

Протоколы заседаний аттестационной комиссии

Включены:

I. Требования к оформлению протоколов

II. Вопросы, рассматриваемые на заседаниях аттестационной комиссии

III. Примерная форма фрагмента протокола заседания аттестационной комиссии о распределении обязанностей между членами аттестационной комиссии

IV. Примерная форма фрагмента протокола заседания аттестационной комиссии о рассмотрении заявлений педагогических работников

V. Примерная форма фрагмента протокола заседания аттестационной комиссии о включении в график аттестации педагогических работников (после предоставления выписки из протокола заседания аттестационной комиссии с результатом экзамена)

VI. Примерная форма оформления фрагмента протокола заседания аттестационной комиссии об аттестации педагогических работников

I. Требования к оформлению протоколов заседаний аттестационной комиссии

1. Протокол – документ, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов и принятия решений на заседаниях.

2. Протоколы оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4.

3. Датой протокола является дата проведения заседания.

4. Нумерация протоколов начинается с начала каждого аттестационного цикла.

5. В соответствии с пунктом 31 Инструкции: «...Пасяджэнне атэстацыйнай камісіі афармляецца пратаколам, у якім падрабязна фіксуецца змест атэстацыйнай гутаркі (у тым ліку рэкамендацыі, якія даюцца атэстуемаму). Пратакол падпісваецца старшыней і ўсімі членамі атэстацыйнай камісіі, якія прымалі ўдзел у галасаванні»

6. Протоколы аттестационной комиссии и другие документы по аттестации должны быть включены в номенклатуру дел учреждения образования.

7. Оформление протокола

Протокол печатается на чистых листах бумаги формата А4.

Вводная часть протокола

Во вводной части указываются инициалы и фамилии председателя, секретаря и присутствовавших членов коллегиального органа, наименования должностей, фамилии и инициалы приглашенных лиц, не являющихся членами коллегиального органа. Фамилии присутствовавших и приглашенных указываются в алфавитном порядке.

Например:

Председатель – инициалы, фамилия

Секретарь – инициалы, фамилия

Присутствовали – инициалы, фамилия (в именительном падеже).

Отсутствовали – _____ (причины)

Приглашенные – наименование должности, фамилия, инициалы.

Повестка дня

В повестке дня перечисляются вопросы, подлежащие рассмотрению. После формулировки каждого вопроса с новой строки указывается форма их изложения (отчет, сообщение, информация), наименование должности докладчика, его инициалы и фамилия (в родительном падеже). Если на заседании рассматривается один вопрос, то он в повестке дня не нумеруется.

Например:

Повестка дня:

наименование вопроса

форма изложения, наименование должности, инициалы и фамилия докладчика

При вынесении на заседание двух и более вопросов они нумеруются арабскими цифрами.

Например:

Повестка дня:

1. _____

наименование вопроса

форма изложения, наименование должности, инициалы и фамилия докладчика

2. _____
наименование вопроса

форма изложения, наименование должности, инициалы и фамилия докладчика

Последовательность вопросов в повестке дня определяется степенью их важности.

Основная часть протокола

Основная часть протокола полной формы строится по схеме «СЛУШАЛИ – ВЫСТУПИЛИ – РЕШИЛИ»)» отдельно по каждому рассматриваемому вопросу. Слова «СЛУШАЛИ – ВЫСТУПИЛИ – РЕШИЛИ»)» пишутся прописными буквами без абзацного отступа, после них ставится двоеточие.

Номер вопроса повестки дня указывается один раз перед словом «СЛУШАЛИ».

Например:

1. СЛУШАЛИ:
ВЫСТУПИЛИ:
РЕШИЛИ:
2. СЛУШАЛИ:
ВЫСТУПИЛИ:
РЕШИЛИ:

Если в протокол включен только один вопрос, то нумерация не производится (перед словом «СЛУШАЛИ» цифра «1» не ставится).

В разделе «СЛУШАЛИ» на следующей строке с абзаца указываются фамилия и инициалы докладчика или выступающего (в родительном падеже). Затем через тире с прописной буквы записывается содержание выступления, которое влияет на принятие решения. Изложение выступления ведется от первого лица без местоимения «Я». В тексте выступления каждая новая мысль оформляется с красной строки.

Например:

СЛУШАЛИ:

Иванова О.Л. – содержание выступления.

В разделе «ВЫСТУПИЛИ» текст оформляется аналогично разделу «СЛУШАЛИ». В этот раздел, кроме текстов выступлений, записываются вопросы к докладчику и ответы на них.

Вместо слов «Вопрос», «Ответ» указываются фамилии и инициалы авторов вопросов и ответов.

В разделе «РЕШИЛИ» записываются принятые решения по вопросу.

Решение приводится полностью. Если в процессе обсуждения какого-либо вопроса повестки дня принимается несколько решений, то они оформляются отдельными пунктами и нумеруются арабскими цифрами. Первой цифрой обозначается вопрос повестки дня, второй – порядковый номер пункта постановляющей части по этому вопросу.

Например, если в повестку дня включено два вопроса, то постановляющая часть протокола по второму вопросу, включающая два решения, оформляется следующим образом:

РЕШИЛИ:

2.1....

2.2....

2.3....

Голосовали: «за» – _ чел.;

«против» – _ чел.;

«воздержались» – _ чел.

Текст решения не делится на пункты и не нумеруется, если по вопросу повестки дня принято только одно решение независимо от порядкового номера вопроса повестки дня.

Например:

РЕШИЛИ:

Присвоить

.....
.....

Голосовали: «за» – _ чел.;

«против» – _ чел.;

«воздержались» – _ чел.

Если в повестку дня включен только один вопрос, то принимаемые по нему решения (пункты) в постановляющей части протокола нумеруются одной цифрой.

Например:

РЕШИЛИ:

1.
.....
2.
.....

Голосовали: «за» – _ чел.;
 «против» – _ чел.;
 «воздержались» – _ чел.

Протокол подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

Макет протокола

Наименование учреждения образования

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной
комиссии

_____ № _____
Число, месяц, год
г. Гродно
место составления

Председатель – инициалы, фамилия
Секретарь – инициалы, фамилия
Присутствовали – инициалы, фамилия (в именительном падеже)

Отсутствовали – _____ (причины)

Приглашенные – наименование должности, фамилия, инициалы.

Повестка дня:

1. _____
наименование вопроса

форма изложения, наименование должности, инициалы и фамилия докладчика
2. _____
наименование вопроса

форма изложения, наименование должности, инициалы и фамилия докладчика

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы — _____
содержание выступления

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы — _____
содержание выступления

Фамилия, инициалы — _____
содержание выступления

РЕШИЛИ:

1.1. _____

1.2. _____

Голосовали: «за» ... человека

«против» ... человек

«воздержались» ... человек

2. СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы — _____
содержание выступления

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы — _____
содержание выступления

Фамилия, инициалы — _____
содержание выступления

РЕШИЛИ:

Голосовали: «за» — _ чел.;

«против» — _ чел.;

«воздержались» — _ чел.

Председатель

подпись

инициалы, фамилия

Зам. председателя

подпись

инициалы, фамилия

Секретарь

подпись

инициалы, фамилия

Члены

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

II. Вопросы, рассматриваемые на заседаниях аттестационной комиссии

Протокол №1 – об избрании председателя, заместителя председателя и секретаря аттестационной комиссии (пункт 14 Инструкции: «Атэстацыйная камісія выбірае старшыню, намесніка старшыні, сакратара з лік у членаў камісіі»).

Протокол №2 – рассмотрение заявлений педагогических работников на присвоение квалификационной категории

Пункт 17 Инструкции: «Педагагічны работнік, які выказаў жаданне прайсці атэстацыю на прысваенне кваліфікацыйнай катэгорыі, падае пісьмовую заяву ў атэстацыйную камісію, якая прымае рашэнне аб допуску яго да атэстацыі (адмове ў допуску).

Рашэнне аб допуску ці адмове да допуску педагагічнага работніка да атэстацыі прымаецца на чарговым пасяджэнні атэстацыйнай камісіі».

Протокол №3 – об аттестации педагогических работников.

Пункт 31 Инструкции: «Атэстацыйная гутарка праводзіцца ў адпаведнасці з графікам атэстацыі на пасяджэнні атэстацыйнай камісіі. Атэстацыйная камісія разглядае атэстацыйныя матэрыялы, прадстаўленыя на педагагічных работнікаў, якія праходзяць атэстацыю.

Па выніках разгляду атэстацыйных матэрыялаў на кожнаму атэстуемаму атэстацыйная камісія прымае шляхам адкрытага (тайнага) галасавання рашэнне, прадугледжанае падпунктамі 46.1–46.4 пункта 46 дадзенай Інструкцыі».

Протоколы №4 и далее по мере поступления заявлений и (или) предоставления выписок из заседания квалификационной комиссии с результатом квалификационного экзамена при прохождении аттестации на присвоение или подтверждение высшей квалификационной категории. При предоставлении выписки в повестку дня включается вопрос о включении данного педагогического работника в график аттестации (основание: выписка из заседания квалификационной комиссии с результатом квалификационного экзамена). По мере необходимости рассматриваются и другие вопросы.

III. Примерная форма фрагмента протокола заседания аттестационной комиссии о распределении обязанностей между членами аттестационной комиссии

Повестка дня:

1. Выборы председателя аттестационной комиссии
2. Выборы заместителя председателя аттестационной комиссии

3. Выборы секретаря аттестационной комиссии

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – Предлагаю избрать председателем аттестационной комиссии _____
фамилия, имя, отчество, наименование должности

Голосовали: «за» – _ чел.;
«против» – _ чел.;
«воздержались» – _ чел.

РЕШИЛИ:

Избрать председателем аттестационной комиссии _____.
фамилия, имя, отчество, наименование должности

Голосовали: «за» – _ чел.;
«против» – _ чел.;
«воздержались» – _ чел.

2. СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – Предлагаю избрать заместителем председателя аттестационной комиссии _____
фамилия, имя, отчество,
наименование должности

РЕШИЛИ:

Избрать заместителем председателя аттестационной комиссии _____.
фамилия, имя, отчество, наименование должности

Голосовали: «за» – _ чел.;
«против» – _ чел.;
«воздержались» – _ чел.

3. СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – Предлагаю избрать секретарем председателя аттестационной комиссии _____
фамилия, имя, отчество, наименование должности

РЕШИЛИ:

Избрать секретарем аттестационной комиссии _____.
фамилия, имя, отчество, наименование должности

занимаемой должности, дата и номер приказа о присвоении квалификационной категории, стаж работы с дня присвоения предыдущей квалификационной категории при аттестации на присвоение первой (высшей) квалификационной категории;

данные о повышении квалификации (учреждение образования, на базе которого педагог прошел повышение квалификации, сроки повышения квалификации).

Если педагогический работник имеет преференции при прохождении аттестации на присвоение, то прописываются конкретно с указанием ссылки на конкретные пункты, подпункты пунктов Инструкции.

Далее прописывается вывод: образование, стаж работы, сроки освоения содержания образовательной программы повышения квалификации соответствуют обязательным условиям допуска к аттестации на присвоение второй (первой, высшей) квалификационной категории или указывается, что не соответствует (Например, образование не соответствует квалификационным требованиям).

Фиксируется предложение по итогам рассмотрения заявления.

РЕШИЛИ *:

Допустить _____,
фамилия, имя, отчество, наименование должности
к аттестации на присвоение второй (первой, высшей) квалификационной категории по должности (указывается должность) и включить в график аттестации.

Голосовали: «за» – _ чел.;

«против» – _ чел.;

«воздержались» – _ чел.

Например:

1. СЛУШАЛИ:

Петрову И.И. – Поступило заявление Качко Инны Афанасьевны, учителя истории, об аттестации на присвоение первой квалификационной категории по должности «учитель». Качко И.А. имеет образование высшее, окончила (наименование учреждения высшего образования) в 2012 году, специальность по диплому история и обществоведческие дисциплины, квалификация преподаватель (профиль образования «Педагогика»). Присвоена первая квалификационная категория по должности «учитель», приказ от 23.12.2014 №45. Стаж работы с дня присвоения второй квалификационной категории 2 года ___ месяцев. В сроки с 10.04.2016 по 15.04.2016 года прошла повышение квалификации на базе ГУО «Академия последипломного образования». Полученное

образование, стаж работы, сроки прохождения повышения квалификации соответствуют обязательным условиям допуска к аттестации.

В соответствии с пунктом 18 Инструкции Качко И.А. имеет право допуска к аттестации на присвоение первой квалификационной категории по должности «воспитатель дошкольного образования».

РЕШИЛИ:

Допустить Качко Инну Афанасьевну, учителя истории, к аттестации на присвоение первой квалификационной категории по должности «учитель» и включить в график аттестации.

Голосовали: «за» – _ чел.;

«против» – _ чел.;

«воздержались» – _ чел.

2. Фамилия, инициалы – В аттестационную комиссию поступило заявление _____ ,

_____ фамилия, имя, отчество, наименование должности об аттестации на присвоение второй (первой, высшей) квалификационной категории по должности (указывается должность).

Далее излагаются основания для допуска или для отказа в допуске к аттестации на заявленную квалификационную категорию.

РЕШИЛИ:

Допустить (отказать в допуске) _____ ,
_____ фамилия, имя, отчество, наименование должности к аттестации на присвоение второй (первой, высшей) квалификационной категории по должности (указывается должность).

Голосовали: «за» – _ чел.;

«против» – _ чел.;

«воздержались» – _ чел.

3. СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – *краткое содержание выступления.*

РЕШИЛИ: Передать график аттестации в профком для согласования и руководителю учреждения образования для утверждения.

Голосовали: «за» – _ чел.;

«против» – _ чел.;

«воздержались» – _ чел.

Председатель	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
Зам. председателя	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
Секретарь	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
Члены	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия

**У. Примерная форма фрагмента протокола заседания
аттестационной комиссии о включении в график аттестации
педагогических работников (после предоставления выписки из
протокола заседания аттестационной комиссии с результатом
экзамена)**

Повестка дня:

1. О включении в график аттестации _____.
фамилия, имя, отчество

Сообщение председателя (секретаря) аттестационной комиссии

инициалы, фамилия

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – В аттестационную комиссию поступила
выписка из протокола заседания квалификационной комиссии от _____
201____ №_ (указать учреждение, которое выдало выписку) о сдаче
квалификационного экзамена _____

фамилия, имя, отчество

_____, претендующей на присвоение высшей
занимаемая должность
квалификационной категории по должности _____

указывается должность

и далее по тексту.

РЕШИЛИ:

1. Включить в график аттестации _____
_____ фамилия, имя, отчество,
_____ претендующей на присвоение высшей
квалификационной категории по должности _____

_____ указывается должность

2. Передать график аттестации в профсоюзный комитет для
согласования и директору для утверждения.

Голосовали: «за» – _ чел.;

«против» – _ чел.;

«воздержались» – _ чел.

Председатель

подпись

инициалы, фамилия

Зам. председателя

подпись

инициалы, фамилия

Секретарь

подпись

инициалы, фамилия

Члены

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

**УІ. Примерная форма оформления фрагмента протокола
заседания аттестационной комиссии об аттестации педагогических
работников**

Повестка дня:

1. О форме голосования по итогам рассмотрения аттестационных материалов¹

Сообщение _____
председателя (зам. председателя, секретаря), инициалы, фамилия

2. Аттестация _____,
фамилия, имя, отчество, наименование должности
претендующей на присвоение второй (первой, высшей)
квалификационной категории по должности (указывается должность
педагогического работника, по которой проходит аттестацию)

Информация _____
наименование должности, инициалы, фамилия

3. Аттестация _____,
фамилия, имя, отчество, наименование должности
претендующей на присвоение второй (первой, высшей)
квалификационной категории по должности (указывается должность
педагогического работника, по которой проходит аттестацию)

Информация _____
наименование должности, инициалы, фамилия

1. СЛУШАЛИ:

_____ – В соответствии с п.31 Инструкции о
фамилия, инициалы
порядке проведения аттестации педагогических работников (кроме
педагогических работников из числа профессорско-преподавательского
состава учреждений высшего образования), утвержденной
постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 22
августа 2012 г. № 101, решение по итогам аттестации принимается путем
открытого (тайного) голосования.

Поступило предложение решение принимать путем открытого
голосования.

РЕШИЛИ:

Принимать решение путем открытого голосования.

Голосовали: «за» – _ чел.;

«против» – _ чел.;

«воздержались» – _ чел.

¹ В соответствии с п.31. Инструкции:

«...Па выніках разгляду атэстацыйных матэрыялаў па кожнаму атэстуемаму атэстацыйная камісія прымае шляхам адкрытага (тайнага) галасавання рашэнне, прадугледжанае падпунктамі 46.1–46.4 пункта 46 дадзенай Інструкцыі»

2. СЛУШАЛИ²:

_____ – содержание выступления ответственного
фамилия, инициалы

за организационную работу по подготовке к аттестации – представление аналитической информации и характеристики.

Например:

В соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом от _____ 201__ № __, изучена педагогическая деятельность _____, претендующего на присвоение второй фамилия, имя, отчество (первой, высшей) квалификационной категории по должности (указывается должность). И далее по тексту _____

ВЫСТУПИЛИ³:

_____ – содержание выступления
фамилия, инициалы

_____ – содержание выступления
фамилия, инициалы

и т.д.

В раздел «ВЫСТУПИЛИ» включаются:

выступление аттестуемого (самоанализ деятельности), вопросы аттестуемому и ответы на них. Вместо слов «Вопрос», «Ответ» пишутся фамилии и инициалы авторов вопросов и ответов; выступления членов аттестационной комиссии с оценкой работы аттестуемого, рекомендациями и предложением по итогам аттестации.

В ходе обсуждения поступило предложение _____
РЕШИЛИ:⁴

² В соответствии с п. 31. Инструкции:

«...Атэстацыйная гутарка праводзіцца ў адпаведнасці з графікам атэстацыі на пасяджэнні атэстацыйнай камісіі. Атэстацыйная камісія разглядае атэстацыйныя матэрыялы, прадстаўленыя на педагагічных работнікаў, якія праходзяць атэстацыю.

³ В Соответствии п.31. Инструкции:

«Пасяджэнне атэстацыйнай камісіі афармляецца пратаколам, у якім падрабязна фіксуецца змест атэстацыйнай гутаркі (у тым ліку рэкамендацыі, якія даюцца атэстуемому)».

Присвоить _____
фамилия, имя, отчество, наименование должности
вторую (первую, высшую) квалификационную категорию по должности
(указывается должность).

Голосовали: «за» – _ чел.;
«против» – _ чел.;
«воздержались» – _ чел.

С решением аттестационной комиссии ознакомлен (подпись, инициалы, фамилия аттестуемого, дата ознакомления)⁵

3.СЛУШАЛИ:

_____ – содержание выступления ответственного
фамилия, инициалы

за организационную работу по подготовке к аттестации – представление
аналитической информации и характеристики.

Например:

В соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом от
_____ 201__ № __, изучена педагогическая деятельность
_____, претендующего на присвоение второй
фамилия, имя, отчество
(первой, высшей) квалификационной категории по должности
(указывается должность). И далее по тексту.

⁴ Решение по итогам аттестации принимается в строгом соответствии с п.46
Инструкции об аттестации:

*« 46. На подставе вынікаў атэстацыйнай гутаркі атэстацыйная камісія вырашае:
46.1. прысвоіць (адмовіць у прысваенні) адпаведную кваліфікацыйную катэгорыю (з
назвай пасады педагагічнага работніка, на якой ён атэстуецца);*

*46.2. пацвердзіць кваліфікацыйную катэгорыю (з назвай пасады педагагічнага
работніка, на якой ён атэстуецца);*

*46.3. знізіць кваліфікацыйную катэгорыю, якая была прысвоена раней (з назвай пасады
педагагічнага работніка, на якой ён атэстуецца);*

*46.4. адмяніць кваліфікацыйную катэгорыю (з назвай пасады педагагічнага
работніка, на якой ён атэстуецца).»*

В Соответствии п. п.50 Инструкции:

*Раішэнне атэстацыйнай камісіі лічыцца правамоцным, калі за яго прагаласавала больш як 50
працэнтаў ад колькасці ўдзельнікаў галасавання і пры наяўнасці на пасяджэнні дзвюх трэцей членаў
гэтай камісіі. Пры роўнай колькасці галасоў раішэнне лічыцца прынятым на карысць атэстуемага.*

⁵ **В Соответствии с п.50 Инструкции:**

*« 3 раішэннем атэстацыйнай камісіі атэстуемага знаёмяць непасрэдна пасля
атэстацыі пад роспіс».*

ВЫСТУПИЛИ:

_____ – содержание выступления
фамилия, инициалы

_____ – содержание выступления
фамилия, инициалы

_____ – содержание выступления
фамилия, инициалы

и т.д.

В ходе обсуждения поступило предложение _____

РЕШИЛИ:

Присвоить _____,
фамилия, имя, отчество, наименование должности
вторую (первую, высшую) квалификационную категорию по должности
(указывается должность).

Голосовали: «за» – _ чел.;
«против» – _ чел.;
«воздержались» – _ чел.

С решением аттестационной комиссии ознакомлен (подпись, инициалы, фамилия аттестуемого, дата ознакомления)⁶

Председатель	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
Зам. председателя	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
Секретарь	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
Члены	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия

⁶ В Соответствии с п.50 Инструкции:

« З рашэннем атэстацыйнай камісіі атэстуемага знаёмяць непасрэдна пасля атэстацыі пад роспіс».