

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ АТТЕСТАЦИОННЫХ ДОКУМЕНТОВ при аттестации с целью установления квалификационной категории (первой, высшей).

Все документы оформлять в соответствии с типовыми требованиями делопроизводства. Шрифт Times New Roman 14 размера.

Электронный вид документов - в одном из допустимых форматов (формат Word, содержащий скан-копию последней страницы с согласованиями, либо форматы JPG, PDF с учетом **объединения отдельных скан-копий в один файл**). Разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм). Текст должен читаться без затруднений в масштабе 1:1. Общий объем файлов не должен превышать 5 мегабайт.

ЗАЯВЛЕНИЕ

рекомендуемая форма размещена на сайте http://www.krao.ru/rb-topic_t_298.htm).
Объем 1-3 листа.

Дата подписания заявления аттестуемым педагогическим работником – дата, близкая к дате направления заявления в ГКАК.

Даты согласований заявления:

1. **методическим объединением (профессиональным объединением)** – дата и номер протокола заседания МО, согласно графикам заседаний МО.
2. **руководителем образовательного учреждения; руководителем муниципального управления образования (для краевых учреждений – куратором в министерстве)** – после (или датой) подписания заявления аттестуемым.

Обращаем внимание: заявление на высшую квалификационную категорию педагог имеет право подать не ранее, чем через два года после аттестации на первую категорию.

ОПИСАНИЕ

результатов педагогической деятельности оформляется с учетом параметров, определенных региональными требованиями к профессиональной деятельности (Приложение № 6 административного регламента от 16.04.2012 № 12-04/1), размещенных на сайте http://www.krao.ru/rb-topic_t_298.htm. В описании обязательно необходимы **дата и подпись аттестуемого**.

Объем 3-6 листов.