

«Утверждаю»
Директор МБУ «СШ Усть-Вымского района»
_____ Б.С. Пономарев
«___» _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа Усть-Вымского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аттестация работников в Муниципальном учреждении «Спортивная школа Усть-Вымского района» - это проводимая в установленном законодательством порядке оценка результатов деятельности и определение деловых качеств и квалификации работников с целью выявления их соответствия занимаемой должности, а также возможности дальнейшего служебного продвижения.

1.2. Аттестации подлежат все категории работников учреждений, кроме указанных в п. 1.5 данного Положения.

1.3. Аттестация проводится не чаще одного раза в год, но не реже одного раза в четыре год(а).

1.4. Аттестация призвана способствовать совершенствованию деятельности Учреждения в сфере подбора, повышения квалификации и расстановки кадров, определению уровня их профессиональной подготовки и соответствия занимаемой должности, а также решению вопроса о присвоении работнику квалификационного разряда.

1.5. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в учреждении менее года.

Не могут быть уволены вследствие несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе по результатам аттестации следующие работники (ст. 261 Трудового кодекса Российской Федерации), а именно:

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- другие лица, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) без матери.

1.5.1. Аттестация указанных работников проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска или в течение года с момента присвоения им квалификационной категории, назначения на должность и по конкурсу, окончания курсов повышения квалификации или переподготовки.

2. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

2.1. Образование и состав аттестационной комиссии.

2.1.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются приказом директора МБУ «СШ Усть-Вымского района». В состав аттестационной комиссии включаются представители кадровой работы учреждений. В соответствии со ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа (общего собрания) соответствующего Учреждения.

2.1.2. В зависимости от специфики должностных обязанностей работников, подлежащих аттестации, может быть создано несколько аттестационных комиссий.

2.1.3. Руководитель учреждения может привлекать к работе аттестационной комиссии независимых экспертов. Оценка экспертами качеств работника учитывается при принятии решения по итогам аттестации.

2.2. Изменения в состав аттестационной комиссии вносятся лицом, утвердившим комиссию.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

2.3.1. Председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

2.3.2. Организует работу аттестационной комиссии.

2.3.3. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2.3.4. Определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов.

2.3.5. Ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

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

2.5. Порядок работы аттестационной комиссии.

2.5.1. Заседания аттестационной комиссии созываются председателем комиссии.

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

3. ПОДГОТОВКА К АТТЕСТАЦИИ

3.1. Список лиц, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации утверждаются директором МБУ «СШ Усть-Вымского района» и доводятся до сведения каждого аттестуемого сотрудника не менее чем за 7-мь дней до начала аттестации.

3.2. В графике проведения аттестации указываются:

3.2.1. Наименование подразделения, в котором проводится аттестация.

3.2.2. Дата и время проведения аттестации.

3.2.3. Дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за такое представление руководителей соответствующего подразделения.

3.3. Отзыв (характеристика) непосредственного руководителя.

3.3.1. Не позднее чем за 5-ть дней до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв (характеристика) на подлежащего аттестации работника, подписанный его непосредственным руководителем.

3.3.2. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв (характеристика) о работнике и его аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

4. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Заседание аттестационной комиссии.

4.1.1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого работника.

4.1.2. В случае неявки работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие либо перенести аттестацию на другой срок, но не более одного раза.

4.1.3. Порядок рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание комиссии, определяется председательствующим по согласованию с членами аттестационной комиссии.

4.1.4. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения работника, а при необходимости - его непосредственного руководителя, других лиц, участвующих в заседании комиссии.

4.1.5. Ход заседаний аттестационной комиссии протоколируется секретарем или одним из членов аттестационной комиссии.

4.2. Оценка деятельности аттестуемого.

4.2.1. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям, профессиональным стандартам и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.2.2. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением

задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, а также в отношении соответствующей группы должностей организаторские способности.

4.3. Порядок принятия решений комиссии.

4.3.1. Решение об оценке профессиональных и личностных качеств сотрудника, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого открытым или тайным голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.3.2. При равенстве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.3.3. Проходящий аттестацию сотрудник, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании не участвует.

4.4. Аттестационный лист.

4.4.1. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании и принимавшими участие в голосовании.

4.4.2. Аттестованный работник знакомится с аттестационным листом под роспись.

4.4.3. В случае отказа аттестуемого от подписи аттестационного листа составляется акт об отказе аттестуемого от подписи вышеуказанного документа.

4.4.4. Аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв на него хранятся в личном деле работника.

5. РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ

5.1. В результате аттестации работнику дается одна из следующих оценок:

5.1.1. Соответствует занимаемой должности.

5.1.2. Соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности.

5.1.3. Не соответствует занимаемой должности.

5.2. Рекомендации аттестационной комиссии.

5.2.1. Аттестационная комиссия по результатам аттестации вправе внести на рассмотрение руководителя Учреждения мотивированные рекомендации о повышении работника в должности, присвоении очередного квалификационного разряда, об изменении надбавки за особые условия работы (сложность, напряженность, специальный режим работы), о включении в резерв на выдвижение на вышестоящую должность.

5.3. Решения, принимаемые руководителем Учреждения.

5.3.1. Результаты аттестации работника представляются руководителю Учреждения не позднее чем через 3 дня после ее проведения.

5.3.2. Директор МБУ «СШ Усть-Вымского района» с учетом результатов аттестации принимает решение:

- о повышении работника в должности;
- о присвоении работнику в установленном порядке очередного квалификационного разряда;
- об изменении надбавки работнику за особые условия работы (сложность, напряженность, специальный режим работы);
- о включении работника в резерв на выдвижение на вышестоящую должность.

5.3.3. Работник в случае признания его не соответствующим занимаемой должности направляется на повышение квалификации или переподготовку либо с его согласия переводится на другую должность.

5.3.4. При отказе работника от повышения квалификации, переподготовки или перевода на другую должность директор вправе принять решение об увольнении работника в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Сроки принятия решений по результатам аттестации.

5.4.1. Решения, предусмотренные п. п. 5.3.2 - 5.3.4 настоящего Положения, принимаются директором не позднее чем через трёх дней со дня аттестации работника.

5.4.2. По истечении указанного в п. 5.4.1 настоящего Положения срока уменьшение работнику надбавки за особые условия работы (сложность, напряженность, специальный режим работы), перевод его на другую должность или увольнение по результатам данной аттестации не допускаются.

5.5. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

5.6. Аттестационная комиссия (комиссии) готовит итоговый отчет по установленной форме. После проведения аттестации работников издается распоряжение (или иной акт) Учреждения, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы основных категорий персонала организации, выполнение рекомендаций аттестационной комиссии, предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. 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 _____

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)

**Критерии оценки результатов профессиональной деятельности
тренеров и инструкторов-методистов (тест)
МБУ «СШ Усть-Вымского района»
на соответствие занимаемой должности**

**АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
на соответствие занимаемой должности тренер
ст. инструктор-методист, инструктор - методист**

Общая характеристика тестовых материалов:

1. Общее количество заданий – 47 (общие тесты работников)
2. Задания составлены в тестовой форме разных типов
3. Все задания поделены на группы (общая, коммуникативная, информационная компетентности – инвариантная часть).
4. Вариативная часть – оценивает компетенции в области осуществляемого вида деятельности.

Теория и методика Физического воспитания (вариативная часть)

1. Спорт – это:

- А. сфера социально-культурной деятельности как совокупность видов спорта, сложившаяся в форме соревнований и специальной практики подготовки человека к ним
- Б. вид социальной деятельности, направленный на оздоровление человека и развитие его физических способностей;
- В. специализированный педагогический процесс, построенный на системе физических упражнений и направленный на участие в спортивных соревнованиях;
- Г. педагогический процесс, направленный на морфологическое и функциональное совершенствование организма человека.

2. Укажите несуществующее в Российской Федерации спортивное звание:

- А. мастер спорта России
- Б. гроссмейстер России
- В. международный мастер спорта России
- Г. мастер спорта России международного класса

3. Укажите несуществующий в Российской Федерации спортивный разряд:

- А. кандидат в мастера спорта
- Б. четвертый спортивный разряд
- В. второй юношеский спортивный разряд
- Г. третий юношеский спортивный разряд

4. При подготовке спортивного резерва устанавливаются следующие этапы многолетней подготовки спортсменов

- А. этап общефизической подготовки и этап специальной физической подготовки;
- Б. начальный, средний и высший;
- В. начальный этап, учебно-тренировочный, этап спортивного совершенствования, высшего спортивного мастерства;
- Г. спортивно-оздоровительный этап, этап начальной подготовки, учебно-тренировочный, этап совершенствования спортивного мастерства, этап высшего спортивного мастерства.

5. Укажите лишний этап многолетней подготовки спортсменов:

- А. спортивно-оздоровительный этап
- Б. учебно-тренировочный этап

- В. учебно-подготовительный этап
- Г. этап высшего спортивного мастерства

6. Спортивные разряды присваиваются сроком на

- А. до конца занятий спортом;
- Б. два года;
- В. один год;
- Г. постоянно

7. Методика это:

- А. совокупность различных методов, обеспечивающих успешность овладения отдельными упражнениями и форм организации занятий;
- Б. система преподавания и передачи опыта подрастающему поколению;
- В. процесс и результат человеческой деятельности, средство и способ физического совершенствования людей для выполнения ими своих социальных обязанностей.

8. Двигательное умение это:

- А. система подготовки, направленная на овладение человеком различных физических упражнений;
- Б. уровень овладения человеком двигательными способностями, при котором не требуется включение мыслительных процессов при их выполнении;
- В. уровень овладения двигательным действием, при котором управление движениями осуществляется при активной роли мышления.

9. Двигательный навык это:

- А. процесс овладения человеком двигательными способностями, необходимыми для его жизнедеятельности;
- Б. степень владения действием, при которой управление движениями происходит автоматизировано, т.е. не требуется специально направленного на них внимания;
- В. способность человека перемещать свое тело в пространстве и времени.

10. Спортивная тренировка это:

- А. движения или действия, используемые для развития физических способностей (качеств), органов и систем, для формирования и совершенствования двигательных навыков;
- Б. процесс спортивного совершенствования, направленный на развитие определенных качеств, способностей и формирование необходимых знаний, умений и навыков, обуславливающих готовность спортсмена к достижению наивысших результатов в избранном виде спортивной деятельности;
- В. процесс формирования двигательных навыков и развития физических способностей (качеств), необходимых в конкретной профессиональной или спортивной деятельности.

11. Что должно стоять в базовой подготовке юношей на первом месте?

- А. физическая
- Б. техническая
- В. психическая
- Г. соревновательная
- Д. тактическая

12. Основным критерием эффективности многолетней спортивной подготовки является:

- А. наивысший спортивный результат, достигнутый в оптимальных возрастных границах для данного вида спорта;
- Б. максимальный фонд двигательных умений и навыков;
- В. наивысший уровень развития физических качеств;
- Г. отличное здоровье спортсмена.

13. Виды планирования:

- А. месячное, квартальное, годовое;
- Б. стратегическое, тактическое, активное;
- В. перспективное; текущее, оперативное.

14. Самым длительным по времени из представленных является:

- А. Мезоцикл,
- Б. Микроцикл
- В. Макроцикл

15. Макроцикл тренировки включает в себя обычно:

- А. от 3 месяцев до 4 месяцев;
- Б. от двух до несколько занятий;
- В. от 2 недель до 6 недель;
- Г. от 6 месяцев до 1 года.

16. Основу двигательных способностей составляют...

- А. физические качества и двигательные умения;
- Б. сила, быстрота, выносливость;
- В. гибкость и координированность;
- Г. двигательные автоматизмы.

17. Лучшие условия для развития быстроты реакции создаются во время...

- А. подвижных и спортивных игр;
- Б. скоростно-силовых упражнений;
- В. выпрыгивания вверх с места;
- Г. ведения мяча «змейкой».

18. Силовые упражнения рекомендуется сочетать с упражнениями на ...

- А. гибкость;
- В. быстроту;
- В. выносливость;
- Г. координацию

19. Бег с остановками и изменением направления по сигналу преимущественно способствует формированию ...

- А. координации движений;
- Б. техники движений;
- В. скоростной силы;
- Г. быстроты реакции

20. Упражнения, содействующие развитию выносливости, целесообразно выполнять в

- А. конце подготовительной части занятия;
- Б. начале основной части занятия;
- В. середине основной части занятия;

Г. конце основной части занятия

21. Упражнения, содействующие развитию быстроты, целесообразно выполнять в ...

- А. конце подготовительной части занятия;
- Б. начале основной части занятия;
- В. середине основной части занятия;
- Г. конце основной части занятия

ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ

1. При непредельных физических нагрузках повышение минутного объема кровообращения линейно связано с...

- А. интенсивностью мышечной работы;
- Б. экономичностью сердечной деятельности;
- В. высоким уровнем общей работоспособности;
- Г. частотой сердечных сокращений.

2. Физическая нагрузка низкой интенсивности соответствует ЧСС:

- А. 80-100 уд.мин
- Б. 100-120 уд.мин
- В. 120-140 уд.мин
- Г. 140-150 уд.мин

3. У тренированных к физическим нагрузкам людей в состоянии покоя наблюдается:

- А. спортивная брадикардия;
- Б. спортивная тахикардия;
- В. синусовая аритмия;
- Г. нормальный ритм сердца.

4. Основной мышцей вдоха называют:

- А. дельтовидную мышцу;
- Б. грудино-ключично-сосцевидную мышцу;
- В. диафрагму;
- Г. ромбовидную.

5. Укажите лишнее слово не входящее в общее понятие «Ферменты пищеварения»...

- А. инсулин;
- Б. пепсин;
- В. трипсин;
- Г. амилаза.

6. Укажите лишнее слово не входящее в общее понятие «Белки мышц»...

- А. тироксин;
- Б. актин;
- В. миозин;
- Г. тропонин.

7. Выберите правильный ответ. Уменьшение пульсового давления при нагрузке свидетельствует о:

- А. неблагоприятном типе реакции;
- Б. благоприятном типе реакции;
- В. нарушении в деятельности дыхательной системы;
- Г. появлении переутомления.

8. Венозное кровотечение (темная кровь вытекает без пульсации), необходимо:

- А. наложить давящую повязку на рану.
- Б. Наложить жгут выше травмы.
- В. наложить жгут ниже травмы.

9. При ушибе мягких тканей конечностей:

- А. Тепло на место повреждения.
- Б. Холод на место повреждения.
- В. Чередование холод-согревающая мазь.

10. Признаки сотрясения головного мозга.

- А. Потеря сознания, головная боль головокружение, рвота.
- Б. Головная боль.
- В. Слабость, потемнение в глазах, головная боль.

11. При повреждении шейных позвонков необходимо:

- А. положить пострадавшего на бок.
- Б. посадить.
- В. фиксировать голову и шею, затем придать пострадавшему горизонтальное положение.

12. У школьников, ведущих малоподвижный образ жизни:

- А. снижается работоспособность и выносливость;
- Б. ухудшается зрение;
- В. улучшается осанка;
- Г. повышается общий тонус организма.

История Физической культуры

1. Первые известные Олимпийские игры в истории были в

- А. 755 г. до н.э
- Б. 776г. до н.э.
- В. 657 г. до н.э
- Г. 586 г. до н.э

2. В каком году был создан Международный олимпийский комитет (МОК).

- А. 1898г.
- Б. 1892г.
- В. 1896г.
- Г. 1894г.

3. Кто был основателем современного Олимпийского движения?

- А. Пьер де Кубертен
- Б. П.Ф.Лесгафт
- В. Х.А.Самаранч

4. В каком городе, и в каком году было открыто первое учебное заведение в России, готовящее специалистов по физической культуре?

- А. Москва, 1920
- Б. Санкт-Петербург, 1896
- В. Казань, 1912

5. Кто из спортсменов России был первым Олимпийским чемпионом?

- А. Г.Зыбина
- Б. В.Куц
- В. Н.Панин-Коломенкин

6. Олимпийские игры состоят из...

- А. игр Олимпиады и зимних олимпийских игр;
- Б. соревнований по летним или зимним видам спорта;
- В. соревнований между странами;
- Г. открытия, соревнований, награждения участников и закрытия.

7. Что изображено на эмблеме Международного олимпийского комитета:

- А. голубь и девиз «Быстрее, выше, сильнее»;
- Б. пять колец и девиз «Быстрее, выше, сильнее»;
- В. пять колец;
- Г. пять колец и девиз: «Главное не победа, а участие».

8. Какой праздник отмечается, начиная с 1939 года в нашей стране?

- А. Международный день студента;
- Б. Всесоюзный день физкультурника;
- В. Всемирный день учителя;
- Г. День знаний.

Психология

1. К психологическим причинам, приводящим педагога к потере здоровья, относится следующая:

- А. педагогическая гибкость;
- Б. межличностное общение;
- В. психоэмоциональная перегруженность;
- Г. соразмерное раздражителю эмоциональное реагирование.

2. Ведущую роль в психическом развитии учащихся подросткового возраста играет:

- А. труд;
- Б. учение;
- В. общение;
- Г. игра.

3. Оптимальным предстартовым психическим состоянием является

- А. стартовая лихорадка;
- Б. стартовая апатия;
- В. боевая готовность
- Г. стартовое безразличие

Компьютерная грамотность

1. В текстовом редакторе Word выполнение операции Копирование становится возможным после:

- А. установки курсора в определённое положение
- Б. сохранения файла
- В. распечатки файла
- Г. выделения фрагмента текста

2. Значок «Мой компьютер» в Windows служит для:

- А. выхода в сеть Интернет
- Б. доступа к устройствам компьютера
- В. доступа к документам пользователей
- Г. выключения компьютера

3. К основным характеристикам процессора относится

- А. объем оперативной памяти
- Б. количество портов и их назначение
- В. емкость винчестера
- Г. тактовая частота

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____
 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 за последние 3 года)

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
(прилагается к представлению)**

№ п/п	Рекомендуемые 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	<input type="checkbox"/>
2.	Участие в реализации программы развития организации (по направлению деятельности аттестуемого)	
3.	Знание возрастных и индивидуальных особенностей занимающихся и умение использовать при составлении учебных планов, программ (курсов, дисциплин, модулей программ)	<input type="checkbox"/>
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)	<input type="checkbox"/>
5.	Участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства (проводимых организацией, органами местного самоуправления, органами субъектов Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти и другими организациями)	<input type="checkbox"/>
6.	Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу, дисциплине, модулю) и анализ результатов ее выполнения	<input type="checkbox"/>
7.	Владение современными технологиями, формами, приемами, методами и средствами реализации программ	<input type="checkbox"/>
8.	Компетентность в учебном предмете (курсе, дисциплине, модуле) или профессиональной сфере деятельности	<input type="checkbox"/>
9.	Ведение электронных форм документации	<input type="checkbox"/>
10.	Организация самостоятельной деятельности занимающихся	<input type="checkbox"/>
11.	Умение принимать решения в различных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/>
12.	Компетентность в субъективных условиях деятельности, знание психологических особенностей занимающихся и коллег, работающих в организации	<input type="checkbox"/>
13.	Наличие положительной оценки деятельности аттестуемого по итогам внутреннего и внешнего контроля	<input type="checkbox"/>
14.	Соблюдение прав и свобод занимающихся, умение поддержать дисциплину, уважение человеческого достоинства, чести и репутации занимающихся	<input type="checkbox"/>
15.	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации занимающихся	<input type="checkbox"/>
16.	Наличие системы взаимодействия с законными представителями несовершеннолетних занимающихся	<input type="checkbox"/>
17.	Наличие обобщения опыта работы аттестуемого на уровне организации	<input type="checkbox"/>
18.	Личностные и деловые качества (общая культура, в том числе коммуникативная)	<input type="checkbox"/>
19.	Обеспечение охраны жизни и здоровья занимающихся при проведении мероприятий реализации программы	<input type="checkbox"/>
20.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	<input type="checkbox"/>

Примерные 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