

Учреждение образования  
«Республиканский институт профессионального образования»

Методические рекомендации  
по проведению аттестации педагогических работников учреждений  
профессионально-технического и среднего специального образования

Минск  
2017

Разработчики:

*Е.Л. Касьяник*, проректор по учебной работе учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» (УО РИПО), канд. псих. наук, доц.;

*О.А. Беляева*, декан факультета повышения квалификации и переподготовки кадров УО РИПО;

*О.А. Дмитриева*, главный специалист управления кадровой политики Министерства образования Республики Беларусь;

*М.Е. Никишаева*, начальник учебно-методического отдела УО РИПО.

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании рабочей группы по разработке методического обеспечения аттестации преподавателей учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента и мастеров производственного обучения учреждений образования 26.06.2017:

*Т.А. Бобрович*, доц. кафедры общей и профессиональной педагогики УО РИПО, канд. техн. наук, доц.;

*Н.В. Герасимович*, методист учреждения образования «Барановичский государственный профессионально-технический колледж сферы обслуживания»;

*О.В. Гришкевич*, заместитель директора по учебно-производственной работе учреждения образования «Минский государственный профессиональный лицей № 9 автомобилестроения»;

*П.А. Ковальчук*, начальник центра профессионального образования Государственного учреждения образования «Гродненский институт развития образования»;

*Т.А. Кравченко*, заведующий кабинетом учреждения образования «Гомельский государственный областной учебно-методический центр профессионального образования»;

*Л.Л. Молчан*, доц. кафедры технологий профессионального образования УО РИПО, канд. пед. наук, доц.;

*А.И. Сороко*, методист высшей квалификационной категории Государственного учреждения образования «Минский областной институт развития образования»;

*О.П. Чумакова*, заместитель директора по учебно-производственной работе учреждения образования «Могилевский государственный профессиональный лицей № 7».

Рассмотрено и утверждено экспертным советом УО РИПО (протокол № 4 от 29.09.2017).

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Нормативные документы, регулирующие аттестацию педагогических работников .....	4
3. Создание и организация работы аттестационной комиссии в учреждениях профессионально-технического и среднего специального образования и ССО .....	8
4. Перечень документов по организации и проведению аттестаций.....	9
5. Порядок проведения аттестации.....	10
6. Алгоритм организации и проведения квалификационных экзаменов ....	15
Приложения .....	18
Приложение А. Примерные формы документов, образующихся в процессе аттестации .....	18
Приложение Б. Примерные критерии оценки педагогической деятельности преподавателя учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента.....	57
Приложение В. Примерные показатели уровней педагогической деятельности преподавателя учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента.....	60
Приложение Г. Примерные критерии оценки педагогической деятельности мастера производственного обучения.....	62
Приложение Д. Критерии и показатели оценки опыта педагогической деятельности на квалификационном экзамене .....	64

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аттестация педагогических работников учреждения образования осуществляется с целью оценки и стимулирования непрерывного повышения уровня их квалификации, обеспечения дифференциации оплаты их труда.

1.2. Основными принципами аттестации педагогических работников являются коллегиальность, системность, целостность экспертных оценок.

Коллегиальность оценок и принятия решений в ходе аттестации обеспечивает использование знаний и опыта членов педагогического коллектива, снижение риска ошибочных, субъективных решений.

Системность аттестации предусматривает скоординированность действий аттестационной комиссии, аттестуемых, руководства учреждения образования, разносторонность оценки качеств личности и результатов педагогической деятельности аттестуемых.

Целостность экспертных оценок в ходе аттестации обеспечивает принятие решений на основе изучения педагогической деятельности аттестуемого во взаимосвязи всех ее компонентов, исключает фрагментарный, узкоаспектный подход к оценке деятельности аттестуемого.

1.3. Аттестация педагогических работников производится на присвоение или подтверждение квалификационной категории. Аттестация на присвоение второй, первой, высшей квалификационных категорий производится по инициативе педагогического работника.

По инициативе руководителя организации системы образования с согласия педагогического совета учреждения образования (совета учреждения образования) может проводиться аттестация на подтверждение второй, первой, высшей квалификационных категорий в отношении педагогического работника, снизившего уровень своей работы, и деятельность которого не соответствует установленным требованиям, или педагогического работника, имеющего перерыв в работе на педагогических должностях более двух лет. Такой аттестации не подлежат беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до пяти лет, члены аттестационных комиссий. Аттестация на подтверждение квалификационной категории является для педагогического работника обязательной.

Аттестация на подтверждение квалификационной категории не должна проводиться чаще одного раза в пять лет.

1.4. Настоящие методические рекомендации адресованы аттестационным комиссиям, руководителям и педагогическим работникам учреждений образования системы профессионально-технического, среднего специального образования (далее – учреждений ПТО и ССО).

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ АТТЕСТАЦИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Аттестация педагогических работников учреждения образования осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

2.1. Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 02.01.2012 № 1 «Об утверждении Общих положений Единого квалификационного справочника должностей служащих» установлены общие требования и нормы проведения аттестации работников в Республике Беларусь.

Согласно п. 9 данного документа наличие у работника диплома о высшем (среднем специальном) образовании по специальности, не соответствующей квалификационным требованиям, предполагает, как правило, необходимость освоения им содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее (среднее специальное) образование, в соответствии с профилем (направлением) образования, специальностью, которые указаны в разделе «Квалификационные требования».

Согласно п. 12 данного документа на должности служащих в порядке исключения наниматель может назначить (принять на работу) лиц, образование и (или) стаж работы которых не соответствует требованиям, предусмотренным квалификационными характеристиками соответствующей должности, если иное не установлено законодательством.

К аттестации же, согласно п. 18, допускаются только специалисты, имеющие предусмотренные квалификационными характеристиками образование и стаж работы по соответствующим должностям. При присвоении квалификационной категории специалистам соответствующего направления деятельности наниматель вправе в установленном порядке предусматривать для них, наряду с требованиями квалификационной характеристики, дополнительные требования к знаниям, профессиональной подготовке, стажу работы и др. В этом случае целесообразно в учреждении образования разработать и утвердить в установленном порядке Положение об аттестации педагогических работников учреждения образования.

В соответствии с п. 19 того же документа высшая квалификационная категория может быть присвоена только по тем должностям специалистов, для которых указанная категория предусмотрена соответствующей квалификационной характеристикой.

Особое внимание следует обратить на п. 20, согласно которому специалисты, работающие в условиях неполного рабочего времени, в том числе на условиях совместительства, допускаются к аттестации для присвоения квалификационных категорий по занимаемой должности на общих основаниях.

2.2. Единый квалификационный справочник должностей служащих «Должности служащих, занятых в образовании» (вып. 28), утвержденный постановлением Министерства труда и социальной защиты 28.04.2001 № 53 «Об утверждении квалификационного справочника должностей служащих», определяет квалификационные требования к должностям служащих, занятых в образовании, порядок присвоения им квалификационных категорий.

Квалификационные требования, как правило, указывают на уровень и профиль необходимого специалисту образования. В отдельных случаях могут устанавливаться требования к стажу работы, присвоенной квалификации.

В примечаниях к квалификационным характеристикам отражается возможность присвоения квалификационных категорий и перечисляются эти категории. Например, в примечаниях к квалификационной характеристике преподавателя указано, что квалификационные категории (высшая, первая, вторая) присваиваются преподавателям в соответствии с нормативными правовыми актами, утверждаемыми Министерством образования Республики Беларусь.

Если в квалификационной характеристике нет подобного примечания, это означает, что по данной должности не предполагается присвоение квалификационных категорий («категорирования»). Следовательно, педагогические работники, занятые в данных должностях, не проходят аттестацию на присвоение или подтверждение квалификационной категории.

2.3. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30.03.2007 № 26 «О совершенствовании организации труда педагогических работников» установлено, что руководители (их заместители) учреждений образования (их структурных подразделений) могут выполнять в рабочее время оплачиваемую педагогическую деятельность в части реализации образовательных программ по месту основной работы в объеме не более половины нормы часов педагогической нагрузки за ставку педагогических работников.

При этом данный вид деятельности не является работой по совместительству и не дает работнику права быть допущенным к аттестации по должности, например, преподавателя.

2.4. Инструкция о порядке проведения аттестации педагогических работников системы образования (кроме педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава), утвержденная постановлением Министерства образования Республики Беларусь 22.08.2012 № 101 (далее – Инструкция), определяет сущность и порядок аттестации, перечень решений, которые могут быть приняты по результатам аттестации.

2.5. Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 02.06.2009 № 36 «Об утверждении и введении в действие общегосудар-

ственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 011-2009 «Специальности и квалификации» определяет профиль основного и дополнительного образования работника в соответствии с квалификационными требованиями.

2.6 Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 21.07.2011 № 981 «Об утверждении Положения о порядке признания документов об образовании, выданных в иностранных государствах, и установления их эквивалентности (соответствия) документам об образовании Республики Беларусь, признания и установления соответствия периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств» позволяет установить соответствие образования, полученного в иностранных государствах, существующим в Республике Беларусь квалификационным требованиям.

На основании п. 19 ч. 7 Инструкции педагогические работники, которым квалификационная категория присвоена в иностранных государствах, допускаются к аттестации на присвоение той же квалификационной категории без учета стажа работы на должности, по которой они проходят аттестацию. В этом случае педагогические работники допускаются к аттестации при соблюдении обязательных условий допуска к аттестации на присвоение квалификационной категории, изложенных в п. 18 Инструкции:

- соответствие полученного образования квалификационным требованиям;
- освоение содержания образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов в сроки, предусмотренные законодательством.

При этом, иностранный документ об образовании должен быть признан Министерством образования Республики Беларусь.

2.7. Положением о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов, утвержденном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.07.2011 № 954 «Об отдельных вопросах дополнительного образования взрослых», установлена обязанность работников проходить повышение квалификации и требования к его периодичности.

Согласно данному документу, руководители учреждений ПТО и ССО обязаны обеспечивать направление педагогических работников для получения образования при освоении содержания образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

2.8. Закон Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц» устанавливает сроки рассмотрения письменных обращений. Согласно ст. 17 п. 3, письменные обращения должны быть рассмотрены не позднее пятнадцати дней, а обращения, требующие

дополнительного изучения и проверки, – не позднее одного месяца, если иной срок не установлен законодательными актами.

2.9. Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях» определяет порядок ведения документов, требования к их оформлению.

П. 146 данного постановления предусматривает срок исполнения документов. Согласно подпункту 2 п. 146 документ должен быть исполнен в течение 15 дней, если иное не установлено актами законодательства Республики Беларусь.

Таким образом, педагогический работник, изъявивший желание пройти аттестацию на присвоение квалификационной категории, подает письменное заявление в аттестационную комиссию. Аттестационная комиссия должна принять решение о допуске его к аттестации (об отказе в допуске) в течение 15 дней.

2.10. Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 24.05.2012 № 52 «Об установлении перечня документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности Министерства образования Республики Беларусь, структурных подразделений областных и Минского городского исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования и по делам молодежи, государственных организаций, подчиненных Министерству образования Республики Беларусь, с указанием сроков хранения» устанавливает сроки хранения документов по аттестации педагогических кадров.

2.11. Соглашение между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки определяет участие профсоюзных организаций при принятии решений по организации аттестации педагогических работников.



### 3. СОЗДАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Для проведения аттестации на собрании коллектива педагогических работников, на котором должно присутствовать более половины педагогических работников, путем тайного голосования избирается аттестационная комиссия в составе не менее 5 человек. В ее состав могут входить педагогические работники, имеющие высшую или первую квалификационные категории. Избранными в состав аттестационной комиссии считаются педагогические работники, за которых проголосовало более 50 процентов участников собрания.

3.2. До проведения процедуры тайного голосования из числа членов коллектива педагогических работников избирается счетная комиссия в составе не менее трех человек (в составе председателя и членов комиссии), которая осуществляет тайное голосование, подсчет голосов и оформление протокола счетной комиссии по итогам избрания аттестационной комиссии.

3.3. Председатель собрания в своем выступлении по вопросу определения состава аттестационной комиссии знакомит коллектив педагогических работников с информацией о порядке определения состава аттестационной комиссии, приказом руководителя учреждения образования о включении в состав аттестационной комиссии руководителя учреждения образования или другого уполномоченного им лица, а также представителя, делегированного профсоюзным комитетом (в случае принятия руководителем учреждения образования и профсоюзным комитетом соответствующих решений до проведения собрания), и праве участвовать в работе аттестационной комиссии по одному представителю уполномоченного представителя отдела (управления) образования районного (городского) исполнительного комитета, местной администрации района в городе и вышестоящего профсоюзного органа.

3.4. Аттестационная комиссия на первом заседании избирает председателя, заместителя председателя, секретаря из числа членов аттестационной комиссии. Для соблюдения принципа коллегиальности аттестации и обеспечения опосредованного стимулирования педагогического коллектива целесообразно, чтобы аттестационную комиссию учреждения образования возглавлял авторитетный, опытный педагогический работник, достигший высоких результатов в работе. Выполнение данных требований будет способствовать сокращению количества конфликтных ситуаций.

3.5. Состав аттестационной комиссии определяется приказом руководителя учреждения образования.

3.6. Состав аттестационной комиссии в срок до 1 октября текущего учебного года доводится до педагогических работников.

Аттестационная комиссия в соответствии с графиком аттестации проводит изучение педагогической деятельности аттестуемого, руководствуясь требованиями квалификационных характеристик и настоящими методическими рекомендациями.

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Документы учреждений образования (прил. А):

4.1.1. протокол собрания коллектива педагогических работников, на котором рассматривается вопрос о выборах аттестационной комиссии (форма 1);

4.1.2. протоколы заседаний счетной комиссии собрания коллектива педагогических работников, на которых рассматривается вопрос о выборах аттестационной комиссии (форма 2);

4.1.3. бюллетени тайного голосования по выборам состава аттестационной комиссии учреждения образования (форма 3);

4.1.4. приказ руководителя учреждения образования о делегировании представителя руководителя в состав аттестационной комиссии (форма 4);

4.1.5. постановление профсоюзного комитета о делегировании представителя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии (форма 5);

4.1.6. приказы руководителя учреждения образования об утверждении состава аттестационной комиссии (форма 6);

4.1.7. протоколы заседаний аттестационной комиссии учреждения образования о распределении обязанностей между членами аттестационной комиссии (форма 7);

4.1.8. протоколы заседаний аттестационной комиссии учреждения образования при рассмотрении вопросов допуска педагогических работников к аттестации и формирования графиков прохождения аттестации (форма 9);

4.1.9. приказы руководителя учреждения образования о допуске педагогических работников к аттестации и об утверждении графиков проведения аттестации педагогических работников (форма 10);

4.1.10. графики проведения аттестации педагогических работников (форма 11);

4.1.11. заявления педагогических работников в аттестационную комиссию (форма 12);

4.1.12. протоколы заседаний аттестационной комиссии учреждения образования при рассмотрении вопросов присвоения и (или) отказа в присвоении квалификационных категорий, подтверждения, снижения, отмены квалификационных категорий педагогическим работникам (форма 13);

4.1.13. приказы руководителя учреждения образования о присвоении, отказе в присвоении, подтверждении, снижении, отмене квалификационных категорий педагогическим работникам (форма 15);

4.1.14. направления на сдачу квалификационного экзамена.

4.2. Аттестационные и аналитические материалы (см. прил. А):

4.2.1. заявления аттестуемых;

4.2.2. характеристики аттестуемых;

4.2.3. аналитическая информация об итогах деятельности педагогических работников в период после прохождения ими предыдущей аттестации, выполнении рекомендаций, полученных в ходе аттестации;

4.2.4. выписки из протоколов о сдаче квалификационного экзамена.

## 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников включает следующие этапы:

- принятие решения аттестационной комиссией о проведении аттестации в отношении педагогического работника;
- организационная работа по подготовке к аттестации;
- аттестация и принятие решения по результатам аттестации.

5.2. Аттестация на присвоение квалификационной категории проводится на основании письменного заявления педагогического работника на имя председателя аттестационной комиссии. Решение о допуске педагогического работника к аттестации на присвоение квалификационной категории принимается при соблюдении обязательных условий, перечисленных в п. 18 Инструкции.

В случае, если аттестационной комиссией выявлено несоблюдение хотя бы одного из обязательных условий допуска педагогического работника к аттестации, перечисленных в п. 18 Инструкции, аттестационная комиссия принимает решение об отказе в допуске к аттестации.

5.3. Аттестация на подтверждение квалификационной категории, проводится по инициативе руководителя организации системы образования в случаях, предусмотренных п. 5 Инструкции.

Руководитель организации выносит на рассмотрение педагогического совета вопрос о подтверждении квалификационной категории работника. В случае согласия педагогического совета с предложением о проведении аттестации на подтверждение квалификационной категории в отношении педагогического работника, информация о данном решении (выписка из протокола) передается в аттестационную комиссию.

На ближайшем заседании аттестационной комиссии принимается решение о проведении аттестации педагогического работника на подтверждение квалификационной категории.

5.4. Аттестационная комиссия разрабатывает и согласовывает с профсоюзным комитетом график аттестации, который предусматривает дату аттестации (этапов аттестации) каждого аттестуемого с учетом сроков, установленных Инструкцией:

– не позднее трех месяцев с даты ознакомления аттестуемого с приказом о проведении аттестации (в случае аттестации на присвоение или подтверждение второй и первой квалификационной категории);

– не позднее четырех месяцев с даты выдачи педагогическому работнику выписки из протокола заседания квалификационной комиссии о сдаче квалификационного экзамена (в случае аттестации на присвоение или подтверждение высшей квалификационной категории).

Согласно п. 10 Типового положения об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25.05.2010 № 784, приказ о проведении ат-

тестации доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

5.5. Решение аттестационной комиссии о допуске работника к аттестации на присвоение квалификационной категории либо о проведении аттестации на подтверждение квалификационной категории является основанием:

– для издания приказа о проведении аттестации, который доводится до сведения аттестуемых в течение трех рабочих дней со дня его издания;

– направления педагогического работника на квалификационный экзамен, если аттестация проводится на присвоение либо подтверждение высшей квалификационной категории кроме случаев, предусмотренных п. 19, 20, 30 Инструкции. Аттестационная комиссия оформляет направления на квалификационный экзамен (форма 17) и высылает их в адрес учреждения образования, осуществляющего прием квалификационных экзаменов в соответствии с приложением к Инструкции.

5.6. Организационная работа по подготовке к аттестации осуществляется в соответствии с п. 23 Инструкции. Основные этапы этой работы с указанием сроков и ответственных могут отражаться в графике аттестации.

5.7. Изучение педагогической деятельности преподавателей учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента рекомендуется осуществлять по следующим направлениям:

– уровень владения профессиональными умениями по осуществлению образовательного процесса и диагностированию его результатов (как правило, оценивается в ходе посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий аттестуемого);

– деятельность по созданию учебно-методических комплексов (УМК):

- разработка и совершенствование учебно-программной документации, принимая во внимание участие педагогического работника в создании типовых, экспериментальных, индивидуальных учебных планов, типовых и экспериментальных учебных программ, учебных планов и программ учреждения образования;

- разработка и совершенствование учебно-методической документации, включающей методики преподавания учебных предметов (дисциплин), образовательных областей и тем, методических рекомендаций по организации и проведению практических и лабораторных занятий, по организации и проведению учебных, производственных, технологических и преддипломных практик, по курсовому и дипломному проектированию;

- разработка учебных изданий, рекомендованных Министерством образования Республики Беларусь, РИПО, УМО в сфере образования, учреждением образования и др.;

- разработка и совершенствование учебно-методических и учебных пособий, в том числе и на электронных носителях, информационно-

аналитических материалов, средств обучения и диагностики результатов учебной деятельности;

- совершенствование содержания учебных предметов и дисциплин путем исследований будущей профессиональной деятельности учащихся, исследований в предметных областях с целью реализации в них профессиональной направленности;

- уровень овладения учащимися профессиональными компетенциями в рамках преподаваемого учебного предмета (дисциплины);

- совершенствование собственной деятельности посредством изучения передового педагогического опыта, внедрения эффективных педагогических технологий, создания и внедрения авторских методик обучения;

- эффективность распространения собственного положительного опыта путем выступлений на конференциях, публикаций в средствах массовой информации;

- качество воспитательной работы по формированию социально-личностных компетенций учащихся;

- участие в профориентационной работе;

- участие в научных исследованиях и экспериментальной работе.

Примерные критерии оценки деятельности преподавателя и соответствующие средства диагностики представлены в приложении Б.

Членами аттестационных комиссий может учитываться уровень педагогической деятельности с учетом характера ее содержания, разнообразия и самостоятельности, а также уровень развития индивидуальных способностей и личностных качеств учащихся (прил. В).

5.8. Изучение педагогической деятельности мастеров производственного обучения учреждения образования рекомендуется осуществлять по следующим направлениям:

- деятельность по разработке УМК по производственному обучению. При оценке его компонентов рекомендуется учитывать не только комплектность, но и уровень профессиональной самостоятельности его составителя. Чем выше искомая педагогическая категория, тем выше самостоятельность и творческий подход. Но основным остается соответствие УМК требованиям нормативных актов;

- результативность учебно-производственной деятельности. При ее оценке желательно учитывать начальный уровень обученности и воспитанности обучающихся, высоко оценивать положительную динамику в оценке учебно-производственной деятельности;

- уровень педагогического мастерства. При его оценке необходимо учитывать, что авторские методики и эффективные технологии разрабатывают претенденты на первую и высшую педагогические категории. Для второй педагогической категории целесообразно выйти за пределы ученичества и проектировать свою работу самостоятельно, используя типовые примеры, образцы, алгоритмы. Претенденты на первую педагогическую категорию

более самостоятельны, системно проектируют свою работу и деятельность обучающихся, а на высшую категорию – разрабатывают авторскую педагогическую систему, стиль педагогической деятельности, передают опыт начинающим педагогам. В оценке этого показателя членам аттестационной комиссии самим необходимо проявить творчество и корректность, еще и потому, что развитие педагогического мастерства не завершается аттестацией, которая и сама по себе должна стимулировать развитие педагогической деятельности, а не опасение по поводу несправедливой оценки.

Для повышения объективности оценки педагогического мастерства организуется открытое учебное занятие. С методикой разработки, подготовки и оценки такого занятия можно ознакомиться в педагогической литературе и обсудить критерии оценки такого учебного занятия на заседании методической (цикловой) комиссии.

Примерные критерии оценки педагогической деятельности мастера производственного обучения представлены в приложении Г.

5.9. Примерные критерии оценки педагогической деятельности педагогов социальных, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, педагогов-психологов, воспитателей, методистов представлены в методических рекомендациях по аттестации педагогических работников, разработанных ГУО «Академия последипломного образования», Белорусским государственным педагогическим университетом.

5.10. Аналитическая информация о результатах изучения педагогической деятельности преподавателя учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента может иметь следующую структуру:

- профессионально-педагогическая компетентность;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- результативность образовательного процесса;
- совершенствование профессиональной педагогической деятельности.

5.11. Аналитическая информация о результатах изучения педагогической деятельности мастеров производственного обучения учреждения образования может иметь следующую структуру:

- характеристика разработанных учебно-методических комплексов по производственному обучению;
- результативность учебно-производственной деятельности;
- уровень педагогического мастерства аттестуемого;
- оценка деятельности мастера производственного обучения по подготовке средств обучения (оборудования, приспособлений, инструментов, материалов и т. д.);
- качество воспитательной работы мастера производственного обучения.

5.12. Характеристика педагогического работника должна содержать информацию о его деловых и личностных качествах, таких как коммуникативность, ответственность, стрессоустойчивость, активность, собранность, системность, гибкость мышления и пр.

Характеристика не должна дублировать содержание аналитической информации.

5.13. Аттестационная беседа является завершающим этапом аттестации педагогического работника. В ходе аттестационной беседы аттестуемому задаются вопросы, направленные на выявление его профессионального уровня, даются рекомендации по дальнейшему совершенствованию его педагогической деятельности.

5.14. На основании результатов аттестационной беседы аттестационная комиссия решает, согласно п. 46 Инструкции:

- присвоить квалификационную категорию;
- отказать в присвоении квалификационной категории;
- подтвердить квалификационную категорию;
- снизить квалификационную категорию;
- отменить квалификационную категорию.

## 6. АЛГОРТИМ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЭКЗАМЕНОВ

6.1. В соответствии с приложением к Инструкции в УО РИПО сдают квалификационные экзамены педагогические работники учреждений образования системы ПТО, ССО, за исключением педагогических работников, реализующих содержание образовательных программ по учебным предметам (дисциплинам) общеобразовательного компонента, педагогические работники организаций системы образования, реализующих содержание образовательных программ дополнительного образования взрослых.

6.2. Организации системы образования на основании анализа личных дел педагогических работников до 20 мая текущего года высылают в УО РИПО сведения о прогнозируемой потребности в проведении квалификационных экзаменов на следующий календарный год (форма 16).

6.3. Основанием для включения педагогического работника в группу для сдачи квалификационного экзамена является направление организации системы образования (форма 17). В направлении указываются:

- должность педагогического работника, по которой он проходит аттестацию (преподаватель учебных предметов профессионального компонента или мастер производственного обучения);
- вид аттестации (присвоение или подтверждение);
- сведения об образовании педагогического работника (специальность и присвоенная квалификация);
- сведения о предыдущей аттестации (дата и присвоенная категория);
- телефон/факс организации системы образования.

Направления на сдачу квалификационного экзамена высылаются в адрес УО РИПО по мере их выдачи.

6.4. До 1 декабря текущего года УО РИПО утверждает и размещает на сайте **ripo.unibel.by** график проведения квалификационных экзаменов на следующий календарный год.

6.5. Состав групп для проведения квалификационного экзамена утверждается приказом ректора УО РИПО не позднее чем за 2 недели до экзамена и доводится до сведения заинтересованных путем рассылки информации по факсу, указанному в направлении на квалификационный экзамен.

6.6. По прибытии на экзамен в квалификационную комиссию экзаменуемый предоставляет описание опыта собственной педагогической деятельности по решению актуальной педагогической проблемы и портфолио достижений в профессиональной деятельности. Описание опыта педагогической деятельности включает в себя следующее:

- сведения об экзаменуемом (фамилия, имя, отчество, должность и место работы, телефон, адрес электронной почты);
- тема опыта;
- актуальность опыта (противоречия, затруднения, проблемы, встречающиеся в массовой образовательной практике, на решение которых направлена деятельность педагога);



– цель опыта (развитие способностей, качеств, формирование знаний, умений, навыков обучающихся определенными педагогическими средствами в конкретной образовательной ситуации);

– задачи опыта (отражение последовательности действий аттестуемого по достижению цели опыта);

– ведущая идея опыта (выделение наиболее главного, существенного в деятельности автора, акцент на выделенный конкретный аспект деятельности);

– описание сути опыта (отражение в общем виде методических и педагогических аспектов опыта – что защищается и как применяется, конкретизация материала через примеры каждого компонента системы опыта, фрагменты занятий, пособий и др.);

– результативность и эффективность опыта (критерии диагностирования успешности данного опыта, методика описания и подсчета результатов, доказательства результативности посредством конкретных примеров);

– конкретные выводы и предложения, вытекающие из опыта, рекомендации по использованию педагогического опыта в деятельности других педагогов, возможности его применения в массовой практике.

Требования к оформлению описания опыта педагогической деятельности, представляемого на квалификационный экзамен, указаны в форме 18.

Портфолио достижений в профессиональной деятельности, представляемое педагогом на квалификационный экзамен, может включать документы, отражающие достижения самого педагога и подготовленных им учащихся (список собственных публикаций педагога, дипломы и грамоты за участие в конкурсах, выставках, благодарности, копии документов, подтверждающие участие в экспериментальной и инновационной деятельности и т. д.).

6.7. Квалификационный экзамен при прохождении аттестации на присвоение высшей квалификационной категории состоит из двух частей: письменной (2 задания) и устной защиты опыта собственной педагогической деятельности.

Первое задание письменной части направлено на оценку уровня теоретической подготовки в соответствии с требованиями, предъявляемыми к специалистам высшей категории, и выполняется экзаменуемым в форме тестов, на его выполнение отводится два академических часа. Программа первого задания письменной части квалификационного экзамена, список рекомендуемой литературы доводится до сведения заинтересованных путем размещения на сайте **ripo.unibel.by**.

Второе задание письменной части квалификационного экзамена состоит в проектировании фрагмента педагогической деятельности исходя из направлений опыта педагогической деятельности экзаменуемого. Задание для проектирования предлагает квалификационная комиссия. На выполнение второго задания письменной части отводится два академических часа.

Устная часть квалификационного экзамена состоит в презентации портфолио достижений педагога в профессиональной деятельности и за-

щите опыта собственной педагогической деятельности на основе представленных доказательств его результативности и разработанного во время письменной части квалификационного экзамена фрагмента.

6.8. Квалификационный экзамен при прохождении аттестации на подтверждение высшей квалификационной категории состоит из двух частей: письменного задания и устной защиты опыта собственной педагогической деятельности.

Письменное задание состоит в проектировании фрагмента педагогической деятельности исходя из направлений представленного опыта экзаменуемого. Задание для проектирования предлагает квалификационная комиссия. На выполнение письменного задания отводится два академических часа.

Устная часть квалификационного экзамена состоит в защите опыта собственной педагогической деятельности на основе представленных экзаменуемым доказательств его результативности и разработанного во время письменной части квалификационного экзамена фрагмента.

6.9. При оценке представленного опыта педагогической деятельности каждый член квалификационной комиссии выставляет оценки в индивидуальный оценочный лист (форма 19). Оценка опыта педагогической деятельности и выполненного задания осуществляется квалификационной комиссией в соответствии с критериями и показателями (прил. Д). Квалификационная комиссия определяет средний балл, набранный экзаменуемым. В экзаменационную ведомость вносится результат квалификационного экзамена в процентах от максимально возможного балла.

6.10. Ход заседания квалификационной комиссии и результаты квалификационного экзамена отражаются в протоколе (форма 20). Результаты квалификационного экзамена фиксируются в экзаменационной ведомости (форма 21) в виде отметок: «сдал (а)», «не сдал (а)». По результатам сдачи квалификационного экзамена выдается выписка из протокола заседания квалификационной комиссии (форма 22) за подписью руководителя учреждения образования. Выдача выписки из протокола заседания квалификационной комиссии о результатах квалификационного экзамена фиксируется в ведомости (форма 23).

6.11. При несогласии педагогического работника с оценкой по результатам сдачи экзамена он имеет право обратиться в апелляционную комиссию в день сдачи экзамена. Лицо, ответственное за организацию квалификационных экзаменов, информирует экзаменуемых о деятельности апелляционной комиссии, знакомит с формой заявления в апелляционную комиссию (форма 24).

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ А

#### Примерные формы документов, образующихся в процессе аттестации

№ формы	Название документа
Форма 1	Протокол собрания коллектива педагогических работников, на котором рассматривается вопрос о выборах аттестационной комиссии
Форма 2	Протокол заседания счетной комиссии собрания коллектива педагогических работников, на котором рассматривается вопрос о выборах аттестационной комиссии
Форма 3	Бюллетени тайного голосования по выборам состава аттестационной комиссии учреждения образования
Форма 4	Приказ руководителя учреждения образования о делегировании представителя руководителя в состав аттестационной комиссии
Форма 5	Постановление профсоюзного комитета о делегировании представителя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии
Форма 6	Приказ руководителя учреждения образования об утверждении состава аттестационной комиссии
Форма 7	Протокол заседания аттестационной комиссии учреждения образования о распределении обязанностей между членами аттестационной комиссии
Форма 8	Выписка из протокола заседания педагогического совета об аттестации на подтверждение квалификационной категории
Форма 9	Протокол заседания аттестационной комиссии учреждения образования при рассмотрении вопросов допуска педагогических работников к аттестации и формирования графиков прохождения аттестации
Форма 10	Приказ руководителя учреждения образования о допуске педагогических работников к аттестации и об утверждении графиков проведения аттестации педагогических работников
Форма 11	График проведения аттестации педагогических работников
Форма 12	Заявление педагогического работника в аттестационную комиссию
Форма 13	Протокол заседания аттестационной комиссии учреждения образования при рассмотрении вопросов присвоения и (или) отказа в присвоении квалификационных категорий, подтверждения, снижения, отмены квалификационных категорий педагогическим работникам
Форма 14	Бюллетени тайного голосования по вопросу аттестации педагогического работника
Форма 15	Приказ руководителя учреждения образования о присвоении, отказе в присвоении, подтверждении, снижении, отмене квалификационных категорий педагогическим работникам
Форма 16	Сведения о потребности в проведении квалификационных экзаменов
Форма 17	Направление на сдачу квалификационного экзамена
Форма 18	Описание опыта педагогической деятельности
Форма 19	Индивидуальный оценочный лист
Форма 20	Протокол заседания квалификационной комиссии
Форма 21	Экзаменационная ведомость
Форма 22	Выписка из протокола заседания квалификационной комиссии
Форма 23	Ведомость на выдачу выписки из протокола заседания квалификационной комиссии
Форма 24	Заявление в апелляционную комиссию

**Примерная форма протокола собрания коллектива педагогических работников**

\_\_\_\_\_  
Наименование учреждения образования

**ПРОТОКОЛ**

собрания коллектива педагогических работников

\_\_\_. \_\_. 20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Место составления

По состоянию на день проведения собрания в учреждении работают \_\_\_\_\_ педагогических работников.  
количество

На собрании присутствуют \_\_\_\_\_ педагогических работников  
количество  
(список прилагается<sup>1</sup>).

Отсутствуют по уважительной причине \_\_\_\_\_ педагогических  
количество  
работников (список прилагается<sup>2</sup>).

Председатель собрания \_\_\_\_\_<sup>3</sup>  
Фамилия И.О.

Секретарь \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Об избрании председателя и секретаря собрания.
2. Об избрании счетной комиссии.
3. Об избрании аттестационной комиссии.

**1. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ об избрании председателя и секретаря собрания,  
Фамилия И.О.  
который предложил избрать председателем собрания \_\_\_\_\_,  
Фамилия И.О.  
а секретарем \_\_\_\_\_.  
Фамилия И.О.

<sup>1</sup>Данный список оформляется в форме регистрационного листа, в котором указываются фамилии, имена, отчества, наименования должностей присутствующих на собрании педагогических работников. Целесообразно, чтобы явка этих работников была подтверждена их подписями на регистрационном листе.

<sup>2</sup>В списке указываются фамилии, имена, отчества, наименования должностей отсутствующих на собрании педагогических работников, а также причины их отсутствия.

<sup>3</sup>Председатель и секретарь собрания избираются непосредственно на самом собрании его участниками, так как собрание не является постоянно действующим органом.



2) \_\_\_\_\_;  
Фамилия И.О., наименование должности

3) \_\_\_\_\_.  
Фамилия И.О., наименование должности

**ВЫСТУПИЛИ:**

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

**РЕШИЛИ:**

Избрать счетную комиссию собрания в следующем персональном составе:

1) \_\_\_\_\_;  
Фамилия И.О., наименование должности

2) \_\_\_\_\_;  
Фамилия И.О., наименование должности

3) \_\_\_\_\_.  
Фамилия И.О., наименование должности

**Голосовали:**

за – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

против – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

воздержались – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

**4. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ об избрании аттестационной комиссии (текст  
Фамилия И.О.

выступления прилагается). Он предложил избрать аттестационную комиссию в количественном составе \_\_\_\_\_ человек.

**ВЫСТУПИЛИ:**

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

**РЕШИЛИ:**

Избрать аттестационную комиссию в количественном составе \_\_\_\_\_ человек.

**Голосовали:**

за – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

против – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

воздержались – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

**5. СЛУШАЛИ:**

Председателя собрания \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

о делегировании представителя руководителя в состав аттестационной комиссии (приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

6. СЛУШАЛИ:

Представителя профсоюзного комитета \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

о делегировании представителя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии (выписка из заседания профсоюзного комитета от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

7. СЛУШАЛИ:

\_\_\_\_\_ о персональном составе аттестационной комиссии,  
Фамилия И.О.

который предложил избрать аттестационную комиссию в следующем персональном составе:

- |                                      |                           |
|--------------------------------------|---------------------------|
| 1) _____ ;                           | } в алфавитном<br>порядке |
| Фамилия И.О., наименование должности |                           |
| 2) _____ ;                           |                           |
| Фамилия И.О., наименование должности |                           |
| 3) _____ ;                           |                           |
| Фамилия И.О., наименование должности |                           |
| 4) _____ ;                           |                           |
| Фамилия И.О., наименование должности |                           |
| 5) _____ ;                           |                           |
| Фамилия И.О., наименование должности |                           |
| 6) _____ ;                           |                           |
| Фамилия И.О., наименование должности |                           |
| 7) _____ ;                           |                           |
| Фамилия И.О., наименование должности |                           |

...

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

В список для тайного голосования включено \_\_\_\_ кандидатур.

8. СЛУШАЛИ:

Председателя собрания \_\_\_\_\_ о распределении обязанностей  
Фамилия И.О.

между членами счетной комиссии и о порядке осуществления процедуры тайного голосования и объявлении перерыва для проведения тайного голосования.

Перерыв для проведения тайного голосования

9. СЛУШАЛИ:

Председателя счетной комиссии \_\_\_\_\_ об утверждении  
Фамилия И.О.

протокола заседания счетной комиссии № 1 о результатах голосования (протокол № 1 заседания счетной комиссии прилагается).

РЕШИЛИ:

Протокол заседания счетной комиссии № 1 утвердить. Считать избранными в состав аттестационной комиссии каждого из следующих педагогических работников учреждения:

- 1) \_\_\_\_\_;  
Фамилия И.О., наименование должности
  - 2) \_\_\_\_\_;  
Фамилия И.О., наименование должности
  - 3) \_\_\_\_\_;  
Фамилия И.О., наименование должности
  - 4) \_\_\_\_\_;  
Фамилия И.О., наименование должности
  - 5) \_\_\_\_\_;  
Фамилия И.О., наименование должности
  - 6) \_\_\_\_\_;  
Фамилия И.О., наименование должности
  - 7) \_\_\_\_\_;  
Фамилия И.О., наименование должности
- } в алфавитном порядке

...

Голосовали:

за – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

против – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

воздержались – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

Председатель собрания

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

Секретарь собрания

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись





2) \_\_\_\_\_ – за – \_\_\_\_\_; против – \_\_\_\_\_;  
Фамилия И.О. количество голосов количество голосов

...

Большинством голосов в состав аттестационной комиссии избраны каждый из следующих педагогических работников учреждения:

1) \_\_\_\_\_;  
Фамилия И.О., наименование должности

2) \_\_\_\_\_;  
Фамилия И.О., наименование должности

...

**РЕШИЛИ:**

Утвердить результаты тайного голосования.

Голосовали:

за – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

против – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

воздержались – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

---

Наименование учреждения образования

**Бюллетень  
тайного голосования  
по выборам состава аттестационной комиссии**

---

Дата

---

Место составления

Кандидатуры, выдвинутые в состав аттестационной комиссии:

1. _____ Фамилия И.О.	за	против
2. _____ Фамилия И.О.	за	против
3. _____ Фамилия И.О.	за	против
4. _____ Фамилия И.О.	за	против
5. _____ Фамилия И.О.	за	против
... _____	за	против

Напротив каждой кандидатуры в одной из клеток зачеркивается ненужное («за» или «против»). В случае, если напротив кандидатуры зачеркнуты оба слова («за» и «против») или не зачеркнуто ни одно из них, результаты голосования по данной кандидатуре не учитываются.

Бюллетени с иными, кроме вышеуказанных, вариантами заполнения или отсутствием заполнения считаются недействительными.

\_\_\_\_\_  
Наименование учреждения образования

**ПРИКАЗ**

\_\_\_.\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Место составления

**О делегировании представителя руководителя  
в состав аттестационной комиссии**

В соответствии с Инструкцией о порядке проведения аттестации педагогических работников системы образования (кроме педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава), утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь 22.08.2012 № 101

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Делегировать в состав аттестационной комиссии в качестве представителя руководителя \_\_\_\_\_.  
Фамилия И.О., должность, квалификационная категория

2. Представителю руководителя своевременно информировать руководителя о работе аттестационной комиссии.

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Белорусский профессиональный союз работников образования и науки

\_\_\_\_\_  
Наименование областной организации профсоюза

\_\_\_\_\_  
Наименование районной, городской организации профсоюза  
Первичная профсоюзная организация

\_\_\_\_\_  
Наименование учреждения образования

Профсоюзный комитет

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_.\_\_\_.20\_\_ №\_\_

О делегировании представителя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации учреждения образования \_\_\_\_\_  
наименование учреждения образования

ПОСТАНОВИЛ:

1. Делегировать в состав аттестационной комиссии в качестве представителя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
наименование учреждения

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
статус в составе профсоюзного комитета

(далее – представитель профсоюзного комитета).

2. Представителю профсоюзного комитета своевременно информировать профсоюзный комитет о работе аттестационной комиссии, проводить информационно-консультационную работу среди членов отраслевого профсоюза по вопросам аттестации.

Председатель ПК \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
 Наименование учреждения образования

ПРИКАЗ

\_\_\_. \_\_. 20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Место составления

О составе аттестационной комиссии

В соответствии с Инструкцией о порядке проведения аттестации педагогических работников системы образования (кроме педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава), утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь 22.08.2012 № 101, и на основании решения собрания коллектива педагогических работников от \_\_. \_\_. 20\_\_ (протокол № \_\_), протокола заседания аттестационной комиссии от \_\_. \_\_. 20\_\_ № 1, приказа руководителя от \_\_. \_\_. 20\_\_ № \_\_, постановления профсоюзного комитета \_\_. \_\_. 20\_\_ № \_\_

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий состав аттестационной комиссии:
  - 1.1. \_\_\_\_\_ – председатель;  
 Фамилия И.О., должность, квалификационная категория
  - 1.2. \_\_\_\_\_ – заместитель пред-  
 седателя;  
 Фамилия И.О., должность, квалификационная категория
  - 1.3. \_\_\_\_\_ – секретарь;  
 Фамилия И.О., должность, квалификационная категория
  - 1.4. \_\_\_\_\_;  
 Фамилия И.О., должность, квалификационная категория
  - 1.5. \_\_\_\_\_;  
 Фамилия И.О., должность, квалификационная категория
  - 1.6. \_\_\_\_\_ – представитель ру-  
 ководителя;  
 Фамилия И.О., должность, квалификационная категория
  - 1.7. \_\_\_\_\_ – представитель проф-  
 союзного комитета.  
 Фамилия И.О., должность, квалификационная категория
2. Определить срок полномочий аттестационной комиссии с \_\_ сен-  
 тября 20\_\_ года по \_\_ сентября 20\_\_ года.

3. Заместителю директора \_\_\_\_\_ до 1 октября  
Фамилия И.О.

20\_\_ года ознакомить с настоящим приказом всех педагогических работников.

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
Наименование учреждения образования

**ПРОТОКОЛ**

заседания аттестационной комиссии

\_\_\_.\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Место составления

Присутствовали: \_\_\_\_\_ членов комиссии ( \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_).

Фамилии И.О. присутствовавших

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

О распределении обязанностей между членами аттестационной комиссии.

**1. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_, который предложил избрать председателем

Фамилия И.О.

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_.

фамилия, имя, отчество

**ВЫСТУПИЛИ:**

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

**РЕШИЛИ:**

Избрать председателем аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
**Голосовали:**

за – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );

количество голосов прописью

против – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );

количество голосов прописью

воздержались – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );

количество голосов прописью

**2. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_, который предложил избрать заместителем

Фамилия И.О.

председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_.

Фамилия И.О.

**ВЫСТУПИЛИ:**

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.



РЕШИЛИ:

Избрать заместителем председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

Голосовали:

за – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );

количество голосов прописью

против – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );

количество голосов прописью

воздержались – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );

количество голосов прописью

3. СЛУШАЛИ:

\_\_\_\_\_, который предложил избрать председателем

Фамилия И.О.

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

РЕШИЛИ:

Избрать секретарем аттестационной комиссии \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

Голосовали:

за – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );

количество голосов прописью

против – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );

количество голосов прописью

воздержались – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );

количество голосов прописью

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
Наименование учреждения образования

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**  
заседания педагогического совета

\_\_\_. \_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Место составления

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. Об аттестации на подтверждение \_\_\_\_\_  
наименование квалификационной категории

квалификационной категории по должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование должности, по которой аттестуется

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество аттестуемого

**РЕШИЛИ:**

Провести аттестацию на подтверждение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование квалификационной категории  
квалификационной категории по должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование должности, по которой аттестуется

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество аттестуемого

Председатель

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Секретарь

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
Наименование учреждения образования

**ПРОТОКОЛ**  
заседания аттестационной комиссии

\_\_\_.\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Место составления

Присутствовали: \_\_\_\_\_ членов комиссии ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_  
фамилии И.О. присутствовавших

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. О допуске к аттестации на присвоение квалификационной категории.
2. О формировании графика прохождения аттестации педагогических работников.

**1. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_, председателя аттестационной комиссии, который  
Фамилия И.О.  
сообщил о том, что в аттестационную комиссию поступили заявления следующих педагогических работников:

1) \_\_\_\_\_,  
Фамилия И.О., занимаемая должность  
который(ая) просит аттестовать его (ее) на присвоение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
наименование квалификационной категории  
квалификационной категории по должности \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;

наименование должности, по которой просит аттестовать  
2) \_\_\_\_\_,  
Фамилия И.О., занимаемая должность  
который(ая) просит аттестовать его (ее) на присвоение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
наименование квалификационной категории  
квалификационной категории по должности \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
наименование должности, по которой просит аттестовать

...

**ВЫСТУПИЛИ:**

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.



1.6. Отказать в допуске к аттестации на присвоение первой квалификационной категории каждому из следующих педагогических работников:

1) \_\_\_\_\_,  
Фамилия И.О., занимаемая должность

по должности \_\_\_\_\_  
наименование должности, по которой просит аттестовать

в связи с \_\_\_\_\_;  
причина отказа

...

1.7. Отказать в допуске к аттестации на присвоение высшей квалификационной категории каждому из следующих педагогических работников:

1) \_\_\_\_\_,  
Фамилия И.О., занимаемая должность

по должности \_\_\_\_\_  
наименование должности, по которой просит аттестовать

в связи с \_\_\_\_\_;  
причина отказа

...

Голосовали<sup>4</sup>:

за – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

против – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

воздержались – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

## 2. СЛУШАЛИ:

\_\_\_\_\_, председателя аттестационной комиссии, который  
Фамилия И.О.

предложил включить в график прохождения аттестации педагогических работников, допущенных к аттестации на присвоение квалификационной категории, а также педагогических работников, в отношении которых проводится аттестация на подтверждение квалификационной категории.

## ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

## РЕШИЛИ:

Включить в график прохождения аттестации следующих педагогических работников:

1) \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О., должность, вид аттестации, должность, по которой проходит аттестация

---

<sup>4</sup>В данной форме предполагается, что голосование по вопросу допуска к аттестации на присвоение квалификационной категории осуществляется общим списком. В случае, если по допуску и (или) отказу в допуске к такой аттестации голосование осуществляется по каждому педагогическому работнику отдельно, это подтверждается результатами голосования после каждого соответствующего подпункта.

2) \_\_\_\_\_;  
Фамилия И.О., должность, вид аттестации, должность, по которой проходит аттестация

...

Голосовали:

за – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

против – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

воздержались – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

3. СЛУШАЛИ:

\_\_\_\_\_, секретаря комиссии, о передаче графика проведения  
Фамилия И.О.

аттестации в профсоюзный комитет для согласования и руководителю учреждения для утверждения.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

РЕШИЛИ:

Передать график проведения аттестации в профсоюзный комитет для согласования и руководителю учреждения для утверждения.

Голосовали:

за – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

против – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

воздержались – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

_____	подпись	И.О. Фамилия
Секретарь аттестационной комиссии	_____	_____
	подпись	И.О. Фамилия
Члены аттестационной комиссии:	_____	_____
	подпись	И.О. Фамилия
	_____	_____
	подпись	И.О. Фамилия
	_____	_____
	подпись	И.О. Фамилия
	_____	_____
	подпись	И.О. Фамилия
	_____	_____
	подпись	И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
 Наименование учреждения образования

ПРИКАЗ

\_\_\_.\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Место составления

О проведении аттестации  
 педагогических работников  
 в \_\_\_\_\_ учебном году

В соответствии с Инструкцией о порядке проведения аттестации педагогических работников системы образования (кроме педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава), утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь 22.08.2012 № 101, и на основании решения аттестационной комиссии от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_ (протокол № \_\_\_), постановления профсоюзного комитета \_\_\_.\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аттестацию педагогических работников с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
срок проведения аттестации
2. Утвердить список педагогических работников, которые допущены к аттестации на присвоение квалификационных категорий (прил. 1).
3. Утвердить список педагогических работников, которые подлежат обязательной аттестации (прил. 2).
4. Утвердить график аттестации педагогических работников (прил. 3).
5. Организационную работу по подготовке к аттестации возложить на

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_  
подпись                      И.О. Фамилия

С приказом ознакомлены<sup>5</sup>:

\_\_\_\_\_  
подпись                      И.О. Фамилия

...

<sup>5</sup>Приказ доводится до сведения аттестуемых в течение трех рабочих дней с дня его издания.

**ГРАФИК**  
**проведения аттестации педагогических работников<sup>6</sup>**

Наименование учреждения образования  
на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Занимаемая должность	Образование	Дата и место прохождения последнего повышения квалификации	Вид аттестации	Дата, результаты предыдущей аттестации	Сроки изучения педагогической деятельности аттестуемого	Сроки подготовки аналитической информации	Составление характеристики на аттестуемого (дата согласования с профсоюзом, дата ознакомления аттестуемого)	Дата аттестационного собеседования	Дата ознакомления с графиком, подпись аттестуемого	Примечания

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

Протокол заседания аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

Постановление профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения образования \_\_\_\_\_

наименование учреждения образования

\_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения образования \_\_\_\_\_

наименование учреждения образования

подпись

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_.20\_\_

<sup>6</sup>Аналогично оформляются график прохождения аттестации в новой редакции, изменения и (или) дополнения к нему.



**ФОРМА 12**

Председателю аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_ категории

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

рабочий телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня на \_\_\_\_\_ категорию

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Принят(а) на работу в должности \_\_\_\_\_ категории с « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специальность по диплому: \_\_\_\_\_ .

Переподготовка: \_\_\_\_\_ .

Дата и наименование присвоения предыдущей квалификационной категории:

Категория \_\_\_\_\_ присвоена Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата последнего повышения квалификации \_\_\_\_\_ .

Место последнего повышения квалификации \_\_\_\_\_ .

Инспектор по кадрам

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Наименование учреждения образования \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ**

заседания аттестационной комиссии

\_\_ . \_\_ . 20 \_\_ № \_\_\_\_\_

Место составления \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_ членов комиссии ( \_\_\_\_\_  
фамилии И.О. присутствовавших \_\_\_\_\_).

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Об аттестации педагогических работников

Сообщение \_\_\_\_\_  
должность, И.О. Фамилия

**1. СЛУШАЛИ:**

Председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

о форме голосования.

**РЕШИЛИ:**

Принимать решения путем \_\_\_\_\_ голосования.  
открытого / тайного

Голосовали:

за – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

против – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

воздержались – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );  
количество голосов прописью

**2. СЛУШАЛИ:**

2.1. Председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

об аттестации \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого

2.2. \_\_\_\_\_ представленных аттестационных мате  
Фамилия И.О.

риалах \_\_\_\_\_.

2.3. Аттестуемого \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

о \_\_\_\_\_

вопросы, ответы (фиксируются полно)

**ВЫСТУПИЛИ:**

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

Поступили предложения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результаты открытого (тайного) (*указать конкретно*) голосования:

за – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );

количество голосов прописью

против – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );

количество голосов прописью

воздержались – \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );

количество голосов прописью

Рекомендации аттестуемому: \_\_\_\_\_ .

**РЕШИЛИ:**

2.1. Присвоить (отказать в присвоении) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ квалификационная категория и должность

педагогического работника, по которой он аттестуется

2.2. Подтвердить \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_ квалификационная категория и должность педагогического  
\_\_\_\_\_ работника, по которой он аттестуется

2.3. Снизить \_\_\_\_\_ квалификационную категорию, которая ему  
была присвоена ранее, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность педагогического работника, по которой он аттестуется

сохранить (присвоить) квалификационную \_\_\_\_\_ категорию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность педагогического работника

2.4. Отменить \_\_\_\_\_ квалификационную категорию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность педагогического работника, по которой он аттестуется

С решением аттестационной комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись аттестуемого, дата

**СЛУШАЛИ:**

и т. д. по каждому аттестуемому педагогическому работнику

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия







С приказом ознакомлены<sup>8</sup>:

1.	_____	_____	_____
	Фамилия И.О.	подпись	дата
2.	_____	_____	_____
	Фамилия И.О.	подпись	дата
3.	_____	_____	_____
	Фамилия И.О.	подпись	дата

---

<sup>8</sup>С приказом должны быть ознакомлены все работники, упомянутые в настоящем приказе.

**ФОРМА 16**

Сведения о потребности в проведении квалификационного экзамена на \_\_\_\_\_ высшей квалификационной категории в 20\_\_ г.  
присвоение или подтверждение

Должности работников, направляемых для сдачи квалификационного экзамена	Фамилия, имя, отчество	Предполагаемый месяц сдачи экзамена
1. Преподаватель учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента		
2. Мастер производственного обучения		
3. Педагог социальный		
4. Педагог-психолог		
5. Методист		
6. Педагог дополнительного образования		
7. Воспитатель		
8. Педагог-организатор		



Штамп  
учреждения образования  
или фирменный бланк  
(номер тел/факса)

НАПРАВЛЕНИЕ  
на квалификационный экзамен

направляет \_\_\_\_\_  
название учреждения образования  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ должность

на сдачу квалификационного экзамена при прохождении аттестации на  
\_\_\_\_\_ высшей квалификационной категории.  
\_\_\_\_\_ присвоение или подтверждение

Образование по специальности \_\_\_\_\_  
указать специальность и квалификацию по диплому

Переподготовка \_\_\_\_\_  
указать специальность и квалификацию по диплому

Первая (высшая) категория \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

присвоена \_\_\_\_\_  
(указать дату, № протокола заседания аттестационной комиссии или дату и № приказа)

Директор \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

М. П.

**Требования к оформлению опыта педагогической деятельности**

Экзаменуемый предоставляет описание опыта педагогической деятельности объемом до 12 страниц (без приложения). Количество страниц в приложении – до 10. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

Материалы предоставляются в печатном виде.

Требования к оформлению текста: шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт, междустрочный интервал – 1,5; параметры страниц: левое поле – 3 см, правое поле – 1 см, верхнее и нижнее поля – 2 см; текст печатается без сокращений, кроме общепринятых аббревиатур. Ссылки на литературу оформляются в квадратных скобках в конце предложения. Например: [7, с. 21]. Страницы нумеруются внизу справа, первый лист не нумеруется. Первый лист – титульный. Основной текст начинается со второй страницы. В тексте могут выделяться разделы.

**Образец оформления титульного листа описания опыта педагогической деятельности, предоставляемого на квалификационный экзамен**

Иванов Сергей Иванович

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНТЕРАКТИВНЫХ МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ  
НА УРОКАХ СПЕЦТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ  
МОТИВАЦИИ УЧАЩИХСЯ**

Учреждение образования

«Минский государственный профессионально-технический  
колледж кулинарии»

Телефон:

e-mail:

201\_ г.

Штамп УО РИПО

**Оценочный лист представленного на квалификационный экзамен  
опыта педагогической деятельности**

Критерии	Максимальный балл	Фамилии И.О. экзаменуемых												
1. Согласованность целей, задач, прогнозируемого результата с заявленной проблемой	4													
2. Сущность опыта	4													
3. Результативность, эффективность	4													
4. Методический уровень описания опыта	4													
5. Защита представленного описания опыта педагогической деятельности на основе выполненного задания (фрагмента занятия)	16													
Сумма баллов	32													

Член квалификационной комиссии \_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

Учреждение образования  
«Республиканский институт профессионального образования»  
Факультет повышения квалификации и переподготовки кадров

Протокол  
Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

заседания квалификационной комиссии  
по приему квалификационного экзамена  
преподавателей учебных предметов (дисциплин)  
профессионального компонента при прохождении  
аттестации на подтверждение высшей  
квалификационной категории преподавателя

Председатель квалификационной комиссии \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Секретарь квалификационной комиссии \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Члены квалификационной комиссии

_____	}	в алфавитном порядке
Фамилия И.О.		
_____		
Фамилия И.О.		
_____		
Фамилия И.О.		
_____		
Фамилия И.О.		

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Об утверждении результатов квалификационного экзамена преподавателей учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента при прохождении аттестации на подтверждение (присвоение) высшей квалификационной категории преподавателя.

**СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_, председателя комиссии, об утверждении результатов  
Фамилия И.О.

квалификационного экзамена преподавателей учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента при прохождении аттестации на подтверждение (присвоение) высшей квалификационной категории преподавателя.

**РЕШИЛИ:**

1. Считать сдавшими квалификационный экзамен следующих преподавателей учебных предметов (учебных дисциплин) профессионального



ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

квалификационного экзамена преподавателей учебных предметов (учебных дисциплин) профессионального компонента при прохождении аттестации на присвоение высшей квалификационной категории преподавателя

Председатель квалификационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены квалификационной комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ } в алфавитном порядке

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Отметка за письменную часть	Защита опыта	Итоговая отметка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Сдал \_\_\_\_\_ человек.

Не сдал \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

Председатель  
квалификационной комиссии

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

заседания квалификационной комиссии по приему квалификационного экзамена преподавателей учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента при прохождении аттестации на подтверждение высшей квалификационной категории преподавателя

СЛУШАЛИ:

\_\_\_\_\_, председателя комиссии, об утверждении результатов  
Фамилия И.О.  
квалификационного экзамена преподавателей учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента при прохождении аттестации на подтверждение высшей квалификационной категории преподавателя в соответствии с результатами экзаменационной ведомости.

РЕШИЛИ:

Считать сдавшим квалификационный экзамен преподавателей учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента при прохождении аттестации на подтверждение высшей квалификационной категории преподавателя \_\_\_\_\_.  
фамилия, имя, отчество

Руководитель УО РИПО

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
И.О. Фамилия

**ВЕДОМОСТЬ**

выдачи выписки из протокола заседания квалификационной комиссии  
по приему квалификационного экзамена преподавателей учебных  
предметов (дисциплин) профессионального компонента при прохождении  
аттестации на подтверждение (присвоение) высшей  
квалификационной категории преподавателя  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ выписки	Дата выдачи	Подпись в получении
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Секретарь квалификационной комиссии \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись



**Заявление в апелляционную комиссию**

**В апелляционную комиссию**

\_\_\_\_\_  
наименование учреждения образования,  
где принимается экзамен на присвоение  
(подтверждение) высшей  
квалификационной категории

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество заявителя

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
место работы

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу пересмотреть решение квалификационной комиссии от  
\_\_.\_\_.20\_\_ об оценке сдачи квалификационного экзамена на присвоение  
(подтверждение) (указать) высшей квалификационной категории по долж-  
ности \_\_\_\_\_.  
наименование должности, по которой аттестуется

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

**Примерные критерии оценки педагогической деятельности преподавателя учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента**

Наименование	Содержание	Средства оценки деятельности
<p>1. Профессионально-педагогическая компетентность</p>	<p>1.1. Владение профессиональными умениями:                      – проектировать процесс обучения на диагностической основе с учетом достижений педагогической науки и передового производственного и педагогического опыта;                      – осуществлять процесс обучения на основе реализации его воспитательных и развивающих возможностей с учетом межпредметных и внутрипредметных связей и связей с будущей профессией или специальностью;                      – разрабатывать систему диагностики учебных достижений, оценивать процесс и результаты обучения.</p> <p>1.2. Проведение внеурочной работы предметной направленности.</p> <p>1.3. Осуществление воспитательной работы с учащимися с учетом их личностных особенностей, межличностных отношений, общекультурных и образовательных проблем</p>	<p>Анализ учебных занятий.</p> <p>Анализ внеурочных воспитательных мероприятий, в том числе и мероприятий предметной направленности</p>
<p>2. Методическое обеспечение образовательного процесса</p>	<p>УМК по учебным предметам профессионального компонента (для учреждений ПТО), по учебным дисциплинам (для учреждений ССО):</p> <p>2.1. Учебно-программная документация:                      – учебные планы ( типовые по специальностям, типовые по специализациям, учреждений образования, экспериментальные, индивидуальные);                      – учебные программы по учебным предметам профессионального компонента для учреждений ПТО, по учебным</p>	<p>Соответствие компонентов УМК Кодексу об образовании (ст. ст. 184, 200)</p> <p>Наличие в УМК утвержденных документов.</p> <p>Наличие компонентов УМК в соответствии со спецификой со-</p>

Наименование	Содержание	Средства оценки деятельности
	<p>дисциплинам и практикам для учреждений ССО ( типовые, учреждений образования, экспериментальные);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– календарно-тематические планы;</li> <li>– планы уроков.</li> </ul> <p>2.2. Учебно-методическая документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методики преподавания учебных предметов (дисциплин), образовательных областей и тем;</li> <li>– методические рекомендации по организации и проведению практических и лабораторных занятий;</li> <li>– методические рекомендации по организации и проведению учебных, производственных, технологических и преддипломных практик;</li> <li>– методические рекомендации по курсовому и дипломному проектированию.</li> </ul> <p>2.3. Учебные издания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рекомендованные Министерством образования Республики Беларусь, РИПО, УМО в сфере образования, учреждением образования и др.;</li> <li>– учебно-методические пособия в электронном виде и на бумажных носителях;</li> <li>– учебные пособия по ГОСТ 7.60–2005.</li> </ul> <p>2.4. Информационно-аналитические материалы.</p> <p>2.5. Средства обучения.</p> <p>2.6. Средства диагностики результатов учебной деятельности</p>	<p>держания предмета (дисциплины) и наличием форм контроля.</p> <p>Степень обеспеченности УМК дисциплины (предмета), целесообразность совершенствования его компонентов</p>
3. Результативность образовательного процесса	<p>3.1. Успешность сдачи учащимися:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– зачетов;</li> <li>– контрольных работ;</li> <li>– экзаменов;</li> <li>– курсовых работ и проектов;</li> </ul>	Ведомости успеваемости.

Наименование	Содержание	Средства оценки деятельности
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дипломных работ и проектов;</li> <li>– учебных, производственных и других практик;</li> <li>– государственных экзаменов по дисциплинам и др.</li> </ul> <p>3.2. Участие обучающихся во внутриучебных, районных, городских, областных, республиканских и международных предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства и др.</p>	<p>Грамоты, дипломы, призовые места</p>
<p>4. Совершенствование профессионально-педагогической деятельности (профессиональное саморазвитие)</p>	<p>4.1. Исследования будущей профессиональной деятельности учащихся, исследования в предметных областях с целью обновления содержания учебных предметов и учебных дисциплин и реализации в них профессиональной направленности.</p> <p>4.2. Изучение передового педагогического опыта.</p> <p>4.3 Внедрение эффективных педагогических технологий.</p> <p>4.4. Создание и внедрение авторских методик обучения.</p> <p>4.5. Участие в научных исследованиях и экспериментальной работе.</p> <p>4.6. Распространение собственного педагогического опыта.</p> <p>4.7. Совершенствование лабораторно-производственной базы учреждения образования</p>	<p>Совершенствование содержания учебных программ и учебно-методической документации.</p> <p>Посещение учебных занятий коллег.</p> <p>Подготовка и проведение открытых учебных занятий, мастер-классов и др.</p> <p>Выступления с докладами и сообщениями.</p> <p>Методическая помощь коллегам. Публикации в научно-педагогических изданиях.</p> <p>Написание учебников, учебных пособий, справочников и др.</p> <p>Соответствие лабораторно-производственной базы обновленному содержанию учебных программ</p>

**Примерные показатели уровней педагогической деятельности преподавателя учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента**

Критерии	Сложность педагогической деятельности преподавателя		
	Показатели		
	II категория	I категория	Высшая категория
1. Характер содержания деятельности	<p><u>Репродуктивный:</u> Владеет разнообразными способами решения профессионально-педагогических задач. Корректирует учебные программы в соответствии с педагогическими целями, выделяет ведущие знания, умения и навыки, выбирает логику изложения учебного материала, формы, методы средства обучения и воспитания. Работает над созданием УМК, изучает передовой педагогический опыт</p>	<p><u>Вариативный:</u> Выполнение служебных обязанностей характеризуется профессионализмом и индивидуальным стилем. Диагностично формулирует цели обучения, разрабатывает средства обучения и контроля, оказывает методическую помощь коллегам, руководит направлением (участком) методической работы в образовательном учреждении, районе, городе. Разрабатывает и совершенствует содержание УМК, обобщает и распространяет эффективный опыт своей работы в образовательном учреждении и за его пределами. Представляет творческие отчеты об учебной, воспитательной и методической работе</p>	<p><u>Творческий:</u> Педагогическая деятельность характеризуется мастерством и авторским стилем. Создает или творчески использует в образовательном процессе новые эффективные педагогические технологии. Имеет творческие связи с научными подразделениями образования, вузами, предприятиями. Принимает участие по совершенствованию образовательного процесса, которые проводятся в рамках программ республиканских и местных органов руководства образования. Разрабатывает и совершенствует содержание УМК, в том числе разрабатывает типовые учебные планы и программы, учебники, учебные, методические и справочные пособия. Опыт работы рекомендуется к внедрению в образовательных учреждениях области, республики</p>
2. Разнообразие работ (комплексность)	Выполняет учебно-воспитательную и методическую работу по двум и более предметам (дисциплинам) или одному предмету по разным профессиям (специальностям). Выполняет обязанности куратора		Выполняет учебно-воспитательную и методическую работу. Руководит методической комиссией (сек-

Критерии	Сложность педагогической деятельности преподавателя		
	Показатели		
	II категория	I категория	Высшая категория
			цией, объединением и др.). Участвует в исследовательской работе
3. Самостоятельность	Выполняет учебно-воспитательную и методическую работу под оперативным руководством. Конкретные способы выполнения работы согласует с педагогами более высокой квалификации		Выполняет учебно-воспитательную и методическую работу под оперативным руководством. Самостоятельно разрабатывает конкретные способы выполнения работы на основе поставленных администрацией общих задач
4. Уровень развития индивидуальных способностей и личностных качеств учащихся	Обучение совмещает с развитием познавательной деятельности учащихся, организует самостоятельную работу с учебной, технической и справочной литературой в печатном и электронном виде, развивает графические навыки. Учащиеся принимают участие в предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства и др., проводимых на уровне района, города. Изучает личностные особенности учащихся и межличностные отношения в группе. Формирует положительное отношение учащихся к общественно-полезной деятельности. Способствует формированию добросовестного отношения к труду и ответственности за полученные результаты		<p>Осуществляет дифференцированный подход к учащимся, знает уровень их индивидуальных познавательных возможностей, разрабатывает задания различной степени сложности, использует разные критерии оценок. Обучает учащихся решению творческих задач, обучает планированию и самоконтролю учебной деятельности.</p> <p>В качестве стимулов учения использует преимущественно его жизненно-практическую и социальную значимость, возбуждение интереса и занимательность.</p> <p>Формирует умение работать в коллективе, преодолевать трудности. Учащиеся принимают участие в предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства и др., проводимых на уровне области, республики. Формирует устойчивую ориентацию на выбранную профессию</p>

**Примерные критерии оценки педагогической деятельности мастера производственного обучения**

Наименование	Содержание	Средства оценки деятельности
<p>1. Методическое обеспечение производственного обучения</p>	<p>УМК по производственному обучению:                      1.1. Нормативные акты, регламентирующие организацию и оценку качества производственного обучения.                      1.2. Типовая учебная программа по производственному обучению.                      1.3. Учебная программа по производственному обучению.                      1.4. Перспективно (календарно)-тематический план.                      1.5. План открытого учебного занятия (урока производственного обучения).                      1.6. План воспитательного мероприятия (при необходимости).                      1.7. Программа производственной практики.                      1.8. Материалы контроля качества производственного обучения.                      1.9. Дидактические материалы.                      1.10. Инструктивные материалы для обучающихся (инструкционно-технологические карты, технологические маршруты, рецептурные сборники).                      1.11. Методические указания (рекомендации) для обучающихся (при необходимости)</p>	<p>Наличие нормативных актов в портфолио мастера.                      Наличие утвержденных документов планирования учебного процесса, рассмотренных и утвержденных на заседаниях методического объединения)</p>
<p>2. Результативность учебно-производственной деятельности</p>	<p>2.1. Результаты выпускных (квалификационных) экзаменов.                      2.2. Качество пробных (квалификационных), проверочных работ.                      2.3. Динамика текущей успеваемости по производственному обучению в начальный и основной периоды.                      2.4. Наличие учащихся, завершивших обучение с повышенным разрядом.                      2.5. Средний балл по производственному обучению в учебной группе (по полугодиям, годам, срокам обучения).                      2.6. Участие обучающихся в конкурсах профессионального мастерства.                      2.7. Трудоустройство выпускников</p>	<p>Журнал учета производственного обучения.                      Сводная ведомость.                      Статистика</p>

Наименование	Содержание	Средства оценки деятельности
3. Уровень педагогического мастерства	<p>3.1. Изучение и распространение передового педагогического опыта мастером.</p> <p>3.2. Создание авторской методики производственного обучения по подготавливаемой профессии (или ее элементов).</p> <p>3.3. Разработка дидактических средств, обеспечивающих осмысление учащимися производственной деятельности.</p> <p>3.4. Внедрение эффективных технологий производственного обучения (модульная, программированное обучение, использование тренажеров, организация интерактивного взаимодействия субъектов учебного процесса).</p> <p>3.5. Освоение на уроках современных производственных технологий и техники.</p> <p>3.6. Наставничество</p>	<p>Посещение учебных занятий коллег.</p> <p>Подготовка и проведение открытых учебных занятий.</p> <p>Мастер-классы (по подготавливаемой профессии; по внедрению педагогического опыта).</p> <p>Предметные недели.</p> <p>Олимпиады (организация; подготовка участников).</p> <p>Конкурсы (организация; подготовка участников)</p>
4. Материально-техническое оснащение (МТО) производственного обучения (учебно-производственных мастерских, учебного хозяйства, полигона, автодрома, трактородрома, лаборатории)	<p>4.1. Соответствие МТО учебной программе и нормативным актам, регламентирующим производственное обучение.</p> <p>4.2. Соответствие актуальным требованиям производства.</p> <p>4.3. Соответствие требованиям безопасных условий учебно-производственной деятельности</p>	<p>Утвержденный перечень оборудования учебной мастерской.</p> <p>Экспертиза состояния МТО коллегами</p>
5. Воспитательная работа мастера	<p>5.1. Воспитательная работа мастера в процессе производственного обучения.</p> <p>5.2. Воспитательная работа мастера во внеурочное время</p>	<p>Система воспитательных целей уроков производственного обучения.</p> <p>Сформированность профессиональной самостоятельности и культуры обучающихся.</p> <p>Профориентационная деятельность мастера.</p> <p>Организация досуга учащихся, работа с семьей и окружением обучающихся</p>



ПРИЛОЖЕНИЕ Д

**Критерии и показатели оценки опыта педагогической деятельности на квалификационном экзамене**

№	Критерии оценки	Показатели	Оценка в баллах
1	Согласованность целей, задач, прогнозируемого результата с заявленной проблемой	В представленном опыте нет четкого выделения педагогической проблемы, задач либо целей и задач деятельности, прогнозируемого результата.	1
		Прописанные в представленном опыте педагогическая проблема, цели, задачи, результат деятельности не согласуются между собой.	2
		Цель деятельности, представленной в опыте, определена на основании заявленной проблемы; задачи направлены на реализацию цели; но результат деятельности не отражает степень достижения цели.	3
		Цель деятельности, представленной в опыте, направлена на решение актуальной проблемы собственной педагогической практики, поставленные задачи направлены на реализацию цели; результат деятельности отражает степень достижения цели	4
2	Сущность опыта	В опыте представлено описание отдельных приемов, методов, форм, средств обучения и воспитания, подходов к отбору содержания.	1
		В опыте представлен набор известных приемов (методы, формы, средства, технологии обучения и воспитания, подходы к отбору содержания), применяемых педагогом и направленных на достижение запланированных результатов.	2
		Создан педагогический продукт (методы, формы, средства, приемы, технологии обучения и воспитания, подходы к отбору содержания), обеспечивающий достижение запланированных результатов на основе авторской идеи. Описана деятельность автора по его применению.	3
		Создан авторский продукт (система методов, форм, средств, приемов, технологий обучения и воспитания, подходов к отбору содержания), обеспечивающий достижение запланированных результатов. Опыт представлен технологично (четкий алгоритм действий)	4
3	Результативность, эффективность	Выделены отдельные показатели результативности. Результативность опыта не доказана.	1
		Выделены отдельные показатели результативности. Представленные доказательства результативности деятельности не убедительны.	2
		Выделены отдельные показатели результативности. Доказана результативность, эффективность деятельности на конкретных примерах. Не четко определены условия, спо-	3

№	Критерии оценки	Показатели	Оценка в баллах
		<p>собствующие и ограничивающие применение образовательного продукта и перспективы развития опыта.</p> <p>Выделены в полном объеме конкретные, взаимосвязанные показатели результативности. Доказана результативность, эффективность деятельности на конкретных примерах. Определены условия, способствующие и ограничивающие применение образовательного продукта и перспективы развития опыта</p>	4
4	Методический уровень описания опыта	<p>Нет методически обобщенного содержания опыта, но ценность представляет описание отдельных приемов (методов, форм, средств, технологий обучения и воспитания, подходов к отбору содержания).</p> <p>Опыт представляет определенную ценность для педагогических работников, но его описание требует значительной доработки (систематизации материала).</p> <p>Опыт описан в обобщенном виде, пригоден для распространения в педагогической среде, но требует дополнительного редактирования.</p> <p>Опыт описан в обобщенном виде (четко выделяется транслируемое ядро), в форме, пригодной для распространения в педагогической среде. Автор приводит рекомендации по использованию опыта другими педагогами</p>	1 2 3 4
5	Защита представленного описания опыта педагогической деятельности на основе выполненного задания (фрагмента занятия)	<p>Выполненное задание (фрагмент занятия) по образовательной деятельности не в полной мере согласуется с результативностью и эффективностью опыта. Не соблюдены требования к оформлению описания опыта педагогической деятельности.</p> <p>Включенные в задание (фрагмент занятия) материалы опыта не в полной мере соответствуют логике реализации содержания занятия. Существенные замечания по оформлению представленного описания опыта педагогической деятельности.</p> <p>Выполненное задание (фрагмент занятия) доказывает владение автором представленного описания опыта в различных педагогических ситуациях, но не представляет собой законченный целостный продукт. Отдельные замечания к оформлению представленного опыта педагогической деятельности.</p> <p>Выполненное задание (фрагмент занятия) убедительно доказывает свободное владение автором содержанием представленного опыта в различных педагогических ситуациях и подтверждает результативность, эффективность опыта. Оформление описания опыта педагогической деятельности соответствует требованиям</p>	От 0 до 5 От 6 до 10 От 11 до 14 От 15 до 16