



ГБУ ДО СШОР
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Администрация Пушкинского района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ДО СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБУ ДО СШОР Пушкинского района
Санкт-Петербурга
(протокол от 14.05.2026 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
директором ГБУ ДО СШОР
Пушкинского района Санкт-Петербурга
14.05.2026

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 6B1C37A93C580EFAC702D0A66C10B9C0
Владелец: Ходырев Владимир Игоревич
Действителен: с 01.06.2026 до 08.07.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии

Санкт-Петербург
2026

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии (далее - Положение) регламентирует порядок формирования и деятельность Аттестационной комиссии государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее — Аттестационная комиссия) по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБУ ДО СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение).

1.2. Аттестационная комиссия является коллегиальным органом Учреждения, созданным в целях организации проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения.

1.3. Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется следующими нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минспорта России от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- распоряжением Комитета по физической культуре и спорту от 08.05.2024 № 376-р «Об утверждении особенностей организации подготовки спортивного резерва в Санкт-Петербурге для спортивных сборных команд Санкт-Петербурга»;
- Уставом государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга;
- Порядком о формах, периодичности текущего контроля успеваемости обучающихся (далее — Порядок) в Учреждении.

1.4. Настоящее Положение согласовывается на Педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.

II. Цели, задачи, функции Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается с целью проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам, реализуемым в Учреждении, по итогам каждого этапа (периода) обучения.

2.2. Основной задачей Аттестационной комиссии является: обеспечение гласности и открытости; определение уровня подготовленности обучающихся посредством выполнения контрольных упражнений, тестов и (или) вопросов, по видам подготовки, не связанным с физическими нагрузками, а также с учетом результатов участия обучающихся в спортивных соревнованиях и достижения ими соответствующего уровня спортивной квалификации по итогам каждого этапа (периода) обучения; соблюдение объективности оценки физических качеств, технического мастерства, необходимых для освоения программ, реализуемых в Учреждении.

III. Порядок формирования Аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек, в том числе: заместитель директора, начальник отдела методического обеспечения, инструкторы-методисты отдела методического обеспечения (курирующие отделения по виду спорта), тренеры-преподаватели отделения и другие специалисты, участвующие в реализации программ.

3.2. В состав Аттестационной комиссии входят:

- председатель Аттестационной комиссии;

- заместитель председателя Аттестационной комиссии;
- секретарь Аттестационной комиссии;
- члены Аттестационной комиссии.

3.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Изменения в состав Комиссии вносятся распорядительным актом по Учреждению.

IV. Полномочия, права и обязанности Аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия осуществляет:

- организацию и координацию работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации у обучающихся;
- контроль соблюдения установленного порядка проведения промежуточной аттестации;
- составление протоколов аттестации с указанием рекомендаций к переводу обучающихся на следующий этап (период) (при обучении по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки).

4.2. Права и обязанности членов Аттестационной комиссии:

4.2.1. Председатель Аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной Комиссии;
- организует работу Аттестационной Комиссии;
- дает поручения заместителю, членам и секретарю Аттестационной Комиссии;
- подписывает итоговый протокол прохождения аттестации.

4.2.2. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- по поручению председателя Аттестационной комиссии во время его отсутствия исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии;
- выполняют иные действия, необходимые для функционирования Аттестационной Комиссии;

-выполняют иные поручения председателя Комиссии.

4.2.3. Секретарь Аттестационной комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности Аттестационной комиссии, в том числе:

- составляет график проведения приема контрольно-переводных нормативов (испытаний) по видам спортивной подготовки (Приложение 1);
- готовит итоговый сводный протокол прохождения аттестации по итогам протоколов рабочих групп приема контрольно – переводных нормативов (испытаний) по видам спорта;
- готовит приказ о переводе / отчислении обучающихся на следующий год/этап спортивной подготовки. Приказы оформляются секретарем аттестационной комиссии на основании итогового протокола.

-выполняет иные поручения председателя Аттестационной комиссии.

4.2.4. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в процедуре проведения промежуточной аттестации;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Аттестационной комиссии;

-подписывают протоколы промежуточной аттестации;

-выполняют иные поручения председателя Аттестационной комиссии.

4.2.5 Члены рабочих групп:

- принимают контрольно – переводные нормативы (испытания) по видам спорта;
- готовят и заполняют протоколы приема контрольно – переводных нормативов (испытаний) по видам спорта (Приложение 2);
- выполняют иные поручения председателя Аттестационной комиссии.

V. Порядок проведения аттестации

5.1. Аттестация проводится не реже одного раза в год в соответствии с графиком проведения приема контрольно-переводных нормативов (испытаний) по видам спортивной подготовки, утвержденным приказом директора Учреждения.

5.2. Аттестация обучающихся включает в себя оценку уровня подготовленности обучающегося посредством сдачи контрольно-переводных нормативов (испытаний) по видам спортивной подготовки.

5.3. По протоколам, представленным Рабочими группами Аттестационной комиссии, формируется список лиц для перевода на следующий этап (год).

5.4. Если на одном из этапов спортивной подготовки, результаты прохождения спортивной подготовки не соответствуют требованиям, установленным дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, обучающийся отчисляется на данном этапе спортивной подготовки.

VI. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения и действует до принятия нового Положения. Все Приложения (при наличии) к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

6.2. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение), предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.3. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего установленные им нормы.

6.4. Положение доводится до сведения работников Учреждения, а также путем размещения Положения на официальном сайте Учреждения <https://sdspush.ru/>.

6.5. Срок действия Положения не ограничен.



**Администрация Пушкинского района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ДО СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО СШОР
Пушкинского района Санкт-Петербурга
_____ В.И. Ходырев

« » _____ 20__ г.

**ГРАФИК
проведения приема контрольно-переводных нормативов (испытаний)
по видам спортивной подготовки**

Вид спорта	Даты проведения	Группы, тренеры-преподаватели	Место проведения

Председатель или заместитель
Аттестационной комиссии _____ / _____

Секретарь Аттестационной комиссии _____ / _____

Приложение 2

к Положению о формах, периодичности
и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации

Примерная форма протокола контрольно-переводных нормативов (испытаний) по виду спортивной подготовки
**Протокол выполнения контрольно-переводных нормативов (испытаний) обучающихся за _____ учебно-
тренировочный год по виду по виду спорта _____**

Дата проведения _____ Год (этап) обучения (по программе) _____ Тренер-преподаватель _____

№ п/п	ФИО спортсмена	Дата рождения	общая физическая и специальная физическая подготовки								Результат сдано/не сдано
			упражнение	результат	упражнение	результат	упражнение	результат	упражнение	результат	

Подпись тренера-преподавателя _____

Подпись председателя или заместителя аттестационной комиссии _____

Подпись секретаря аттестационной комиссии _____

Подписи членов рабочей группы _____