

## **Процедура аттестации на вторую и первую квалификационную категорию**

(в соответствии с Инструкцией о порядке проведения аттестации педагогических работников системы образования (кроме педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава). Утверждена постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 22 августа 2012 № 101.)

**Шаг 1.** Подача педагогическим работником заявления.

**Шаг 2.** Регистрация заявления в журнале регистрации заявлений и выписок из заседаний квалификационной комиссии

**Шаг 3.** Работа с заявлениями педагога, подготовка необходимых сведений о педагоге к заседанию аттестационной комиссии

**Шаг 4.** Рассмотрение заявления педагога на заседании аттестационной комиссии. Оформление протокола заседания аттестационной комиссии

**Шаг 5.** Согласование графика аттестации с профсоюзным комитетом

**Шаг 6.** Подготовка и издание приказа об утверждении графика (дополнений) к графику аттестации

**Шаг 7.** Ознакомление аттестуемого с приказом. Подпись аттестуемого об ознакомлении с приказом, дата ознакомления

**Шаг 7.** Выдача аттестуемому направления на сдачу квалификационного экзамена (на основании приказа о проведении аттестации). Отправление в соответствующее учреждение образования

**Шаг 8.** Разработка программы изучения педагогической деятельности аттестуемого

**Шаг 9.** Изучение педагогической деятельности аттестуемого. Подготовка аналитической информации, характеристики

**Шаг 10.** Согласование характеристики аттестуемого с профсоюзным комитетом

**Шаг 11.** Ознакомление аттестуемого с характеристикой. Подпись аттестуемого, дата ознакомления

**Шаг.12.** Аттестационное собеседование. Принятие решения аттестационной комиссией. Протокол заседания аттестационной комиссии. Подпись педагога об ознакомлении с решением аттестационной комиссии по итогам аттестационного собеседования, дата ознакомления

**Шаг.13** Оформление решения аттестационной комиссии приказом

**Шаг.14.** Ознакомление аттестуемого с приказом. Подпись аттестуемого, дата ознакомления

**Шаг.15.** Внесение итогов аттестации в трудовую книжку

## **Процедура аттестации на высшую квалификационную категорию**

(в соответствии с Инструкцией о порядке проведения аттестации педагогических работников системы образования (кроме педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава). Утверждена постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 22 августа 2012 № 101.)

**Шаг 1.** Подача педагогическим работником заявления.

**Шаг 2.** Регистрация заявления в журнале регистрации заявлений и выписок из заседаний квалификационной комиссии

**Шаг 3.** Работа с заявлениями педагога, подготовка необходимых сведений о педагоге к заседанию аттестационной комиссии

**Шаг 4.** Рассмотрение заявления педагога на заседании аттестационной комиссии. Оформление протокола заседания аттестационной комиссии

**Шаг 5.** Подготовка и издание приказа о проведении аттестации

**Шаг 6.** Ознакомление аттестуемого с приказом. Подпись аттестуемого об ознакомлении с приказом, дата ознакомления

**Шаг 7.** Выдача аттестуемому направления на сдачу квалификационного экзамена (на основании приказа о проведении аттестации). Отправление в соответствующее учреждение образования

**Шаг 8.** Подтверждение (неподтверждение) участия педагога в квалификационном экзамене (после получения учреждением образования приглашения на квалификационный экзамен, для Гродненского института развития образования через адрес электронного ресурса на Google-диске)

**Шаг 9.** Сдача педагогом квалификационного экзамена. Получение выписки из заседания квалификационной комиссии с результатом сдачи квалификационного экзамена

**Шаг 10.** Регистрация выписки из заседания квалификационной комиссии с результатом экзамена в журнале регистрации заявлений и выписок из заседания квалификационной комиссии

**Шаг 11.** Заседание аттестационной комиссии (если по итогам экзамена выставлена оценка “не сдал”, то информация принимается к сведению и к дальнейшему прохождению аттестации педагог не допускается, оценка “сдал” – педагог включается в график аттестации). Оформление протокола заседания аттестационной комиссии, графика аттестации

**Шаг 12.** Согласование графика аттестации с профсоюзным комитетом

**Шаг 13.** Подготовка и издание приказа об утверждении графика (дополнений) к графику аттестации

**Шаг.14.** Ознакомление аттестуемого с приказом. Подпись аттестуемого, дата ознакомления

**Шаг.15.** Разработка программы изучения педагогической деятельности аттестуемого

**Шаг.16.** Изучение педагогической деятельности аттестуемого. Подготовка аналитической информации, характеристики

**Шаг.17.** Согласование характеристики аттестуемого с профсоюзным комитетом

**Шаг.18.** Ознакомление аттестуемого с характеристикой. Подпись аттестуемого, дата ознакомления

**Шаг.19.** Аттестационное собеседование. Принятие решения аттестационной комиссией. Протокол заседания аттестационной комиссии. Подпись педагога об ознакомлении с решением аттестационной комиссии по итогам аттестационного собеседования, дата ознакомления

**Шаг.20.** Оформление решения аттестационной комиссии приказом

**Шаг.21.** Ознакомление аттестованного с приказом. Подпись, дата ознакомления

**Шаг.22.** Внесение итогов аттестации в трудовую книжку