Аттестация педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационной категории

3.1. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию.

3.2. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется аттестационной комиссией, формируемой министерством образования Ставропольского края.

3.3. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию.

3.4. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной

деятельности в Учреждении, об имеющихся квалификационных категориях, а также указывают должность, по которой они желают пройти аттестацию.

3.5. Заявление в аттестационную комиссию подается педагогическими работниками независимо от продолжительности их работы в Учреждении, в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком.

3.6. Заявление в аттестационную комиссию о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подаётся педагогическими работниками, имеющими (имевшими) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию.

3.7. Заявления в аттестационную комиссию рассматриваются аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально, а также осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроках, формах и способах проведения аттестации.

Педагогические работники имеют право не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

Проведение аттестации педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории по соответствующей должности осуществляется с учетом всестороннего анализа их профессиональной деятельности, проведенного специалистами.

Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

При аттестации педагогических работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, учитываются государственные награды, почетные звания, ведомственные награды, полученные за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих, а также результаты конкурсов профессионального мастерства.

3.8. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее трети от общего числа ее членов.

3.10. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

3.11. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ в области физической культуры и спорта, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых Учреждением;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

выявления развития у обучающихся способностей к физкультурно-спортивной деятельности;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических

результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников Учреждения.

3.12. Высшая квалификационная категория педагогических работников устанавливается на основе следующих их профессиональной деятельности:

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ в области физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых Учреждением;

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

выявления развития у обучающихся способностей к физкультурно-спортивной деятельности;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активного участия в работе методических объединений педагогических работников Учреждения, в разработке программно-методического сопровождения, образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

3.13. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе их работы, соответствующих показателям, предусмотренными Таблицами №№ 3 и 4 настоящего Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

3.14. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

установить первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

3.15. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении педагогическому работнику первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после поведения итогов голосования.

Решение аттестационной комиссии вступают в силу со дня его вынесения, и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

3.16. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория.

3.17. Педагогические работники, которым отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.18. На основании решений аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников издается соответствующие распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальном сайте в сети «Интернет».

На основании указанных распорядительных актов Учреждение вносит соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников (при наличии) и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

3.19. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. Квалификационные категории (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогическим работникам.

#### 4. Аттестационная комиссия учреждения

4.1. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

4.2. Председатель аттестационной комиссии:

руководит деятельностью аттестационной комиссии;

проводит заседания аттестационной комиссии;

распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

контролирует хранение и учет документов по аттестации;

проводит консультации педагогических работников;

осуществляет другие полномочия.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии учреждения, полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии или один из членов аттестационной комиссии учреждения.

4.3. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности.

4.4. Секретарь аттестационной комиссии:

подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии учреждения;

организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии учреждения;

уведомляет членов аттестационной комиссии учреждения и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания аттестационной комиссии учреждения, по просьбе членов аттестационной комиссии учреждения знакомит с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии учреждения;

ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии учреждения;

оформляет выписки, запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии учреждения;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии учреждения, выписки из протокола;

осуществляет другие полномочия.

В отсутствие секретаря аттестационной комиссии учреждения полномочия возлагаются председателем аттестационной комиссии учреждения на иного члена аттестационной комиссии учреждения.

4.5. Члены аттестационной комиссии учреждения;

вправе:

знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии учреждения;

выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

задавать вопросы другим членам аттестационной комиссии учреждения и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки дня аттестационной комиссии учреждения;

участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

в случае несогласия с принятым аттестационной комиссией учреждения решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания аттестационной комиссии учреждения;

обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии учреждения.

4.6. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Приложение 1  
к Порядку проведения аттестации  
педагогических работников  
МБУ ДО СШ № 5 г. Ставрополя на  
соответствие занимаемой должности

В аттестационную комиссию  
МБУ ДО СШ № 5 г. Ставрополя

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**на педагогического работника, проходящего аттестацию в целях установления  
соответствия занимаемой должности**

### I. Общие сведения о педагогическом работнике:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Должность по которой аттестуется педагогический работник

Основной работник / совместитель (нужное подчеркнуть);

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_

(высшее профессиональное, среднее профессиональное и т.д.)

по занимаемой должности \_\_\_\_\_,

другое \_\_\_\_\_.

Стаж работы в данной должности \_\_\_\_\_ лет,

в том числе в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.

Наличие наград и званий: \_\_\_\_\_

Дата предыдущей аттестации по данной должности: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_,

Итоги аттестации: \_\_\_\_\_

### II. Критерии оценки профессиональной деятельности педагогического работника, его профессиональных и деловых качеств:

1. Результаты спортивной подготовки обучающихся: подготовка спортсменов разрядников; подготовка победителей и призеров официальных спортивных соревнований регионального, межрегионального, всероссийского уровня; подготовка членов сборной команды Ставропольского края, России.

2. Повышение квалификации (сроки, тематика).

3. Сохранность контингента обучающихся.

4. Состояние документации (журналы, инструктажи, документы планирования учебно-тренировочного процесса, соревновательной деятельности, судейской практики, и др.).

5. Методическая работа педагогического работника:

- разработка методических материалов, наличие публикаций педагогического работника за аттестуемый период;

- проведение открытых учебно-тренировочных занятий, мастер-классов (тематика, уровень).

6. Информация об участии педагогического работника в конкурсах профессионального мастерства.

7. Информация о прохождении педагогом курсов повышения квалификации.
8. Качество выполнения должностной инструкции.
9. Деловые и профессиональные качества педагогического работника:
  - владение актуальной нормативно-правовой базой, непосредственно связанной с деятельностью педагогического работника;
  - доведение анализа текущего состояния спортивной подготовки в учебно-тренировочных группах педагогического работника;
  - качество ведения текущей документации и своевременность предоставления отчетов;
  - наличие поощрений и дисциплинарных взысканий;

**Ш. Выводы администрации о соответствии (несоответствии) педагогического работника занимаемой должности:**

---



---

**IV. Согласование сроков:**

Срок аттестации \_\_\_\_\_

С представителем трудового коллектива учреждения представление согласовано:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_  
 (председатель) (расшифровка подписи)

Аттестуемый тренер-преподаватель с представлением ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_  
 М.П. (директор) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку проведения аттестации  
педагогических работников  
МБУ ДО СШ № 5 г. Ставрополя на  
соответствие занимаемой должности

График аттестации на соответствие занимаемой должности  
педагогических работников МБУ ДО СШ № 5 г. Ставрополя на 20\_\_ год

№ п/п	ФИО аттестуемого	Должность	Дата окончания срока действия квалификационной категории	Дата заседания аттестационно й комиссии	Время и место заседания

Аттестуемый педагогический работник с графиком ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись аттестуемого)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Порядку проведения аттестации  
педагогических работников  
МБУ ДО СШ № 5 г. Ставрополя на  
соответствие занимаемой должности

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

11. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения об образовании и дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации за последние 3 года, профессиональной переподготовки (при наличии)) \_\_\_\_\_  
 (наименование образовательной организации, дата окончания, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание (при наличии))
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения) на эту должность \_\_\_\_\_
5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы по специальности \_\_\_\_\_
6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них \_\_\_\_\_
7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии (при наличии) \_\_\_\_\_
8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником (при наличии) \_\_\_\_\_
9. Оценка деятельности работника по результатам голосования – соответствие / не соответствие занимаемой должности \_\_\_\_\_
10. Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_, «воздержался» \_\_\_\_\_
11. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись и дата)

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись и дата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись и дата)

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись и дата)

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., подпись и дата)

**ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ИНСТРУКТОРОВ-МЕТОДИСТОВ МБУ ДО СШ № 5 г. СТАВРОПОЛЯ, ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ РАБОТНИКАМИ ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ**

Таблица № 1

**Критерии оценки результатов профессиональной деятельности тренера-преподавателя <\*>**

№ п/п	Показатели	Наличие подтверждающих документов
1	Подготовка спортсменов-разрядников	Копии приказов
2	Подготовка членов сборной Ставропольского края	Списки минспорта края
3	Подготовка призеров соревнований регионального, межрегионального, всероссийского уровня	Копии протоколов
4	Повышение квалификации	Копия документа об обучении
5	Обеспечение сохранности контингента	Копии приказов об утверждении УТГ
6	Планирование учебно-тренировочного процесса	Планы индивидуальной подготовки, учебно-тренировочные планы, планы проведения УТЗ, планирование соревновательной деятельности, воспитательной работы, судейской практики, антидопинговых мероприятий
7	Наличие методической разработки	Копия методического материала
8	Наличие публикаций	Титульный лист печатного издания, страница «содержание», выходные данные
9	Проведение мастер-классов, открытых занятий	План-конспект, лист регистрации, отзыв (видеоматериал)
10	Выступление на семинарах, конференциях	Конспект, лист регистрации, отзыв (видеоматериал)
11	Качество выполнения должностных обязанностей	Отчет о выполняемых работах в соответствии с должностной инструкцией
12	Оценка деловых и профессиональных качеств	Собеседование по вопросам критерия, тестирование (зачет-незачет)

<\*> Примечание: для положительного экспертного заключения необходимо выполнение 7 пунктов из 12-ти.

Таблица № 2

Наличие почетного спортивного звания,  
как критерий, учитываемый для оценки профессионализма работника

Почетное спортивное звание	Квалификационная категория	Наличие подтверждающих документов
Заслуженный тренер России Заслуженный тренер СССР	Высшая	(ксерокопия документа, заверенная руководителем организации)
Высшее региональное почетное спортивное звание	Первая	(ксерокопия документа, заверенная руководителем организации)

Приложение 4  
к Порядку проведения аттестации  
педагогических работников  
МБУ ДО СШ № 5 г. Ставрополя на  
соответствие занимаемой должности

Директору МБУ ДО СШ № 5  
г. Ставрополя

---

(Ф.И.О. заявителя)

---

---

(адрес заявителя, телефон)

---

### Заявление (жалоба)

---

(суть обжалуемого действия (бездействия))

---

---

(основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы)

---

О принятых мерах по результатам рассмотрения заявления (жалобы) прошу  
проинформировать меня \_\_\_\_\_  
(указываются сведения о способе информирования)

Приложения: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Личная подпись заявителя

Дата

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ  
ДЛЯ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(СТАРШЕГО) ТРЕНЕРА-ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

№	Наименование показателя	Формы документов и материалов	Кол-во баллов
1.	Оценка результатов повышения квалификации (за последние 3 года (в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)	Копии документов (за последние 3 года (в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)) установленного образца о повышении квалификации, в которых наименование программы (проблемы, темы) отражает направленность ее содержания на формирование профессиональных компетенций тренера-преподавателя	0 - 5
2.	Степень обеспечения повышения уровня подготовленности воспитанников (ОФП, СФП, теория, выполнение спортивных разрядов)	Копии протоколов КПП за три года одной группы обучающихся, копии протоколов ОФП, СФП, теоретической подготовки, копии протоколов о наличии спортивных разрядов	0 - 2
3.	Сохранность контингента обучающихся	Справка о сохранности контингента на разных этапах подготовки обучающихся	0 - 2
4.	Результаты анализа текущей документации (в соответствии с функциональными обязанностями)	Учебный план-график на текущий год одной группы воспитанников. Планы индивидуальной подготовки для спортсменов этапов ССМ и ВСМ. План теоретической подготовки на текущий год. Копия журнала (страницы) инструктажа по технике безопасности на учебно-тренировочном занятии по виду спорта одной группы на текущий год	0 - 2
5.	Выполнение обучающимися требований для присвоения спортивных разрядов	Копии приказов о присвоении обучающимся спортивных званий и разрядов	0 - 2
6.	Результаты участия обучающихся в официальных соревнованиях (за последние 5 лет)	Справка об участии обучающихся в соревнованиях разного уровня по форме: выписки или копии протоколов соревнований, заверенные организацией, проводящей соревнования; для соревнований регионального уровня и выше	0 - 2

7.	Профессиональные показатели	<p>Награды, звания, грамоты и т.п. (копии документов заверяются руководителем).</p> <p>Копии документов, подтверждающих участие тренера-преподавателя в конкурсах профессионального мастерства.</p> <p>Копии документов, подтверждающих поступление выпускников в профильные вузы</p>	0 - 6 (каждая позиция оценивается от 0 до 2)
8.	<p>Научно-методическая деятельность тренера-преподавателя</p> <p>Участие в спортивных соревнованиях (международные, всероссийские, зональные и зачисление спортсменов в команду мастеров). <b>Только для высшей категории</b></p>	<p>1. Наличие авторской методической продукции (копия авторской образовательной программы с рецензиями, методической разработки, методических рекомендаций и т.п.).</p> <p>Непосредственная подготовка спортсмена к соревнованиям (не менее 2 лет):</p> <p>Международные соревнования: Олимпийские игры - участие; Чемпионаты мира, Европы - 1 - 4 место; Кубок мира, Европы - 1 - 4; Первенство мира, Европы - 1 - 4 место.</p> <p>Всероссийские соревнования: Чемпионаты по видам спорта - 1 - 3 место; Первенство среди юниоров, юношей и молодежи - 1 - 3 место; Спартакиады школьников, юношеские и молодежные игры - 1 - 3 место.</p> <p>Зачисление спортсменов в команду мастеров (копии документов): Премьер-лига - 1 чел.; Российская первая лига - 2 чел.; Российская вторая лига - 2 чел.</p> <p>Зональные соревнования: Чемпионаты по видам спорта - 1 место; Первенство среди юниоров, юношей и молодежи - 1 место; Спартакиады школьников, юношеские и молодежные игры - 1 место</p>	0 - 8 (каждая позиция оценивается от 0 до 2)
9.	Участие педагога в сетевых профессиональных сообществах	<p>Наличие учетной записи в профессиональных сообществах; размещение педагогических разработок для обсуждения с коллегами. Электронные ссылки, справки</p>	0 - 2

Минимальное количество баллов:

- для первой категории - 18 баллов;

- для высшей категории - 20 баллов.

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ  
ДЛЯ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(СТАРШЕГО) МЕТОДИСТА, ИНСТРУКТОРА-МЕТОДИСТА**

	Наименование показателя	Формы документов и материалов	Кол-во баллов
1.	Оценка результатов повышения квалификации (за последние 3 года (в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)	Копии документов (за последние 3 года (в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) установленного образца о повышении квалификации, в которых наименование программы (проблемы, темы) отражает направленность ее содержания на формирование профессиональных компетенций инструктора-методиста.	0 - 5
2.	Оценка разработанной инструктором-методистом продукции, обеспечивающей развитие образовательного процесса	Справка-анализ, подписанная руководителем, о наличии и эффективном использовании методической продукции; печатная методическая продукция (одна по каждому из видов методической продукции)	0 - 4
3.	Эффективность взаимодействия инструктора-методиста с субъектами образовательного процесса	Справка-анализ руководителя учреждения об эффективном взаимодействии инструктора-методиста с субъектами образовательного процесса	0 - 2
4.	Результаты анализа текущей документации (в соответствии с функциональными обязанностями)	Справка-анализ руководителя учреждения о наличии и соответствии предъявляемым требованиям документации инструктора-методиста (с приложением копий документов): перспективный план методической работы на текущий год; самоанализ работы за год, предшествующий аттестации; отчетные документы по основному направлению деятельности	0 - 6
5.	Эффективность контрольно-диагностической функции инструктора-методиста	Копии аналитических справок методиста (не более двух). Анализы посещенных занятий и мероприятий (1 - 2 с целью диагностики и контроля)	0 - 4

6.	Эффективность деятельности по обобщению и распространению передового педагогического опыта	План (программа) инструктора-методиста по обобщению и распространению опыта педагогов (с информацией о педагогах и темах обобщения опыта). Планы, программы, материалы семинаров, конференций разного уровня	0 - 4
7.	Профессиональные показатели	Награды, звания, грамоты и т.п. (копии документов заверяются руководителем учреждения). Копии документов, подтверждающих участие инструктора-методиста в конкурсах профессионального мастерства	0 - 4
8.	Научно-методическая деятельность инструктора-методиста (только для высшей категории)	Материалы, подтверждающие организацию массовых методических мероприятий: - муниципальный уровень - региональный уровень. Материалы, подтверждающие деятельность инструктора-методиста по руководству опытно-экспериментальной работой	0 - 6
9.	Участие инструктора-методиста в сетевых профессиональных сообществах	Наличие учетной записи в профессиональных сообществах; размещение педагогических разработок для обсуждения с коллегами. Электронные ссылки, справки	0 - 2

Минимальное количество баллов: для первой категории - 20 баллов; для высшей категории - 24 балла.