

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОРДЫНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
Муниципальное казенное учреждение  
Ордынского района Новосибирской  
области «Межшкольный  
информационно-методический центр»

Руководителям ОО

(МКУ «МИМЦ»)

ул.Пушкина, 72

р.п.Ордынское

Новосибирская область, 633261

Тел.8(383-59)22-921

E-mail: [otinmmc@ngs.ru](mailto:otinmmc@ngs.ru)

10.12.2018 год № 147

На \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

О подаче документов на аттестацию

Уважаемые руководители!

Напоминаем вам, что в 2019 году состоятся шесть заседаний главной аттестационной комиссии (Приказ Минобразования НСО от 20.11.2018 № 2993 «О графике работы главной аттестационной комиссии министерства образования Новосибирской области в 2019 году»):

№ п/п	Дата заседания	Приём документов на очередное заседание ГАК НСО
1	27.02.2019	10.12.2018-10.01.2019
2	09.04.2019	21.01.2019-19.02.2019
3	05.06.2019	18.03.2019-18.04.2019
4	24.09.2019	15.07.2019-15.08.2019
5	29.10.2019	19.09.2019-17.09.2019
6	03.12.2019	17.10.2019-05.11.2019

Желающим подать заявление и комплект документов на заседание ГАК в феврале 2019 года необходимо:

1. **Перед тем, как подать пакет документов на аттестацию, необходимо подать заявление через личный кабинет на портале государственных услуг, не забыв прописать предметную область.**

2. С 11 до 20 декабря 2018 года **обязательно** представить их на проверку должностному лицу, ответственному за проведение аттестации в муниципальном органе, осуществляющем управление в сфере образования (см. РЕГЛАМЕНТ п.17.3; 17.5.) Смирновой И.А., методисту МКУ «МИМЦ».

3. Подать заявление и весь пакет документов через существующий в районе многофункциональный центр «Мои документы».

4. Педагогические работники также могут представить заявление с приложением всех документов должностному лицу, ответственному за проведение аттестации в муниципальном органе, осуществляющем управление в сфере образования (см. РЕГЛАМЕНТ п.17.3; 17.5.) Смирновой И.А., методисту МКУ «МИМЦ», для централизованной передачи в отдел аттестации.

**Расположение документов в папке на аттестацию  
(на общих основаниях):**

1. Заявление установленного образца (заполнено на компьютере без ошибок, чернилами ставится только подпись и дата).
2. Заполненное приложение установленного образца (ссылки должны быть верными).
3. Обязательно в приложение добавить следующие копии документов:
  - ✓ копия документа, подтверждающая итоги предыдущей аттестации (*если заявитель ранее был аттестован*);
  - ✓ копия диплома об образовании;
  - ✓ копия свидетельства о курсовой подготовке;
  - ✓ документ, подтверждающий место работы (полное наименование образовательной организации) и должность заявителя (*справка с места работы*);
  - ✓ копия (и) документа (ов) о награде (ах), ученых степенях, результатах конкурсного отбора и профессиональных конкурсов (представляется заявителем по собственной инициативе);
  - ✓ копия паспорта;
  - ✓ приложения, заверенные директором ОО, подтверждающие Ваши достижения.
4. Список педагогов, содержащий сведения, необходимые для организации их аттестации, в электронном виде на электронном носителе (формат Excel).

**Расположение документов в папке на аттестацию  
по технической экспертизе (при наличии льгот):**

1. Заявление установленного образца (заполнено на компьютере без ошибок, чернилами ставится только подпись и дата).
2. Приложение к заявлению (только первая страница, где после указания Ф.И.О. и образовательного учреждения, указан документ, на основании которого заявитель идет на ТЭ).
3. Копии документов:
  - ✓ копия документа, подтверждающая итоги предыдущей аттестации (*если заявитель ранее был аттестован*);
  - ✓ копия диплома об образовании;
  - ✓ копия свидетельства о курсовой подготовке;
  - ✓ выписка из приказа о назначении на должность (где указано, что заявитель работает в данной должности по настоящее время, поставлена дата составления выписки из приказа);
  - ✓ копия (и) документа (ов) о награде (ах), ученых степенях, результатах конкурсного отбора и профессиональных конкурсов, для проведения технической экспертизы экспертами;
  - ✓ копия паспорта.
4. Список педагогов, содержащий сведения, необходимые для организации их аттестации, в электронном виде на электронном носителе (формат Excel).

*Документы, представленные позже указанного срока, в работу не принимаются.*

Директор

И.Н.Трошина