

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
СПб ГБУ ДО
СШОР по ВВС «Экран»
от 14 августа 2023 г.
протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО

приказом СПб ГБУ ДО
СШОР по ВВС «Экран»
от 22.08. 2023 г. № 177-ос
(Приложение № 19)

Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва по водным видам спорта «Экран»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям (далее – Положение) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва по водным видам спорта «Экран» (далее – Учреждение) определяет порядок проведения аттестации педагогических работников.

1.2. Аттестация педагогических работников Учреждения проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 30.04.2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорту»;
- Федеральным законом «Об образовании»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – Постановление);
- Законами и другими нормативными актами федерального и регионального уровней в сфере образования по вопросам аттестации.

1.4. Положение распространяет свое действие на педагогических работников Учреждения, включая тренеров-преподавателей и иных работников, указанных в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации дополнительных образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждения.

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

II. Работа аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия (далее – Комиссия) создается в целях:

- организации и координации работы по подготовке и проведению аттестации в целях подтверждения педагогических работников занимаемым ими должностям;

- обеспечения соблюдения установленного порядка при проведении аттестации.

2.2. Комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие занимаемой должности и установление уровня профессиональной компетентности педагогических работников Учреждения;

- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации.

2.3. Комиссия Учреждения состоит из 5-ти человек. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными голосами.

2.4. Комиссия формируется на каждый учебно-тренировочный год, ее поименный состав утверждается приказом директора Учреждения.

2.5. В Комиссию могут включаться представители администрации, инструктора-методисты, тренеры-преподаватели, также (при необходимости) приглашенные эксперты сторонних организаций.

2.6. Руководство работой Комиссии осуществляется ее председателем.

2.7. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению заместителем председателя.

2.8. Решение считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствуют 2/3 (двух третей) от общего числа членов Комиссии.

При прохождении аттестации педагогическим работником, являющимся членом Комиссии, в голосовании по своей кандидатуре он не принимает участие.

2.9. В случае, когда не менее половины участвовавших в голосовании членов Комиссии проголосовали за решение о соответствии педагогического работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.10. Решение принимается Комиссией открытым голосованием в отсутствие аттестуемого педагогического работника большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

2.11. Полномочия отдельных членов Комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Учреждения по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;

- увольнение;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена Комиссии.

2.12. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

III. Порядок аттестации педагогических работников

3.1. Аттестация педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестация) проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.2. Аттестация проводится аттестационной комиссией педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемым должностям, в соответствии с разделом II. «Работа аттестационной комиссии».

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.4. Заседание Комиссии проводится на основании приказа Учреждения, с указанием графика проведения аттестации и списка педагогических работников Учреждения, подлежащих аттестации.

3.5. На каждого педагогического работника, подлежащего аттестации, отдел кадров и общих вопросов совместно с учебно-спортивным отделом готовит представление (документы) на проведение аттестации.

3.6. Представление на соответствие занимаемой должности для проведения аттестации должно содержать 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;
- стаж педагогической работы;
- результаты предыдущих аттестаций (при наличии);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, приложение № 1 к настоящему Положению.

3.6.2. Для оценки профессиональной деятельности используется бальная система. **Минимальное количество баллов** для соответствия педагогического работника занимаемой должности - **24 балла**.

Критерии оценивания:

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

3.6.3. Показатели оценки профессиональных, деловых качеств аттестуемого лица, результаты его профессиональной деятельности в межаттестационный период представлены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.7. Педагогические работники, подлежащие аттестации, должны быть ознакомлены с представлением под подпись с датой проведения аттестации и представлением не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами /не менее двух/, в присутствии которых составлен акт.

3.8. После ознакомления с представлением педагогический работник может представить в аттестационную комиссию:

-дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность (с момента предыдущей аттестации);

- при первичной аттестации с момента поступления на работу;

- сведения о прохождении им независимой оценки квалификации в соответствии с Федеральным законом от 03.06.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации».

3.9. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника.

3.10. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть уведомлен под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.11. В случае неявки педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины аттестация проводится в его отсутствие.

3.12. По итогам рассмотрения представления и дополнительных сведений (в случае их представления педагогическим работником) Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.13. Результаты аттестации сообщаются педагогическому работнику после подведения итогов голосования и заносятся в протокол заседания Комиссии (далее – Протокол), который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя, секретарем и всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Протокол вместе с представлениями и дополнительными сведениями, представленными педагогическим работником, хранится в Учреждении.

3.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из Протокола, содержащая следующие сведения:

- фамилия, имя отчество (при наличии) аттестуемого лица;

- наименование должности;

- дата заседания Комиссии;

- решение Комиссии.

В течение трех рабочих дней со дня составления выписки из Протокола педагогический работник должен быть ознакомлен с ней под подпись.

Выписка из Протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.15. 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.

3.16. Аттестацию не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

- педагогические работники, работавшие в Учреждении менее двух лет;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

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

IV. Формы проведения аттестации

4.1. Формы проведения аттестации педагогических работников разрабатываются Учреждением самостоятельно, согласовываются на Педагогическом совете и утверждаются приказом директора Учреждения.

4.2. Формы проведения аттестации педагогических работников могут быть письменные в виде тестов:

- проведение тестовых заданий для квалификационного испытания, необходимо ответить на 60 % вопросов, примерные тесты изложены в приложении №3 к настоящему Положению;
- устная форма, в виде коллегиального собеседования.

Выслушивается отчет аттестуемого педагогического работника о его работе, положительные и отрицательные моменты работы. При необходимости задаются уточняющие вопросы.

4.3. В процессе беседы определяется уровень профессиональной подготовленности педагогического работника и его соответствие должности.

V. Заключительные положения

5.1. Вопросы, неурегулированные Положением, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

5.2. Положение вступает в силу с 01 сентября 2023 года.

5.3. Внесение изменений и дополнений в Положение оформляется приказами директора Учреждения.

5.4. Комиссия вправе дать рекомендации директору Учреждения о возможности назначения, на соответствующие должности педагогических работников:

- лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью;

-лиц, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, установленные в разделе "**Требования к квалификации**" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих <4> и (или) профессиональными стандартами.

Приложение № 1

В аттестационную комиссию
СПб ГБУ ДО
СШОР по ВВС «Экран»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на соответствие занимаемой должности**

Фамилия, имя, отчество _____

Наименование должности _____

Дата заключения трудового договора _____

Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки _____

Образование _____
Какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания _____

Стаж педагогической работы _____

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (переподготовка, повышение квалификации (указать дату, количество полных лет, месяцев) _____

Результат предыдущей аттестации (при наличии) _____

Решение аттестационной комиссии, дата, номер распорядительного акта _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором (в баллах)

Директор СПб ГБУ ДО СШОР по ВВС «Экран» _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен (на) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Показатели оценки профессиональных, деловых качеств
аттестуемого педагогического работника,
результаты профессиональной деятельности в межаттестационный период**

№ п/п	Показатели	Оценка деятельности (от 0 до 3 баллов)
1	Знание приоритетных направлений развития системы образования и физической культуры и спорта Российской Федерации, нормативных документов по вопросам деятельности организации по профилю работы	
2	Участие в реализации программы развития учреждения (по направлению деятельности аттестуемого)	
3	Знание возрастных и индивидуальных особенностей занимающихся и умение использовать при составлении учебно-тренировочных планов, программ (курсов, дисциплин, модулей программ)	
4	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж организации и ее информационную открытость (семинар, научно-практическая конференция, круглый стол, сетевые сообщества, форум, мастер-класс, открытый урок и другие формы)	
5	Владение современными технологиями, формами, приемами, методами и средствами реализации программ	
6	Компетентность в профессиональной сфере деятельности	
7	Умение принимать решение в различных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности	
8	Знание психологических особенностей занимающихся и коллег, работающих в учреждении	
9	Наличие положительной оценки деятельности аттестуемого по итогам внутреннего и внешнего контроля	
10	Соблюдение прав и свобод обучающихся, умение поддержать дисциплину, уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся	
11	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации обучающихся	
12	Взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	
13	Наличие обобщения опыта работы аттестуемого на уровне учреждения	
14	Личностные и деловые качества (общая культура, в том числе коммуникативная)	
15	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся при проведении мероприятий реализации программы	
16	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	

Критерии оценивания:

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

Количество баллов: _____:

**Тестовые задания для прохождения аттестации
на соответствие занимаемой должности**

1. Основной документ, определяющий систему управления и руководства образовательным учреждением, называется:

- а) типовой план;
- б) устав учреждения;
- в) государственный стандарт.

2. Трудовой договор (контракт) - это соглашение между:

- а) педагогическим работником и работодателем;
- б) педагогическим работником и трудовым коллективом;
- в) педагогическим работником и заказчиком услуг;

3. Требования к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных образовательных программ спортивной устанавливаются:

- а) приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- б) приказами Министерства спорта Российской Федерации;
- в) приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

- г) федеральными стандартами спортивной подготовки.

4. Педагогический работник образовательного учреждения обязан проходить профессиональную переподготовку или повышение квалификации:

- а) не реже, чем раз в три года;
- б) не реже, чем раз в пять лет;
- в) не реже, чем раз в семь лет.

5. Необходимое оборудование, инструменты и материалы в расчете на каждого обучающегося, необходимые для реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки - это:

- а) методы обучения;
- б) методы диагностики;
- в) средства обучения.

6. Учебно-тематический план дополнительной образовательной программы спортивной подготовки содержит:

- а) описание приемов и методов организации учебно-воспитательного процесса;
- б) формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы;

в) перечень разделов и тем с указанием количества часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические занятия.

7. Укажите, как называются тренировочные циклы (в зависимости от масштаба времени), на основе которых строится учебно-тренировочный процесс:

- а) микроциклы, мезоциклы, макроциклы;
- б) тренировочные, соревновательные, переходные;
- в) подготовительные, основные, заключительные.

8. Многократное повторение действий, благодаря которым происходит автоматизация навыков, совершенствование умений, деятельности в целом - это:

- а) познание;
- б) труд;
- в) упражнение.

9. Средствами технической подготовки спортсмена являются:

- а) общеподготовительные упражнения;
- б) специально-подготовительные упражнения;
- в) соревновательные упражнения;
- г) все выше перечисленные.

10. Физические качества - это:

а) врожденные морфофункциональные качества, благодаря которым возможна физическая активность человека;

- б) двигательные умения и навыки;
- в) комплекс физических упражнений

11. Способность преодолевать внешнее сопротивление или противодействие путем мышечных усилий - это:

- а) сила;
- б) выносливость;
- в) быстрота.

12. Этапы многолетней подготовки спортсменов:

- а) этап общефизической подготовки, этап специальной физической подготовки;
- б) начальный этап, учебно-тренировочный (спортивной специализации) этап, этап совершенствования спортивного мастерства, этап высшего спортивного мастерства;
- в) спортивно-оздоровительный этап, начальный этап, учебно-тренировочный (спортивной специализации) этап, этап совершенствования спортивного мастерства, этап высшего спортивного мастерства;

13. Последовательность этапов обучения двигательным действиям:

- а) начального разучивания, закрепления, углубленного разучивания, совершенствования;
- б) начального разучивания, углубленного разучивания, закрепления, совершенствования;
- в) углубленного разучивания, совершенствования, закрепления.

14. При обучении сложному физическому упражнению на этапе совершенствования ставятся следующие задачи:

- а) достигнуть такого уровня совершенства в овладении спортивным упражнением, что позволит сохранить правильную технику при выполнении движений с максимальными усилиями в изменяющихся условиях спортивной борьбы;
- б) развить двигательные качества и психические свойства в соответствии с требованиями изучаемого вида спорта;
- в) освоить тактические приемы и развить способность применять их творчески в зависимости от складывающейся ситуации;
- г) все выше перечисленное.

15. В каких часах планируется учебно-тренировочная работа:

- а) в астрономических;
- б) в академических;
- в) не имеет значения.

16. Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия не должна превышать:

- а) в группах на этапах НП;
- б) в группах на этапах УТ (СС);
- в) в группах на этапах ССМ;
- г) в группах на этапах ВСМ.

17. Какое количество учебно-тренировочных часов в неделю должно быть на этапах подготовки (индивидуально по своему виду спорта):

- а) НП-2;
- б) УТ (СС)-1;
- в) УТ (СС)-4.

18. Какой максимальной продолжительностью может быть учебно-тренировочный сбор в каникулярное время:

- а) до 30 дней;
- б) до 25 дней;
- в) до 21 дня.

19. Какие бывают соревнования (ранг соревнований)? Необходимо назвать не менее трех.

20. Чем отличается ранг соревнований «Первенство» и «Чемпионат»:

- а) возраст участников;
- б) количество участников;
- в) программа соревнований.

21. Документом, включающим в себя все аспекты организации соревнования, является:

- а) календарный план соревнований;
- б) правила соревнований;
- в) положение о соревновании.

22. Спортивные разряды присваиваются сроком:

- а) на один год;
- б) на два года;
- в) на три года;
- в) пожизненно.

23. Действия тренера по технике безопасности перед началом учебно-тренировочного занятия:

- а) проверить состояние оборудования и инвентаря;
- б) проверить наличие аптечки;
- в) проветрить помещение.

24. Действия тренера при получении обучающимся (спортсменом) травмы нижней конечности:

- а) отправить пострадавшего в медпункт;
- б) дать пострадавшему обезболивающее средство;
- в) обеспечить неподвижность пострадавшего, зафиксировать травмированную конечность, вызвать медперсонал.

25. Какой документ является основной формой отчетности работы тренера - преподавателя за месяц:

- а) план комплектования;
- б) план-график учебно-тренировочных занятий;
- в) журнал учета групповых занятий.

26. При зачислении детей в группу начальной подготовки по избранному виду спорта, необходим допуск врача:

- а) медицинского кабинета общеобразовательной школы;
- б) ВФД (врачебно-физкультурный диспансер) районного отделения;
- в) поликлиники по месту жительства с указанием группы здоровья.

27. Какое минимальное количество прохождения плановых медицинских осмотров в год спортсменом учреждения физкультурно-спортивной направленности:

- а) 1;
- б) 2;
- в) 3.

28. Чувство меры, которое тренер-преподаватель должен соблюдать в процессе общения с обучающимся (спортсменом), не унижая его достоинства и не вызывая у него сопротивления обучению это:

- а) профессионализм педагога;
- б) педагогическое общение;
- в) педагогический такт.

29. Минимальный возраст ребенка для зачисления в группу начальной подготовки первого года обучения (индивидуально по своему виду спорта).

30. Минимальное количество обучающихся (спортсменов) в учебно-тренировочной группе второго года обучения (индивидуально по своему виду спорта).

Тест считается пройденным, если педагогический работник за 45 минут ответил правильно на 80% и более вопросов.