

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 536
от «01» сентября 2025 г.
Директор _____ Т.В. Белькова



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке организации и проведения
аттестации педагогических работников в
целях подтверждения соответствия
занимаемой должности Муниципального
автономного учреждения дополнительного
образования «Конноспортивная школа
«Тулпар» имени Р.С. Хамадеева»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Конноспортивная школа «Тулпар» имени Р.С. Хамадеева» на соответствие занимаемой должности (далее - Положение) регламентирует основные задачи, принципы и сроки, а также порядок проведения аттестации инструктора-методиста, тренеров-преподавателей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 23 апреля 2021 г. №127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом от 03.08.2022 г. №634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Уставом учреждения.

1.3. Основными задачами проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация), являются:

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

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества деятельности педагогических работников;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований профессиональных стандартов к кадровым условиям реализации программ спортивной подготовки при формировании кадрового состава Учреждения;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

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

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех педагогических работников учреждения, за исключением, указанных в п.1.6 настоящего Положения.

1.6. На основании трудового законодательства РФ аттестации не подлежат:

- лица, проработавшие в учреждении или в занимаемой должности менее 1 года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода их отпуска);
- отсутствовавшие лица на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

1.8. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.9. При обработке персональных данных педагогических работников в связи с проведением аттестации, аттестационная комиссия учреждения должна соблюдать требования трудового законодательства Российской Федерации о защите персональных данных работников, а также обязанности Оператора, предусмотренные главой 4 Федерального закона 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1.6. Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в учреждении, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации стажу работы, содержащимися в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее - ЕКС), утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. №761н.

1.7. Педагогические работники, имеющие образовательный ценз допускаются к обязательной процедуре аттестации на соответствие занимаемой должности и могут претендовать на прохождение добровольных процедур аттестации на первую и высшую квалификационные категории.

1.8. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации.

2. Порядок подготовки аттестации

2.1. Аттестация проводится на основании приказа директора учреждения.

2.2. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора учреждения.

2.4. В состав аттестационной комиссии включается Председатель, секретарь, члены комиссии. Могут привлекаться высококвалифицированные специалисты в различных областях знаний для компетентной оценки пригодности отдельных специалистов занимаемой должности, представить профсоюзной организации.

2.5. График проведения аттестации работников утверждается приказом директора учреждения не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.6. На каждого работника, подлежащего аттестации подготавливается представление:

- фамилия, имя, отчество;
- 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности тренера-преподавателя по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. С представлением тренер-преподаватель должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до проведения аттестации. После чего он имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период работы в учреждении.

2.8. В случае отказа тренера-преподавателя от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых он составлен.

2.9. Данный акт составляется в двух экземплярах, один из которых вручается тренеру-преподавателю.

3. Периодичность и срок проведения аттестации

3.1. Аттестация тренеров в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.2. Аттестация должна быть проведена в срок от 3 (трех) до 6 (шести) месяцев с момента начала аттестации. Дата начала аттестации утверждается приказом директора учреждения о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности.

4. Формирование и персональный состав аттестационной комиссии

3.3. Основными целями аттестационной комиссии являются:

- установление уровня профессионализма педагогических работников;
- установление соответствия уровня квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности требованиям, предъявляемым для подтверждения соответствия аттестуемого занимаемой им должности.

2.2. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

- подтверждением соответствия требованиям, предъявляемым для подтверждения соответствия аттестуемого занимаемой им должности;
- подтверждением соответствия уровня профессионализма аттестуемого;
- соблюдение основных принципов аттестации.

2.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2.4. Состав аттестационной комиссии и экспертной группы формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.6. Численный состав комиссии не менее пяти человек.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора учреждения. В нее входят:

- председатель комиссии - директор Учреждения;
- заместитель председателя - заместитель директора;
- секретарь комиссии - инструктор-методист;
- представитель профсоюзного комитета;
- члены комиссии.

2.6.1. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- подписывает протоколы и аттестационные листы.

2.6.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя во время его отсутствия;
- подписывает протоколы и аттестационные листы.

2.6.3. Ответственный секретарь аттестационной комиссии:

- ведет журнал учета принятых заявлений;
- обеспечивает организационную подготовку заседаний;
- ведет протокол заседаний аттестационной комиссии;
- подписывает протокол заседания аттестационной комиссии, аттестационных листов.

2.6.4. Члены аттестационной комиссии:

- могут входить в состав экспертных групп на правах председателя;
- знакомиться с документами, представляемыми на аттестуемых;
- участвовать в принятии решений;
- подписывать протокола заседаний аттестационной комиссии.

2.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет комиссию. При неявке на заседание (по уважительной причине), комиссии вправе провести его аттестацию в его отсутствие.

2.8. Решение комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов считается, что работник прошел аттестацию.

2.10. Результаты аттестации сразу после подведения итогов голосования, если аттестуемый присутствует на заседании.

По результатам аттестации принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

2.11. Результаты аттестации заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии учреждения составляется выписка из приказа, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии учреждения, результатах голосования, о принятом решении. Работодатель знакомится выписки работника под роспись в течении трех дней после ее составления. Она хранится в личном деле работника.

2.13. Если работник не соответствует занимаемой должности, то работодатель может:

- предложить пройти курсы повышения квалификации, и по их окончании пройти повторно аттестацию;

- перевести работника с его письменного согласия на другую вакансию, которая соответствует его квалификации. Либо это нижестоящая должность или нижеоплачиваемая работа, которую педагог может выполнить с учетом своего состояния здоровья;

- уволить работника. Увольнение допускается, если не возможно перевести работника с его согласия на другую вакансию, которая соответствует его квалификации. Либо это нижестоящая должность или нижеоплачиваемая работа, которую педагог может выполнять с учетом своего состояния здоровья. Основание: пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Не допускается увольнение педагогического работника:

- в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске:

- беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- одинокую мать, воспитывающую ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида – до восемнадцати лет;

- других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статья 82 ТК РФ).

2.14. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок проведения аттестации тренера-преподавателя в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

4.1. Работник должен написать заявление в аттестационную комиссию учреждения (Приложение №1) не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.2. Аттестация проводится в соответствии с приказом директора Учреждения.

В приказ о проведении аттестации включаются следующие сведения:

- список педагогических работников, подлежащих аттестации;
- срок проведения аттестации;
- график проведения аттестации;
- основания проведения аттестации (указываются в случае, если аттестация внеплановая);
- регламент оформления результатов аттестации.

4.3. Заместитель директора знакомит с приказом о проведении аттестации педагогических работников под подпись, в срок не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.4. Для проведения аттестации инструктор-методист учреждения предоставляет в аттестационную комиссию на каждого тренера-преподавателя представление (Приложение №2).

4.5. Представление направляется в аттестационную комиссию в срок не менее чем за 30 календарных дней до даты заседания аттестационной комиссии.

4.6. Работник должен быть ознакомлен с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.7. В случае отказа от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых он составлен. Данный акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого вручается тренеру-преподавателю, в отношении которого он составлен. Второй экземпляр акта с отметкой о вручении тренеру остается у директора.

4.8. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

4.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии учреждения с участием тренера-преподавателя.

4.10. 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 секретарь комиссии знакомит тренера-преподавателя под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

4.12. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим тренером-преподавателем, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.13. Критерии оценки результатов профессиональной деятельности Тренеров-преподавателей и инструкторов-методистов учреждения приведены в Приложении №3.

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

4.15. По результатам проведенной аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений (Приложение №3):

- соответствует занимаемой должности (указывается должность);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

4.16. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого тренера открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

4.17. Тренер-преподаватель, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре при прохождении аттестации.

4.18. В случае, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии тренера-преподавателя занимаемой должности, признается соответствующим занимаемой должности.

4.19. Результаты аттестации тренера-преподавателя, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.20. Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации директору Учреждения о возможности назначения на соответствующие должности тренеров-преподавателей, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

5. Формы и порядок аттестации тренеров-преподавателей на соответствие занимаемой должности

5.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется в форме экспертизы портфолио аттестуемого. Аттестуемые представляют экспертной группе представление инструктора-методиста, сведения об аттестуемом и документы, подтверждающие право аттестации.

5.2. Подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемой должности.

5.3. В случае, если педагогический работник преподает две специализации право выбора сдачи по одной остается за аттестуемым.

5.4. Педагог, выполнявший итоговую аттестационную работу по завершению планового повышения квалификации, предоставляет справку по

результатам ее выполнения. Данные результаты засчитываются вместо квалификационного испытания.

6. Оформление результатов аттестации тренеров

6.1. Оформление результатов аттестации тренеров-преподавателей производится следующим образом:

6.1.1. Результаты аттестации заносятся в протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

6.1.2. Протокол передается на хранение директору вместе с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия).

6.2. На тренера-преподавателя, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого тренера, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

6.3. Тренер-преподаватель знакомится с выпиской из протокола аттестационной комиссии под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления.

6.4. Выписка из протокола хранится в личном деле тренера-преподавателя в течение 5 (пяти) лет.

7. Обжалование решения аттестационной комиссии

7.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Реализация решений аттестационной комиссии

8.1. Тренеры-преподаватели, прошедшие аттестацию и признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, освобождаются от работы, или переводятся с их письменного согласия на другую работу директором учреждения, в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации.

8.2. При несогласии с переводом на другую работу тренеры-преподаватели могут быть в тот же срок освобождены от занимаемой должности с соблюдением требований статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. По истечении срока, указанного в пункте 7.1 Положения, освобождение от занимаемой должности тренера-преподавателя по результатам данной аттестации не допускается.

8.4. Увольнение тренера-преподавателя по инициативе учреждения, в связи с несоответствием тренером занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной

результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), допускается только в случае:

- если невозможно перевести тренера с его письменного согласия на другую имеющуюся работу в организации (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую тренер может выполнять с учетом его состояния здоровья.

8.5. Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности тренера-преподавателя, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.

Критерии оценки результатов профессиональной деятельности Тренеров-преподавателей и инструкторов-методистов учреждения

Критерии оценки результатов профессиональной деятельности тренера*

Показатели	Наличие подтверждающих документов
1. Наличие методической разработки	Наименование, справка, заверенная руководителем организации
2. Наличие публикаций	Титульный лист печатного издания, страница «содержание», выходные данные
3. Проведение мастер-классов, открытых занятий	Конспект, лист регистрации, отзыв (видеоматериал)
4. Выступление на семинарах, конференциях	Конспект, лист регистрации, отзыв (видеоматериал)

*Примечание: для положительного экспертного заключения необходимо выполнение одного из пунктов

Критерии оценки результативности работника в межаттестационный период, учитываемые в количестве подготовленных им спортсменов

Показатели	Квалификационная категория
	СЗД
1. Зачисление (передача) спортсменов	
1.1. На этап совершенствования спортивного мастерства	1
1.2. На этап высшего спортивного мастерства	
1.3. В профессиональную образовательную организацию (училище, колледж, техникум олимпийского резерва)	2
1.4. В команды мастеров 1-2 лига	1
1.5. В команды мастеров высшей лиги	
1.6. В списки спортивных сборных команды Российской Федерации:	
1.6.1. юношеский	
1.6.2. основной, юниорский, молодежный	
2. Официальные региональные спортивные соревнования (непосредственная подготовка спортсмена не менее двух лет):	
2.1. юноши 1 место	1
2.2. юниоры, молодежь 1-2 место	1
2.3. взрослые 1-3 место	1
3. Официальные межрегиональные спортивные соревнования (непосредственная подготовка спортсмена не менее двух лет):	
3.1. юноши 1-2 место	1
3.2. юниоры, молодежь 2-4 место	1
3.3. юниоры, молодежь 1 место	1
3.4. взрослые 3-6 место	1
3.5. взрослые 1-2 место	1
4. Официальные всероссийские спортивные соревнования (непосредственная подготовка спортсмена не менее двух лет)	
4.1. Первенство России, юноши (Спартакиада учащихся спортивных школ):	
4-6 место	2
1-3 место	1
4.2. Первенство России, юниоры, молодежь (Спартакиада молодежи), Кубок России:	
5-8 место	2
1-4 место	1
4.3. Чемпионат России:	
7-12 место	1
1-6 место	1
5. Официальные международные спортивные соревнования (непосредственная подготовка спортсмена не менее двух лет)	
5.1. Международные спортивные соревнования, юноши:	

3-6 место	1
1-2 место	-
5.2. Международные спортивные соревнования, юниоры, молодежь:	
4-8 место	1
1-3 место	-
1-2 место	-
5.3. Международные спортивные соревнования, взрослые:	
7-12 место	1
1-6 место	-
5.4. Чемпионат мира, Олимпийские игры:	
Участие	-
6. Сохранность контингента, проходящего спортивную подготовку, работа по авторским программам спортивной подготовки	
6.1. Сохранность контингента спортсменов на этапе начальной подготовки и тренировочном этапе (ежегодно не менее 70% в течение всего межаттестационного периода)	Рассчитывается на основании распорядительных актов организации (приказов руководителя) о переводе занимающихся
6.2. Наличие утвержденных авторских программ, реализация которых приводит к стабильным высоким спортивным результатам	Указывается наименование разработанных программ и сведения, подтверждающие их авторство
6.3. Наличие документа Общероссийской спортивной федерации, подтверждающего присвоение квалификационного уровня (при условии наличия утвержденного в установленном порядке нормативного акта, устанавливающего порядок аттестации тренеров)	Подтверждается соответствующим документом, выданным документа Общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта

**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)

Критерии оценки профессиональной деятельности инструктора-методиста*

Показатели	Наличие подтверждающих документов
1. Наличие плана методической работы организации	План, заверенный руководителем организации
2. Аналитические справки посещения занятий	Справки, заверенные руководителем организации
3. Ведение статистического учета результатов работы учреждения организации (отделения организации) на этапах спортивной подготовки	Справка, заверенная руководителем организации
4. Анализ результатов, содержания и опыта работы тренеров, тренеров-преподавателей организации	Справка, заверенная руководителем организации
5. Наличие публикаций	Титульный лист печатного издания, страница "содержание", выходные данные
6. Участие в проведении открытых занятий, мастер-классов, семинаров	Конспект, лист регистрации, отзыв (видеоматериал)
7. Наличие собственных методических разработок	Наименование, справка, заверенная руководителем организации

8. Составление программ спортивной подготовки, тренировочных планов по отделениям и по этапам подготовки	Справка, заверенная руководителем организации
9. Организация работы по повышению квалификации тренеров, тренеров-преподавателей (курсы повышения квалификации, аттестация)	Справка, заверенная руководителем организации
10. Методическая поддержка инициатив и достижений педагогов	Справка, заверенная руководителем организации
11. Разработка календарного плана спортивно-массовых мероприятий организации	План, заверенный руководителем организации
12. Организация и разработка документации по проведению соревнований	Справка, заверенная руководителем организации

*Примечание: вторая квалификационная категория – обязательное выполнение не менее четырех пунктов,
первая квалификационная категория – обязательное выполнение не менее шести пунктов,
высшая квалификационная категория – обязательное выполнение не менее восьми пунктов.

В аттестационную комиссию

ПРЕДСТАВЛЕНИЕНа _____
Ф.И.О. работника, должность в соответствии с трудовым договором

или дополнительным соглашением к трудовому договору, место работы

Сведения об аттестуемом:

Образование _____

какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность

и квалификация, год окончания _____

Стаж работы в отрасли _____

указать с какой даты, количество полных лет, месяцев

Стаж работы в данной должности: _____

указать количество полных лет, месяцев

Стаж работы в данном коллективе: _____

указать количество полных лет, месяцев

Дополнительное профессиональное образование при наличии
(переподготовка, повышение квалификации в межаттестационный период)

Период обучения	Наименование организации дополнительного профессионального образования	Наименование образовательной программы	Количество часов	Номер и дата выдачи документа о прохождении обучения

Отраслевые награды, почетные звания, ученая степень, ученое звание (при наличии)

Результат предыдущей аттестации (при наличии) _____

решение аттестационной комиссии, дата, номер распорядительного акта

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в присутствии работника/без присутствия работника (нужное подчеркнуть).

Руководитель организации _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

" _____ " _____ 20 _____ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а) _____
(дата и подпись аттестуемого)

**Показатели оценки
профессиональной деятельности работника (тренер, инструктор-методист)**

***(прилагается к представлению)**

№ п/п	Показатели оценки профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности в межаттестационный период	Оценка деятельности (от 0 до 3 баллов)**
1.	Знание приоритетных направлений развития системы физической культуры и спорта Российской Федерации, нормативных документов по вопросам деятельности организации по профилю работы	
2.	Участие в реализации программы развития организации (по направлению деятельности аттестуемого)	
3.	Знание возрастных и индивидуальных особенностей занимающихся и умение использовать при составлении тренировочных планов, программ спортивной подготовки по виду спорта	
4.	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж организации и ее информационную открытость (семинар, научно-практическая конференция, круглый стол, сетевые сообщества, форум, мастер-класс, открытое тренировочное занятие и другие формы)	
5.	Участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства (проводимых организацией, органами местного самоуправления, органами субъектов Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти и другими организациями)	
6.	Наличие разработанной аттестуемым (лично или в соавторстве) программы спортивной подготовки по виду спорта и анализ результатов ее выполнения	
7.	Владение современными технологиями, формами, приемами, методами и средствами реализации программ спортивной подготовки	
8.	Компетентность в организации процесса спортивной подготовки или профессиональной сфере деятельности	
9.	Ведение электронных форм документации	
10.	Организация самостоятельной деятельности занимающихся	
11.	Умение принимать решения в различных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности	
12.	Компетентность в субъективных условиях деятельности, знание психологических особенностей занимающихся	
13.	Наличие положительной оценки деятельности аттестуемого по итогам внутреннего и внешнего контроля	
14.	Соблюдение прав и свобод занимающихся, умение поддерживать дисциплину, уважение человеческого достоинства, чести и репутации занимающихся	
15.	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации	

	занимающихся	
16.	Наличие системы взаимодействия с законными представителями несовершеннолетних занимающихся	
17.	Наличие обобщения опыта работы аттестуемого на уровне организации	
18.	Личностные и деловые качества (общая культура, в том числе коммуникативная)	
19.	Обеспечение охраны жизни и здоровья занимающихся при проведении мероприятий реализации программы	
20.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	

*Для других работников показатели оценки профессиональной деятельности разрабатываются организацией самостоятельно с учетом соответствующих квалификационных характеристик должностей работников ("Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Минздравсоцразвития России от 15.08.2011 № 916 н), "Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих"(утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (ред. от 12.02.2014).

** Критерии оценивания показателей оценки профессиональной деятельности работника:

- 0 баллов - оцениваемый показатель отсутствует;
- 1 балл - показатель представлен в минимальном объеме;
- 2 балла - нормативно достаточный уровень показателя;
- 3 балла - высокий уровень оцениваемого показателя.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

 (когда и какое заведение окончил, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации в межаттестуемый период, профессиональной переподготовки (при наличии)

5. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения) на эту должность _____
6. Стаж работы по специальности _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____
9. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии (при наличии)

10. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником (при наличии)

11. Решение аттестационной комиссии по результатам голосования: (соответствует / не соответствует занимаемой должности) _____
12. Количество голосов "за" _____, "против" _____, "воздержался" _____
13. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек,
 на заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
14. 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)

В аттестационную комиссию
Муниципального автономного
учреждения дополнительного
образования «Конноспортивная школа
«Тулпар» имени Р.С. Хамадеева»

(должность)

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ году на соответствие занимаемой должности по должности тренер-преподаватель (инструктор-методист).

В настоящее время не имею квалификационную категорию.

С Положением об аттестации на соответствие занимаемой должности работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Конноспортивная школа «Тулпар» имени Р.С. Хамадеева» ознакомлен(а).

Пакет документов (аттестационные материалы) в соответствии с п. 3.3 Положением об аттестации на соответствие занимаемой должности работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Конноспортивная школа «Тулпар» имени Р.С. Хамадеева» прилагаю.

Даю согласие на использование моих персональных данных при обработке информации в ходе аттестационной процедуры.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести без моего присутствия /или в моем присутствии.

«____» _____ 20____ г.

Подпись _____

**Портфолио профессиональной деятельности
как одна из рекомендуемых форм прохождения аттестации
(прилагается к представлению)**

Портфолио (от франц. porter – излагать, формулировать, нести и folio – лист, страница) – досье, собрание достижений.

Под портфолио профессиональной деятельности работника в целях данных Методических рекомендаций понимается форма оценки его профессионализма и результативности деятельности, осуществляемой путем проведения экспертизы на соответствие заявленной квалификационной категории.

В портфолио собирается информация, отражающая уровень профессиональной деятельности работника, позволяющая эксперту, коллегам и законным представителям занимающихся объективно оценивать эффективность деятельности работника и ее успешность.

Накопление и систематизация документов портфолио ведется в течение межаттестационного периода деятельности работника в организации, осуществляющей спортивную подготовку. Ведение портфолио предполагает изложение «картины» значимых профессиональных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального профессионального роста, демонстрация результативности его работы.

Работнику самому рекомендуется формировать свое портфолио, а также оформлять его в специальную папку или альбом.

Структуру портфолио рекомендуется представлять разделами, содержание которых практически соответствует критериям и показателям экспертного заключения на соответствие той или иной квалификационной категории.

Пронумеровано, прошнуровано,

скреплено печатью

19 (Десять тысяч) сиреней

Директор МАУ ДО «КСП «Тулпар»

имени Р.С.Хамидеева»

Т.В. Белькова