

## Перечень документов для прохождения аттестации

I. Заявление подаётся за два месяца до окончания срока аттестации (даты заседания аттестационной комиссии) в МФЦ Петродворцового района по адресам:

### Сектор 1 МФЦ Петродворцового района:

Адрес: Санкт-Петербург, г. Ломоносов, ул. Победы, д. 6, лит. А

Телефон:

(812) 573-97-86 (МФЦ),

(812) 573-90-00 (Городской Центр телефонного обслуживания)

Часы работы:

понедельник-пятница с 9.00 до 21.00, без перерыва на обед (выдача талонов по направлению «Прием документов» осуществляется с 9.00 до 20.00, по направлению «Выдача результата услуги» – с 9.00 до 20.30),

суббота с 9.00 до 17.00, без перерыва на обед (выдача талонов по направлению «Прием документов» осуществляется с 9.00 до 16.00, по направлению «Выдача результата услуги» – с 9.00 до 16.30)

### Сектор 2 МФЦ Петродворцового района:

Адрес: Санкт-Петербург, г. Петродворец, ул. Братьев Горкушенко, 6

Телефон:

(812) 573-99-41 (МФЦ),

(812) 573-90-00 (Городской Центр телефонного обслуживания)

Часы работы: ежедневно с 9.00 до 21.00, без перерыва на обед (выдача талонов по направлению «Прием документов» осуществляется с 9.00 до 20.00, по направлению «Выдача результата услуги» – с 9.00 до 20.30)

Для подачи заявления необходимо иметь:

- ✓ паспорт;
- ✓ заверенную копию листа предыдущей аттестации (или копию Распоряжения Комитета по образованию об установлении квалификационной категории).

## II. Структура индивидуальной папки педагогического работника

В папку вкладывается 2 комплекта документов:

- 1 - в файле не прошитый,
- 2 - прошитый, пронумерованный комплект документов.

### **Комплект документов, который не прошивается**

1. Титульный лист - 1 экз.
2. Заявление на аттестацию, полученное в МФЦ
3. Экспертное заключение - 1 экз. (с указанием ФИО полностью, должности, место работы)
4. Прошита и заверенная копия описи (должны быть 2 печати: ч/б ксерокс оригинала и "живая" синяя печать со штампиком "копия верна" на любой странице.

## **Комплект документов, который прошивается**

1. Титульный лист - 1 экз.
2. Внутренняя опись документов индивидуальной папки - 1 экз.
3. Заверенная копия документа о предыдущей аттестации (при наличии квалификационной категории)
4. Документы Индивидуальной папки (в соответствии с требованиями экспертного заключения по должности)

### **Оформление индивидуальной папки**

Основные принципы составления Индивидуальной папки: системность, полнота, конкретность представляемых сведений, объективность информации, презентабельность.

Материалы индивидуальной папки должны быть расположены в соответствии с разделами экспертного заключения и иметь эстетический вид.

Копии всех документов должны быть заверены руководителем образовательного учреждения.

Аналитические справки, конспекты занятий, отзывы на занятия, справка руководителя об отсутствии взысканий и жалоб даются в оригинале.

Двухстороннее оформление документов запрещено.  
Все документы прошитого комплекта оформлены на одной стороне листа, так как каждый лист нумеруется только с одной стороны! Нумерация может быть от руки.

*Последовательность документов, вкладываемых в портфолио, должна соответствовать пунктам экспертного заключения.*

Далее комплекты документов складываются в папку с кольцами, делается корешок на папку.

*На корешке индивидуальной папки должны быть сведения:*

**В или П (заявленная категория) Петродворцовый район, должность (педагог дополнительного образования) ГБУДО ДДТ "Ораниенбаум"**

Полное название учреждения по Уставу

## **Индивидуальная папка**

### **Должность**

*\*по которой подано заявление\**

*(с указанием преподаваемого предмета для учителя, направления деятельности для иных педагогических работников)*

### **Ф.И.О.**

*\*в именительном падеже\**

Регистрационный номер	
Дата подачи заявления	
Дата подачи папки	
Заявленная категория	
Категория и дата предыдущей аттестации	

Санкт-Петербург

Год

## Награды за успехи в профессиональной деятельности:

### 1. Региональные награды – 20 баллов:

- Нагрудный знак «За гуманизацию школы Санкт-Петербурга»;
- Грамота Губернатора Санкт-Петербурга;
- Диплом Губернатора Санкт-Петербурга;
- Поощрение «Благодарность Губернатора Санкт-Петербурга»;
- Грамота Комитета по образованию Санкт-Петербурга;
- Письмо «Благодарность Комитета по образованию Санкт-Петербурга».

### 2. Ведомственные награды – 30 баллов

- Медаль К.Д. Ушинского;
- Нагрудный знак «Почётный работник общего образования Российской Федерации»;
- Нагрудный знак «Почётный работник начального профессионального образования Российской Федерации»;
- Нагрудный знак «Почётный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;
- Нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;
- Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации.

\* Учитываются (в этой категории) ранее существовавшие звания, почётные знаки и знаки (значки) СССР, РСФСР, Российской Федерации, которыми награждались работники сферы образования за заслуги и достижения в соответствующих областях образования, в том числе Знаки:

- «Отличник просвещения СССР»;
- «Отличник просвещения РСФСР»;
- «Отличник народного просвещения»;
- «Отличник народного образования СССР»;
- «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;
- «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации»;

### 3. Государственные награды – 100 баллов:

- «Народный учитель Российской Федерации»;
- «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- Медаль «Ветеран труда» (до 1993 г.).

**Внимание!**

Юбилейные медали Российской Федерации, награды, учреждаемые федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, общественными и религиозными объединениями, не являются государственными наградами Российской Федерации.

- Указ Президента от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы»
- Приказ МО РФ от 03.06.2010 № 580 «О ведомственных наградах МО РФ»

Обращаем внимание, что баллы за грамоты и благодарности одного уровня не суммируются.