**Памятка по подготовке аттестационной папки педагогического работника**

**Заявления на прохождение аттестации подаются через МФЦ города или через портал гос.услуг. Для подачи заявления необходимо иметь паспорт и копию аттестационного листа за предыдущий период.**

**Дни, часы приема и выдачи портфолио в СПб АППО будут указаны в бланках МФЦ при оформлении заявлений.**

**Портфолио принимаются в городской аттестационной комиссии (каб.426 СПб АППО, ул. Ломоносова, д.11-13), экспертиза может продолжаться до 60 календарных дней.**

**Дополнительную информацию можно получить в ИМЦ Московского района (ул. Ленсовета, 6а), контактный телефон 417-36-89**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Полное наименование образовательного учреждения по Уставу, район**Индивидуальная папка****профессиональной деятельности****ФИО** (полностью)Должность с указанием преподаваемого предмета для учителя,направления деятельности для других педагогических работников, указать особенности: только домашнее обучение

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный № документов  | №   |
| Дата подачи заявления |  |
| Дата подачи индивидуальной папки |  |
| Заявленная квалификационная категория |  |
| Наличие квалификационной категории |  |
| Дата предыдущей аттестации |  |

Санкт-Петербург – 2018 |

**Оформление корешка папки:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Заявленная категория** | **ФИО** | **должность** | **учреждение** | **район** |
|  |  |  |  |  |

**Распоряжение Комитета по образованию от 21.12.2017 № 3962-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.12.2014 № 5488-р 01.03.2018**

**•Индивидуальная папка оформляется в виде единого комплекта документов, включающего опись документов.**

**•Комплект документов прошит, пронумерован и подписан уполномоченным лицом организации, осуществляющей образовательную деятельность, подпись которого заверяется печатью образовательной организации.**



**Прошито и пронумеровано:**

**•Титульный лист – 1 экз.**

**•Опись документов – 1 экз.**

**•Заверенная копия документа о предыдущей аттестации (при наличии категории).**

**•Документы индивидуальной папки (в соответствии с требованиями экспертного заключения).**

**Отдельно от единого комплекта документов:**

**•Титульный лист – 1 экз.**

**•Опись документов – 1 экз. (прошитая, пронумерованная, заверенная).**

**•Заявление (МФЦ или портал).**

**•Экспертное заключение – 1 экз. (с указанием ФИО, места работы и должности педагога). Экземпляр (1!) экспертного заключения (изменения со 2 мая 2017г!) по своей должности** (скачать и распечатать с сайта ИМЦ Московского района. Найти по шагам: Направления деятельности – Кадровое – Аттестация - Нормативно-правовые документы аттестации.)

<http://imc-mosk.ru/>. Здесь можно узнать и о результатах аттестации.

**Предоставление справки об отсутствии взысканий (раздел 3) в период прохождения аттестации является обязательным.**

**Методист ИМЦ Московского района, Олефир Людмила Николаевна.**