

АТТЕСТАЦИЯ БЕЗ ОТКАЗОВ: КАК ПОЛУЧИТЬ ПЕРВУЮ КАТЕГОРИЮ, ТРАТЯ НА ПОДГОТОВКУ ВСЕГО 20 МИНУТ В ДЕНЬ

Самый большой барьер перед получением первой категории — это страх погрязнуть в бюрократии. Кажется, что нужно бросить уроки, семью и неделями собирать тонны документов. На самом деле, большая часть времени тратится на хаотичные действия.

Мы разбили подготовку к аттестации на понятные, короткие шаги. Делайте по одному шагу в день, и через 3 недели ваше аттестационное портфолио будет полностью готово к отправке.

Пошаговый план «Первая категория за 3 недели»

Неделя 1. Инвентаризация и сбор базы

☒ **Понедельник:** Скачиваем свежий экспертный лист (критерии оценки) для первой категории. Ищите его на сайте организации, которая отвечает за аттестацию в вашем регионе (ИРО, ЦОКО или портал Министерства/Департамента образования). Шаблоны прошлых лет из интернета не подойдут.

☒ **Вторник:** Запрашиваем у завуча или собираем сами выписки по оценкам учеников за **последние 5 лет**. Складываем в одну папку на компьютере.

☒ **Среда:** Достаем свои удостоверения курсов повышения квалификации за **последние 5 лет**. Но помните: по закону курсы должны обновляться минимум раз в 3 года. Если у вас последний

сертификат старше 3-х лет — это риск, комиссия может обратить на это внимание.

☒ **Четверг:** Собираем грамоты и дипломы детей за конкурсы и олимпиады. Оставляем только те, где вы указаны как руководитель, наставник или организатор.

☒ **Пятница:** Проверяем публикации, открытые уроки и выступления на педсоветах. Нужны сканы программ семинаров, приказов или ссылки на статьи.

Неделя 2. Заполнение документов и заверение (20 минут в день)

☒ **Понедельник — Среда:** Заполняем основную часть отчета (в зависимости от региона это может быть Информационная справка или формы в Электронном портфолио). Пишем строго по критериям экспертного листа, используя цифры и факты, без «воды».

☒ **Четверг:** Подписываем документы и справки у руководителя. Лучше принести всё разом, чтобы сберечь своё время и нервы директора.

☒ **Пятница:** Проверяем качество получившихся сканов и документов. Всё должно быть читаемым, а подписи руководства — отчетливо видны. Если эксперт комиссии не сможет разобрать цифру или фамилию, он не засчитает баллы.

Неделя 3. Финальная сборка и отправка

☒ **Понедельник:** Приводим файлы в порядок. Форматы могут быть разными (PDF, Word или сканы), но главное — **называйте их информативно**. Эксперт должен сразу понимать, что внутри.

☒ **Вторник:** Проверяем гиперссылки, если они есть в вашем портфолио. Если эксперт наткнется на «битую» ссылку, подтвердить критерий не удастся.

☒ **Среда:** Заполняем и подписываем заявление на аттестацию.

 **Четверг:** Отправляем документы. Загружаем их на Госуслуги, региональный портал аттестации или передаем в комиссию способом, принятым в вашем субъекте РФ. Готово!

 **Главный риск:** Если вы нарушите логику оформления или забудете прикрепить важный подтверждающий документ, комиссия отклонит заявление. По закону повторно подать документы можно будет **только через год**, что означает потерю времени и надбавок.

Самое сложное в подготовке — оценить свои документы со стороны. Соответствуют ли ваши формулировки критериям? Все ли достижения вы учли?

Не рискуйте своей категорией и надбавкой. Оставьте контакты, и наш методист поможет собрать документы или проверит ваше портфолио, чтобы вы были уверены в успешной аттестации

Телефон: +7 (342) 207-73-97

Email: service@eduregion-mail.ru

Max: https://max.ru/id5902990281_2_bot