

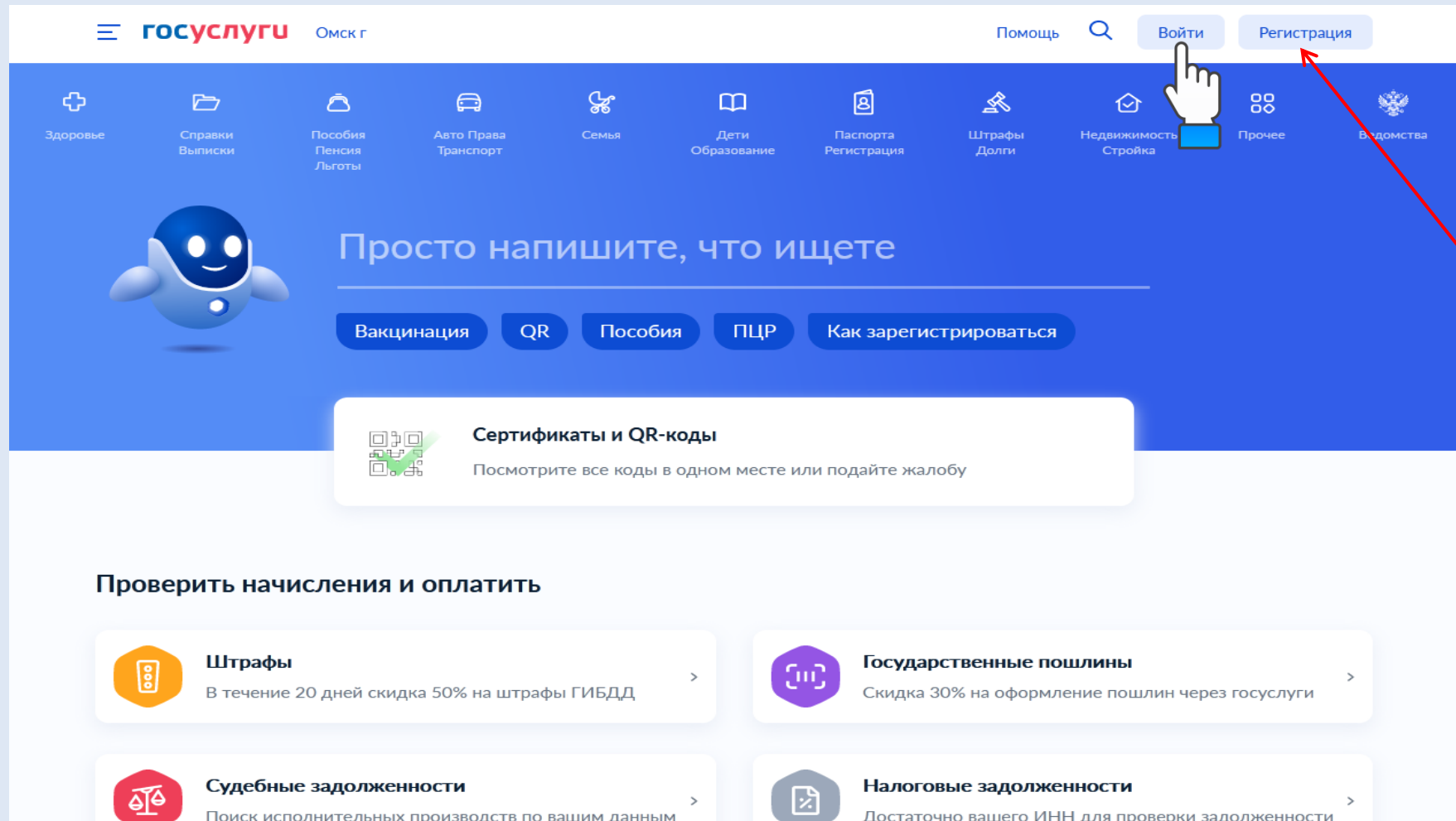


ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

Получение услуги «Аттестация педагогических работников»
через платформу государственных сервисов
ГОСУСЛУГИ

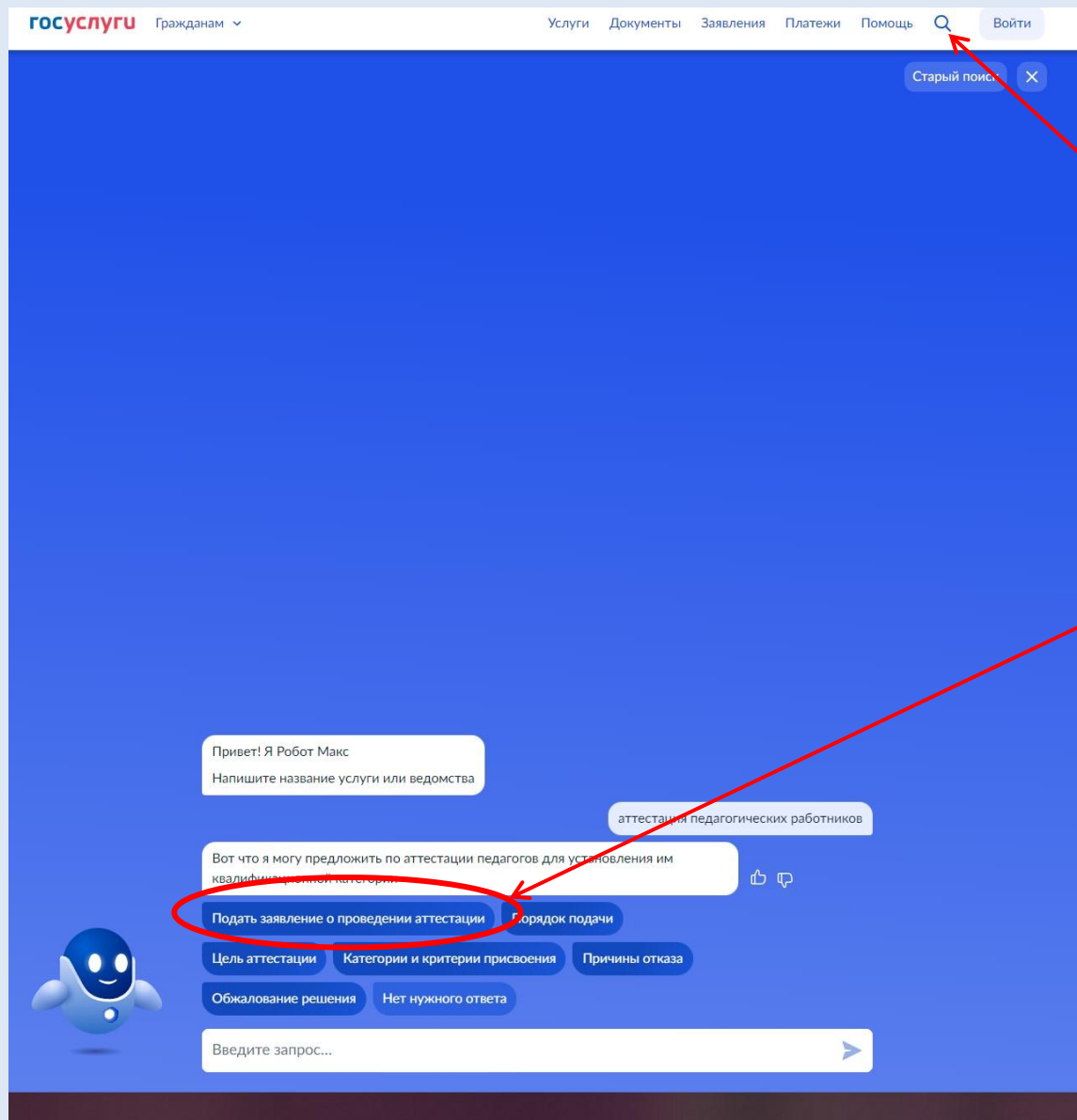


Отдел аттестации педагогических кадров ГАУ ДПО ПК ИРО



Для предоставления данной услуги нужно быть зарегистрированным на сайте **ГОСУСЛУГИ**.

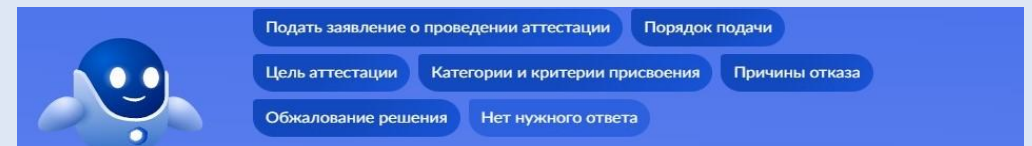
Заходите в личный кабинет. Если нет личного кабинета, проходите регистрацию.



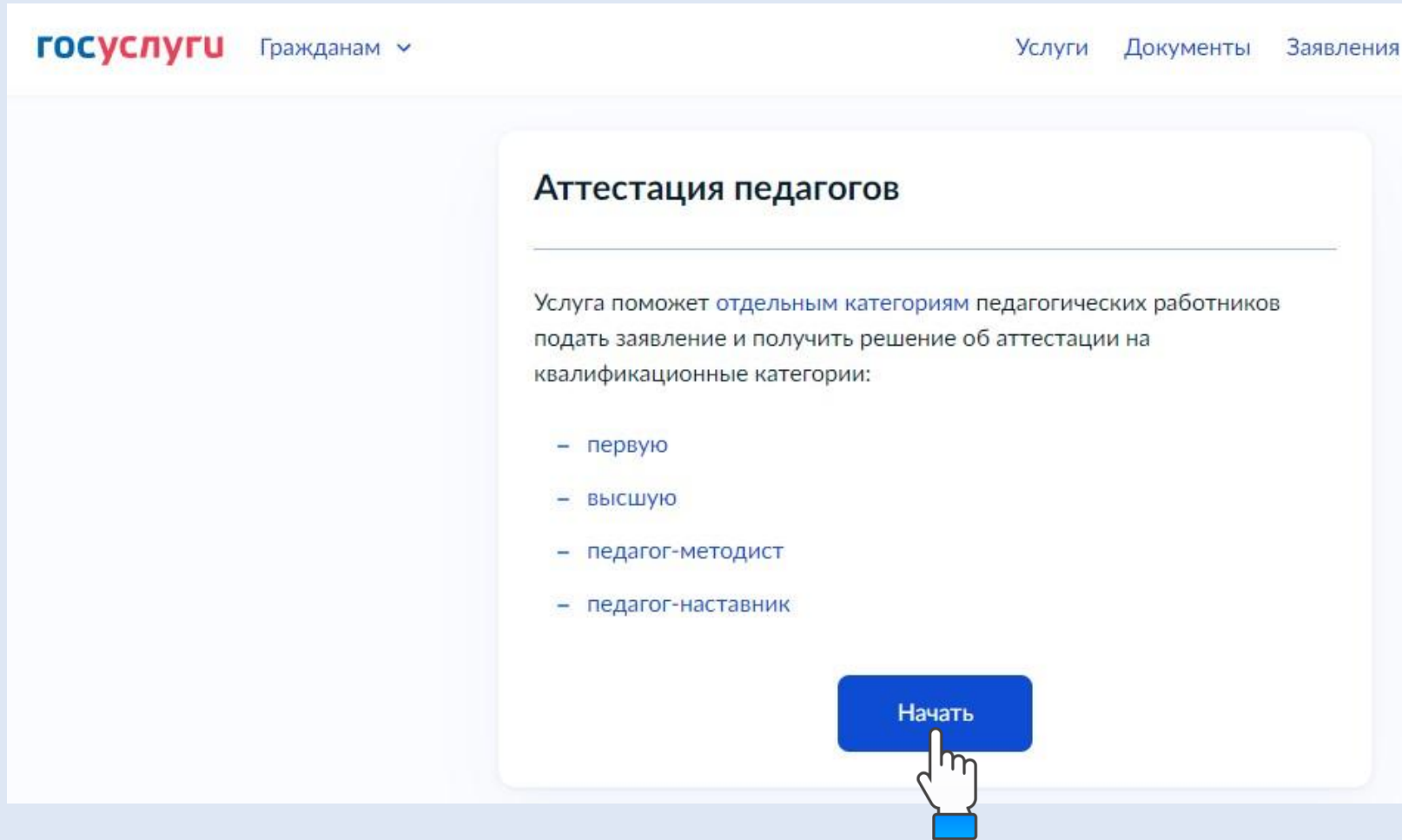
Услуги Документы Заявления Платежи Помощь Войти

В поисковике набираете ключевые фразы:
- аттестация педагогических работников;
- подать заявление о проведении аттестации.

Далее выбираете «Подать заявление о проведении аттестации».



Интересующие вопросы по процедуре аттестации.



госуслуги Гражданам ▾ Услуги Документы Заявления

Аттестация педагогов

Услуга поможет **отдельным категориям** педагогических работников подать заявление и получить решение об аттестации на квалификационные категории:

- первую
- высшую
- педагог-методист
- педагог-наставник

Начать

**Чтобы подать заявление,
нажимаете кнопку
«Начать».**

госуслуги Гражданам ▾ Услуги Документы Заявления

[< Назад](#)

У вас есть действующая категория?

Нет

Вы можете подать документы на первую категорию

>

Да

>

Была, но прекратила действие

>

Отвечаете на предложенный вариант.



Указываете какая категория была присвоена. Далее на какую претендуете – первую или высшую.

Если нет категории или Вы аттестованы на соответствие занимаемой должности, Вы можете подать документы только на первую категорию.

Указываете, какая категория присвоена или была.
Далее на какую категорию претендуете – первую или высшую.

Для имеющих/имевших первую категорию можно подать документы на первую и высшую категорию.
Для имеющих/имевших высшую категорию можно подать документы на первую, высшую категорию.
Для имеющих высшую категорию можно подать документы на категории: педагог-методист, педагог-наставник.



< Назад

Укажите реквизиты решения об установлении квалификационной категории



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

16 ноября 2023 года г. Владивосток № 15-ат

**Об установлении квалификационных категорий
педагогическим работникам**

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и на основании решения аттестационной комиссии Министерства образования Приморского края (протокол № 8 от 26 октября 2023 года) **п р и к а з ы в а ю:**

Установить **высшую** квалификационную категорию по должности «учитель»:

АФАНАСЬЕВОЙ	Марине Алексеевне, учителю истории муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 пгт. Сибирцево Черниговского района;
ДЯДЮК	Марине Леонидовне, учителю начальных классов муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» Находкинского городского округа;
ИВАХНЕНКО	Наталье Сергеевне, учителю истории и обществознания муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34 Лесозаводского городского округа»;
КАРПЕНКОВОЙ	Татьяне Анатольевне, учителю английского языка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» Находкинского городского округа;
КУПРИЯНОВОЙ	Оле Ивановне, учителю биологии и химии муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» пос. Николаевка Партизанского муниципального района;

Номер решения

8

Дата

26.10.2023



Дата установления категории

Наименование органа, принявшего решение

Министерство образования Приморского края

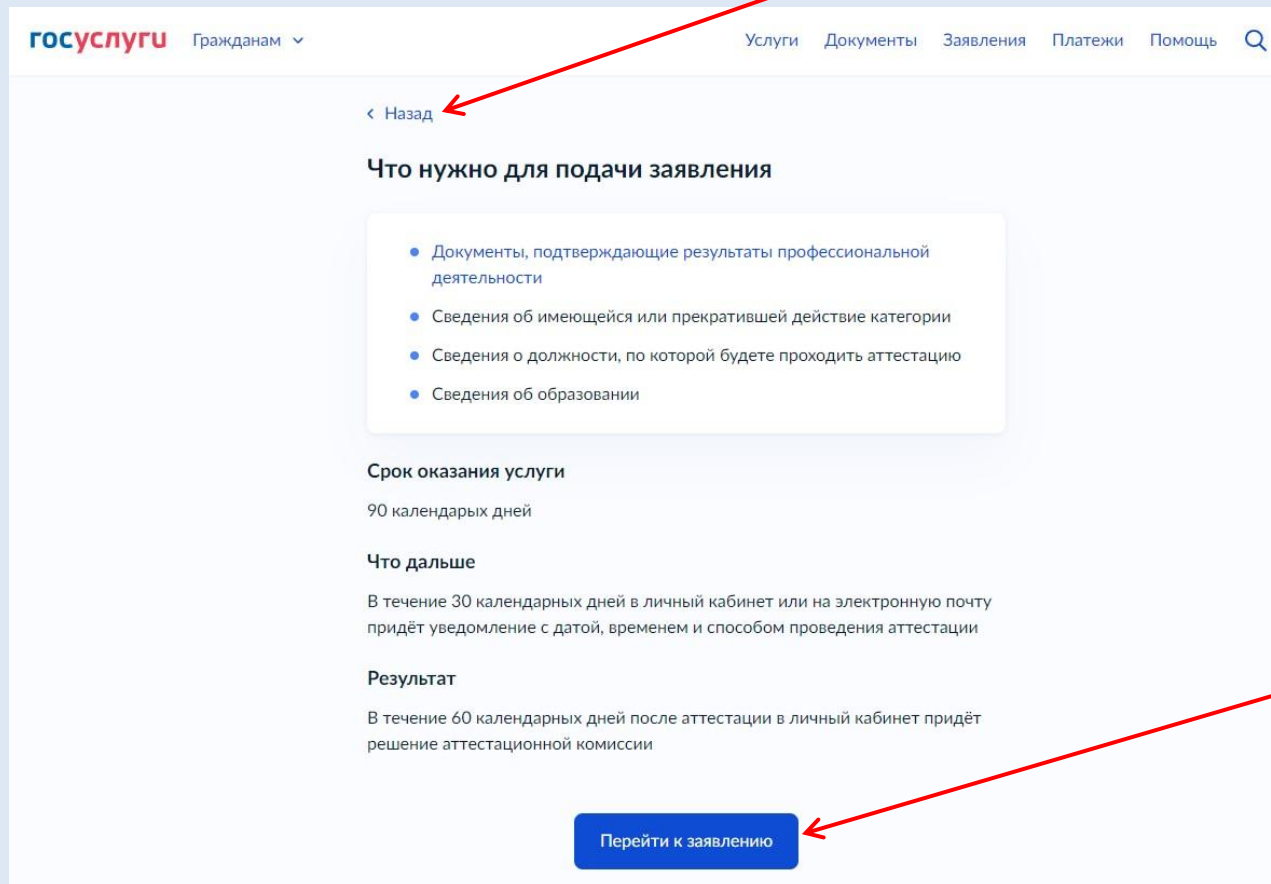
Продолжить



Заполняются № решения (протокола)
и дата заседания аттестационной
комиссии.

Указав всю необходимую
информацию, нажимаете
«Продолжить».

Если необходимо вернуться на предыдущую страницу, нажимаете на «Назад».



gosuslugi Гражданам ▾ Услуги Документы Заявления Платежи Помощь 🔍

[< Назад](#)

Что нужно для подачи заявления

- Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности
- Сведения об имеющейся или прекратившей действие категории
- Сведения о должности, по которой будете проходить аттестацию
- Сведения об образовании

Срок оказания услуги
90 календарных дней

Что дальше
В течение 30 календарных дней в личный кабинет или на электронную почту придёт уведомление с датой, временем и способом проведения аттестации

Результат
В течение 60 календарных дней после аттестации в личный кабинет придёт решение аттестационной комиссии

[Перейти к заявлению](#)

Выбрав квалификационную категорию, Вы переходите к оформлению заявления и отвечаете на следующие пункты.

< Назад

Сведения о заявителе

[Redacted]

Паспорт гражданина РФ

Серия и номер

[Redacted]

Дата выдачи

[Redacted]

Кем выдан

[Redacted]

Код подразделения

[Redacted]

 Изменить

Верно



< Назад

Контактный телефон заявителя

Контактный телефон

[Redacted]

 Редактировать

Верно



< Назад

Электронная почта заявителя

Электронная почта

[Redacted]

 Редактировать

Верно



< Назад

Адрес регистрации заявителя

Адрес

[Redacted]

> Уточнить адрес

☐

Нет дома

☐

Нет квартиры

Верно



**Вы проверяете все свои
личные данные, если они
корректные, нажимаете
«Верно».**

госуслуги Гражданам ▾ Услуги Документы Заявления Платежи Помощь 🔍

[< Назад](#)

Укажите сведения об образовании

Уровень образования

— ▾

Наименование образовательной организации

Специальность, квалификация или направление подготовки

Необязательно

Год получения документа об образовании

— ▾

Добавить сведения

Продолжить



**Выбираете уровень образования.
Указываете наименование
образовательной организации,
специальность, год получения документа
об образовании.**

**Вы можете добавить сведения об
образовании или переподготовке.**

**Указав всю необходимую информацию,
нажимаете «Продолжить».**

госуслуги Гражданам ▾ Услуги Документы Заявления Платежи Помощь 🔍

[< Назад](#)

Укажите место работы и должность

Место работы

Наименование организации как в уставе

Должность

По которой хотите пройти аттестацию

Продолжить



Наименование организации записывается в соответствии с уставом. Должность указывается в соответствии с записью в трудовой книжке или трудовом договоре.

Указав всю необходимую информацию, нажимаете «Продолжить».

госуслуги Гражданам ▾ Услуги Документы Заявления Платежи Помощь 🔍

[< Назад](#)

Загрузите документы

Документы, подтверждающие профессиональную деятельность

Например, портфолио, отчёты, свидетельства участия в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, научно-исследовательской работе, документы о присуждении государственных наград, почётных званий, ведомственных знаков отличия

Если файлов больше 20, соберите их в архив zip или rar

Перетащите файлы или выберите на компьютере
[📎](#) **Выбрать файл**

Всего можно выбрать файлов на 150.0 Мб

Продолжить

МОЖНО все документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности, разместить в одну папку, назвать её кратко (рекомендовано до 35 символов), например:
«ФИО_должность_категория_ОО» и заархивировать.

Архив загрузить в поле.

Загрузив все необходимые документы, нажимаете «Продолжить».

Как расположить файлы в архивированной папке?



В архивированной папке находятся :

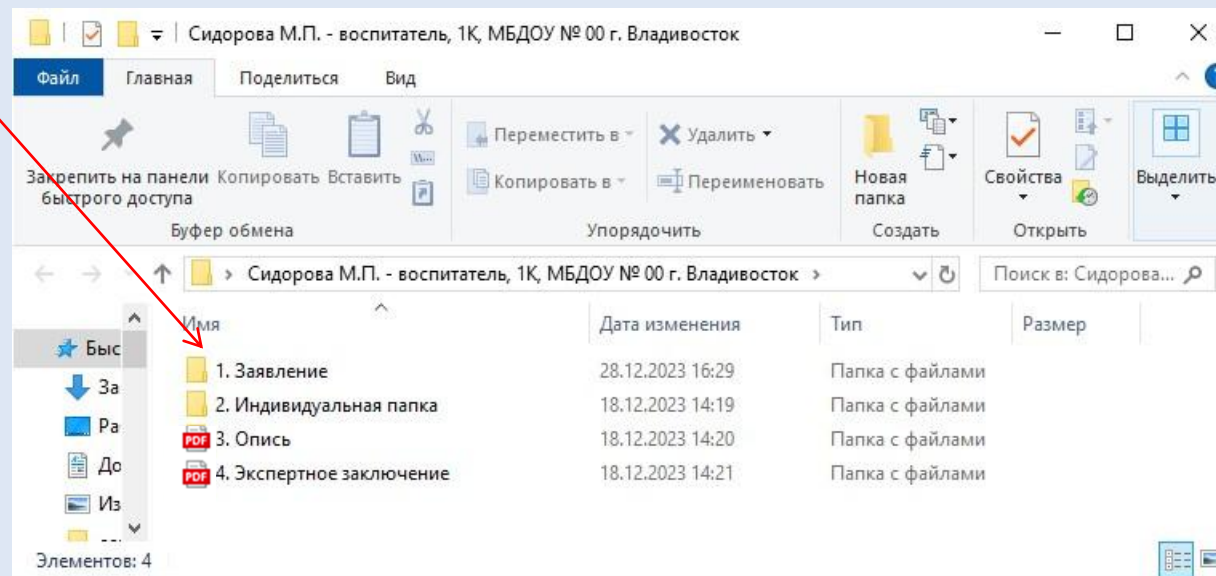
1. Заявление и прилагаемые к нему документы (лучше расположить в папке);
2. Индивидуальная папка (документы, собранные по критериям);
3. Опись (скан описи - оригинал) с подписями аттестуемого и руководителя организации, датой и синей печатью;
4. Экспертное заключение или чек-лист (заполненный титульный лист).



Рекомендуется назвать архивированную папку - **ФИО_должность_категория, на которую претендуете, образовательная организация.**

Например: Сидорова М.П., восп-ль, 1К, ДС № 00 , УГО (сокращенно название муниципалитета - УГО, НГО и т.п.)

Примерный образец

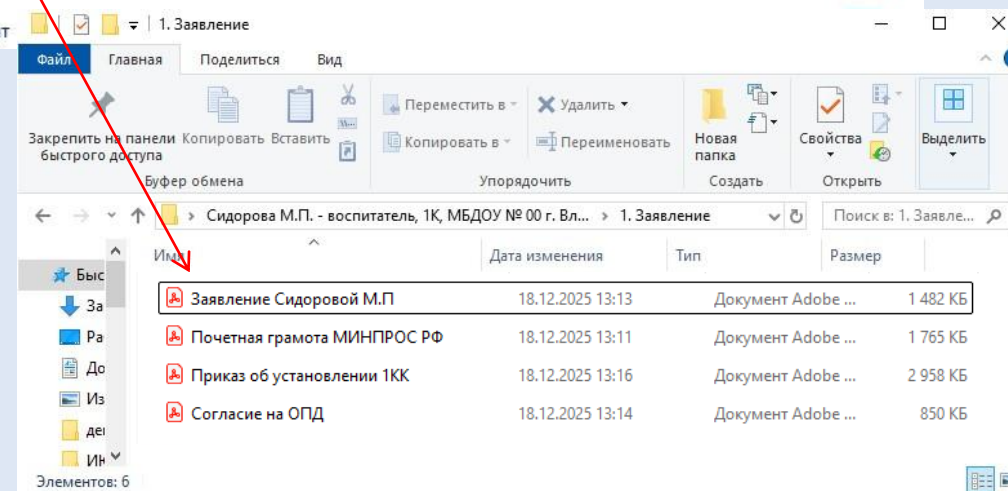
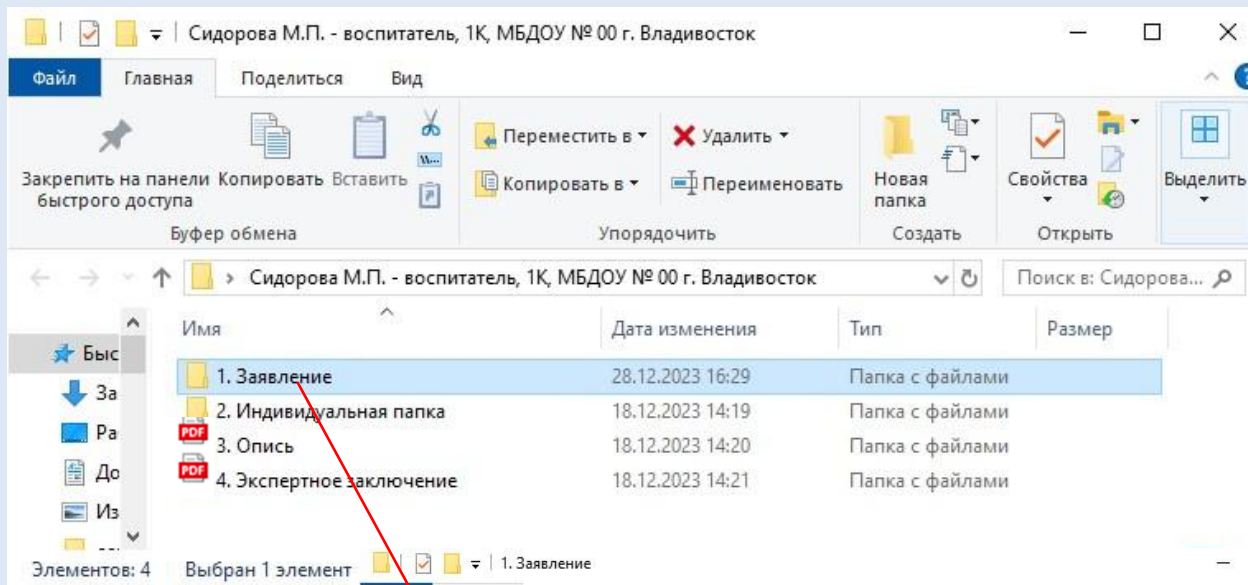


Обращаем Ваше внимание, внутри итоговой архивированной папки не должно быть других архивированных папок.
Рекомендовано в названиях папок и файлов использовать **не более 35 символов.**

В папке «Заявление» рекомендуется расположить следующие документы:

- заявление;
- документ о согласии на обработку персональных данных (приложение к Регламенту 5);
- приказ (об имеющих/имевших квалификационную категорию) или страницы трудовой книжки;
- свидетельство о заключении брака (при смене фамилии);
- государственные, ведомственные, региональные награды (при наличии);
- ходатайство руководителя (на категорию «педагог-методист», «педагог-наставник»), ходатайство руководителя, включающее мотивированную, объективную оценку результатов профессиональной деятельности (для педагогических работников, имеющих государственные награды, почётные звания и др.).

Примерный образец



Уважаемые аттестуемые!!!
Убедительная просьба указывать корректные
названия документов.

Например: Заявление Сидоровой М.П.,
приказ № 16-ат,

Свид-во о браке Сидоровой М.П. и др.

Оставлять названия: **image.jpg**,
скан1234, **фото1234**,

НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ!!!

Названия файлов должны быть
краткие – не более 35 символов!

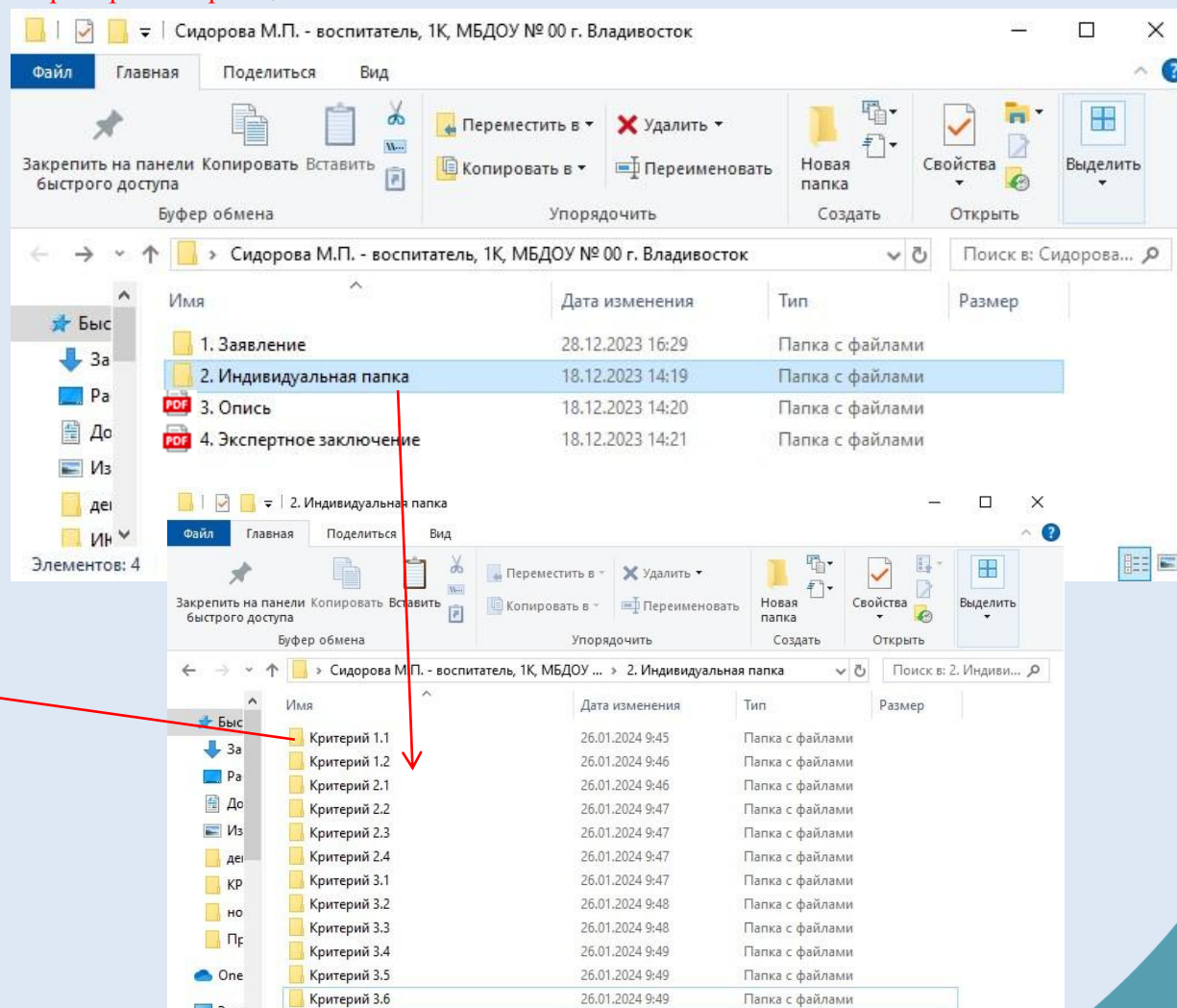


 **Последовательность документов, вкладываемых в индивидуальную папку, должна соответствовать экспертному заключению.**

Сканы документов должны быть читаемы.
Просьба указывать корректные названия документов.
Например: «Справка об исп. пед. диагностики», «Победитель конкурса» и др.

№ показателя и подпоказателя	Показатели, соответствующие п. 35 и п. 36 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.	Требования к категориям из Порядка проведения аттестации	Примерные формы документов результатов педагогической деятельности (на выбор)	Наименование
1.	Положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусства, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией.			
1.1	Результаты по итогам года (промежуточная аттестация) на одном контингенте (при наличии)	На 1 категорию – стабильность, на высшую – динамика	Справка, выписка из электронного журнала	
1.2	Результаты внутришкольного контроля по предметам на одном контингенте (при наличии)	На 1 категорию – стабильность, на высшую – динамика	Справка, выписка из электронного журнала	
1.3	Результаты итоговых проверочных работ на одном контингенте (при наличии)	На 1 категорию – стабильность, на высшую – динамика	Справка, выписка из электронного журнала	
1.4	Метапредметные результаты на одном контингенте (при наличии)	На 1 и высшую категорию	Справка с методиками, результаты проектов функциональной грамотности	
2.	Положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 05.08. 2013 г. № 662.			
2.1	Результаты мониторинга государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ	На 1 и высшую категорию	Справка, выписка	
3.	Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях.			
3.1	Создание условий для выявления способностей обучающихся	На 1 и высшую категорию	План работы с одаренными детьми. Справка об участии в конкурсах	
3.2	Результаты предметных олимпиад, конференций: - уровень ОО, - муниципальный, - региональный, - всероссийский	На 1 категорию – участники; На высшую категорию – участники, победители (призеры)	Грамоты, дипломы, выписки из протоколов	
3.3	Результаты конкурсов, соревнований, фестивалей: - уровень ОО, - муниципальный, - региональный, - всероссийский	На 1 категорию – участники; На высшую категорию – участники, победители (призеры)	Грамоты, дипломы, выписки из протоколов	

Примерный образец



- **Опись должна быть подписана аттестуемым, руководителем ОО, с печатью организации и датой.**
- **Опись содержит перечень документов педагогического работника, представленных в индивидуальной папке согласно критериям.**
- **Педагогический работник заполняет опись в соответствии с образцом.**
- **В «шапке» следует написать полное ФИО, должность, место работы педагога по Уставу.**
- **Каждый пункт описи имеет номер согласно номерам критериев и документов папки.**
- **Наименование и содержание документа должно быть полным, например: «Диплом победителя муниципального конкурса профессионального педагогического мастерства «Лучшая методическая разработка».**

Примерный образец

Приложение № 7
к Регламенту работы
аттестационной комиссии

**Опись документов
результатов профессиональной деятельности**

Петрова Ирина Николаевна
учитель русского языка и литературы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
Партизанского муниципального округа
Приморского края

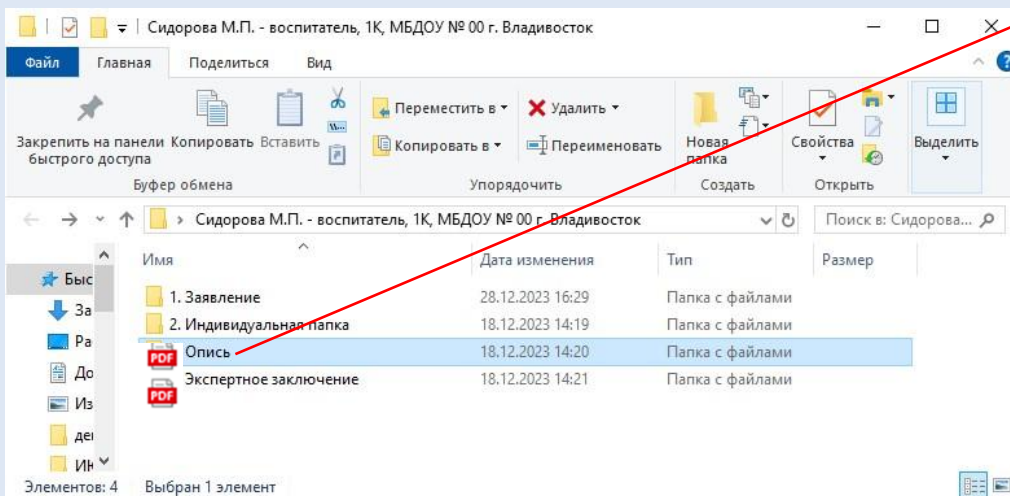
№ показателя	Наименование и содержание документа	Дата выдачи документа	Кем выдан документ (наименование организации)	Количество листов	Примечание (Сканы заверенных копий, оригиналов)
1.1	Справка «Результаты по итогам учебного года (промежуточная аттестация) по русскому языку и литературе учителя Перовой И.Н.»	02.06.2026	Директор МБОУ «СОШ» ПМО Иванова К.И.	1	Оригинал
1.1	Выписка из электронного журнала	02.06.2026	Директор МБОУ «СОШ» ПМО Иванова К.И.	4	Заверенная копия
1.2	Справка «Результаты внутришкольного контроля по русскому языку и литературе учителя Перовой И.Н.»	02.06.2026	Директор МБОУ «СОШ» ПМО Иванова К.И.	1	Оригинал
1.3	Справка по результатам итоговых проверочных работ по русскому языку и литературе (ВПР) учителя Перовой И.Н.»	02.06.2026	Директор МБОУ «СОШ» ПМО Иванова К.И.	2	Оригинал
1.4	Справка «Динамика сформированности метапредметных результатов по русскому языку и литературе учителя Перовой И.Н.»	03.06.2026	Директор МБОУ «СОШ» ПМО Иванова К.И.	5	Оригинал

5.1	Справка с темами выступлений учителя Петровой И.Н. на ШМО и педсоветах	03.06.2026	Директор МБОУ «СОШ» ПМО Иванова К.И.	1	Оригинал
5.1	Выписки из протоколов ШМО №3 от 25.03.2025, №3 от 26.04.2024	03.06.2026	Руководитель ШМО МБОУ «СОШ» ПМО Сидорова А.И.	2	Заверенная копия
5.1	Выписки из протоколов педсовета №2 от 27.10.2025, №3 от 27.12.2023	03.06.2026	Директор МБОУ «СОШ» ПМО Иванова К.И.	2	Заверенная копия
5.2	Справка с темами выступлений учителя Петровой И.Н. на ГМО	03.06.2026	Руководитель УО ПМО	1	Оригинал
5.2	Сертификат об участии в РМО	24.03.2025	Руководитель РМО Степанова Т.В.	1	Оригинал
5.2	Выписка из протокола ГМО №2 от 23.12.2025	23.12.2025	Руководитель ГМО Васильева О.К.	1	Заверенная копия
5.3	Справка «Разработка продуктов педагогической деятельности» с ссылками на размещение материалов	06.04.2026	Директор МБОУ «СОШ» ПМО Иванова К.И.	3	Оригинал
5.3	Свидетельство о размещении методической разработки на сайте infourok.ru	24.03.2025	Руководитель учебного центра «Инфурок»	1	Оригинал
5.3	Свидетельство о размещении авторской программы на сайте infourok.ru	28.05.2026	Руководитель учебного центра «Инфурок»	1	Оригинал
5.4	Призер муниципального конкурса «Учитель-года 2023»	27.03.2023	Руководитель УО ПМО	1	Оригинал
5.4	Участник Регионального конкурса педагогических открытий года «СО-бытие»	25.04.2024	Руководитель ПК ПРО	1	Оригинал
5.4	Диплом победителя муниципального конкурса профессионального педагогического мастерства «Лучшая методическая разработка»	17.02.2025	Руководитель УО ПМО	1	Оригинал

подпись заявителя расшифровка подписи / Петрова И.Н. /

подпись руководителя образовательной организации расшифровка подписи / Иванова К.И. /

М.П. Иванова К.И.
26.06.2026 г.
Дата

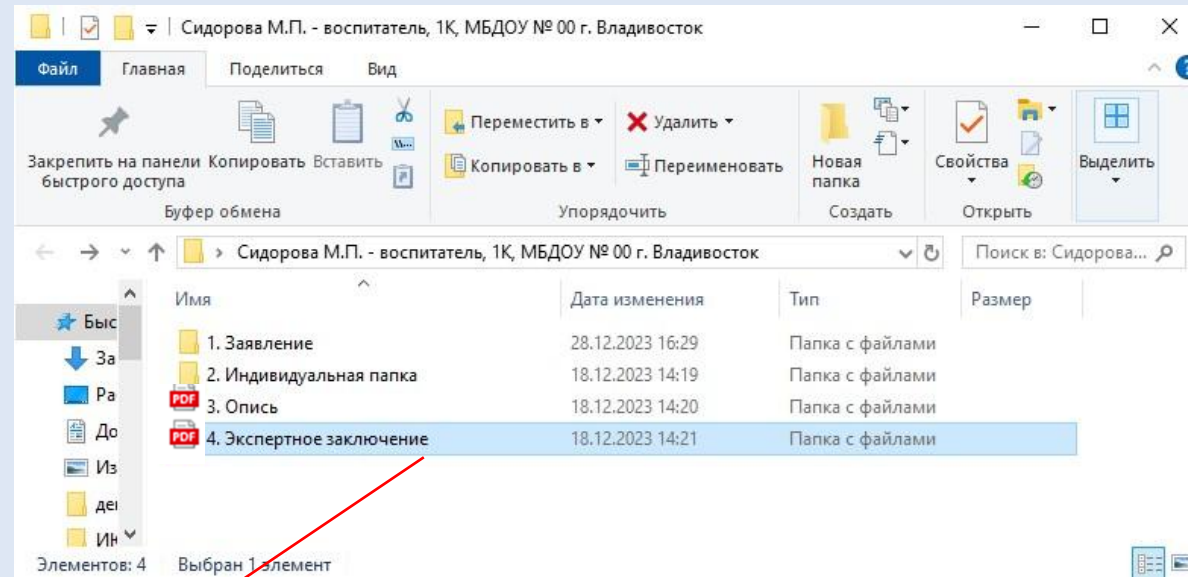




**Направляется скан титульного листа
экспертного заключения (Приложение № 10) или
чек-листа (Приложения № 11, 12, 13).**

Экспертное заключение заполняют эксперты краевой
аттестационной комиссии по результатам всестороннего
анализа профессиональной деятельности (на основании
документов индивидуальной папки): пишут вывод о
соответствии или не соответствии заявленной категории.
Сам аттестуемый заполняет только данные о себе на 1
странице: ФИО, должность, место работы по Уставу.

Примерный образец



Примерный образец

форма 2
Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности
педагогического работника общеобразовательного учреждения
(воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физическому воспитанию)

Сидоровой Марии Петровны, воспитателя
(Ф.И.О. аттестуемого, должность, место работы (по Уставу))

муниципального дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 00 г. Владивосток"

Эксперт(ы) краевой аттестационной комиссии
(Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

Провед(и) экспертизу в форме анализа индивидуальной папки

госуслуги Гражданам

Услуги Документы Заявления Платежи Помощь

< Назад

Загрузите документы

Документы, подтверждающие профессиональную деятельность

Например, портфолио, отчёты, свидетельства участия в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, научно-исследовательской работе, документы о присуждении государственных наград, почётных званий, ведомственных знаков отличия

Если файлов больше 20, соберите их в архив zip или rar

Сидорова М.П. - вос... | загружается... Отменить

Перетащите файлы или выберите на компьютере
 [Выбрать файлы](#)

Всего можно выбрать файлов на 1500 Мб

Продолжить



Загружаемые/загруженные документы можно отменить/удалить.

госуслуги Гражданам

Услуги Документы Заявления Платежи Помощь

< Назад

Загрузите документы

Документы, подтверждающие профессиональную деятельность

Например, портфолио, отчёты, свидетельства участия в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, научно-исследовательской работе, документы о присуждении государственных наград, почётных званий, ведомственных знаков отличия

Если файлов больше 20, соберите их в архив zip или rar

 Сидорова М.П. - воспитатель... | 1.5 Мб Удалить
[Скачать](#)

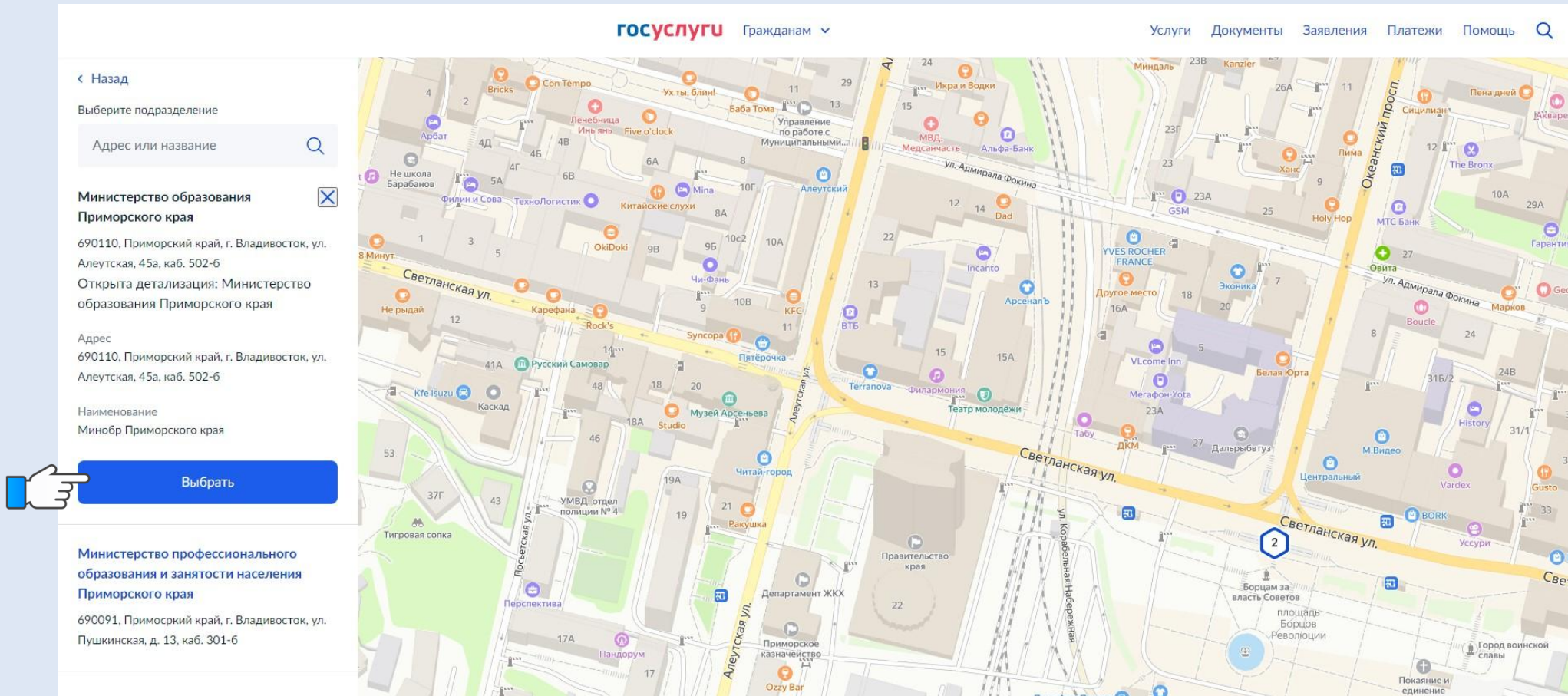
Перетащите файлы или выберите на компьютере
 [Выбрать файлы](#)

Можно выбрать ещё файлов на 148.5 Мб

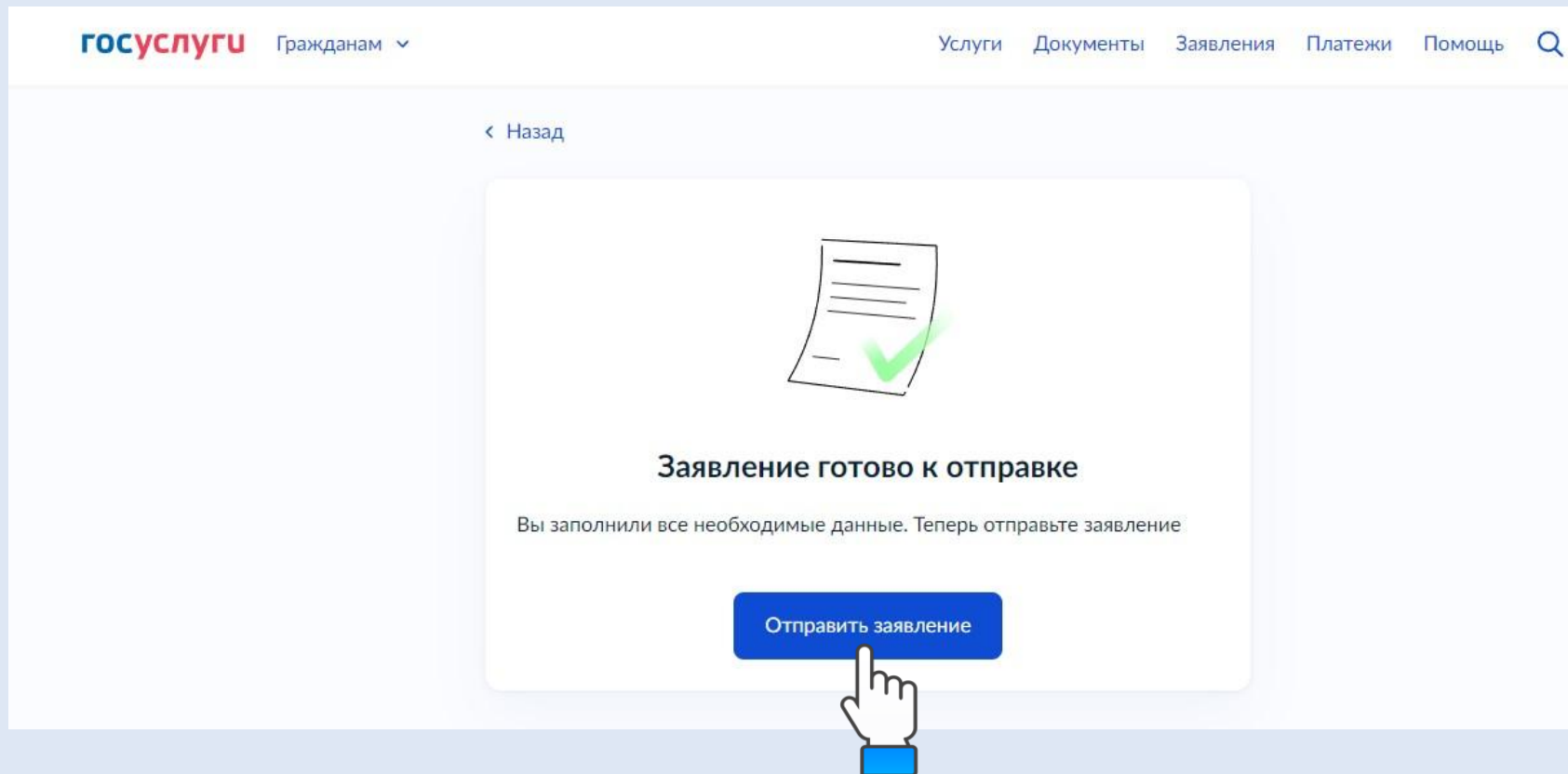
Продолжить

Если все загрузилось верно – нажимаете кнопку «Продолжить».

Далее появится карта, Вы нажимаете на [Министерство образования Приморского края](#), после этого появляется кнопка «Выбрать».



The screenshot shows the Gosuslugi website interface. At the top, there is a navigation bar with the text "госуслуги" and "Гражданам". Below this, there are links for "Услуги", "Документы", "Заявления", "Платежи", and "Помощь". On the left side, there is a sidebar with a search bar and a list of results. The first result is "Министерство образования Приморского края" with the address "690110, Приморский край, г. Владивосток, ул. Алеутская, 45а, каб. 502-б". Below this, there is a button "Выбрать" with a hand icon pointing to it. The main part of the screen shows a map of the city of Vladivostok, with various landmarks and streets labeled. The map is centered on the area around the Ministry of Education.



Далее Вы нажимаете «Отправить заявление».

госуслуги Гражданам ▾

Услуги | Документы | **Заявления** | Платежи | Помощь

[← Назад](#)

Аттестация педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, муниципальных и частных организаций

№ 4406450784

✓	Заявление принято к рассмотрению	Вчера в 16:39
✓	Принято ведомством	Вчера в 16:20

[Скрыть историю](#)

Действия ⋮

Заявление отправлено через Подразделение ведомства

Отправитель: Министерство образования ПК

Адрес: 690090, Приморский край, г. Владивосток, ул. Алеутская, 45а, каб. 502-б

Заявление № i-19008627842

Статус заявления вы можете посмотреть в личном кабинете, перейдя по ссылке «Заявления».

ельных организа
рации, муницип

Распечатать
В архив

Вчера в 16:39

госуслуги Гражданам ▾

Услуги | Документы | Заявления | Платежи | Помощь

🔍 

Заявления

Архив

Если Вы **не** нажали «Отправить заявление», все сохраняется в черновики, которые можно корректировать или вовсе удалить.

Черновики

Аттестация педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, муниципальных и частных организаций

Будет удалён 18.03.2024 

Удаление черновика заявления

Заявление нужно будет заполнять заново

Уверены, что хотите удалить черновик?

Удалить

Отменить



Основные правила подачи документов для аттестации через портал ГОСУСЛУГИ:

1. Предоставлять необходимо **полный пакет документов**.
2. Если необходимо прислать документы **дополнительно**, то направляется **опись дополнительных документов**, и в соответствии с ней вкладываются документы.
3. Сканировать документы необходимо **с оригиналов** или с копий, предварительно **заверенных руководителем ОО**.

Что включает в себя полный пакет документов:

- Заявление по форме Приложения № 1;

- согласие на обработку персональных данных;
- копия приказа о предыдущей аттестации *(для педагогов, получивших категорию в организациях, не относящихся к сфере управления министерства образования ПК);*
- индивидуальная папка с документами, подтверждающими результаты профессиональной деятельности;
- опись прилагаемых документов **индивидуальной папки;**
- экспертное заключение или чек-лист.

- Заявление по форме Приложения № 2;

- согласие на обработку персональных данных;
- копия приказа об установлении высшей категории **(категория должна быть действующая);**
- ходатайство руководителя **(рассмотренное и подписанное педагогическим советом либо выборным органом);**
- справка с места работы;
- чек-лист.

- Заявление по форме Приложения № 3;

- согласие на обработку персональных данных;
- копия приказа о предыдущей аттестации *(для педагогов, получивших категорию в организациях, не относящихся к сфере управления министерства образования ПК);*
- ходатайство руководителя **(рассмотренное и подписанное выборным органом);**
- копия документа, подтверждающего получение награды;
- справка с места работы;
- чек-лист.

- Заявление по форме Приложения № 4 с описанием результатов профессиональной деятельности;

- согласие на обработку персональных данных;
- копия приказа о предыдущей аттестации **(категория должна быть действующая);**
- справка с места работы;
- чек-лист.

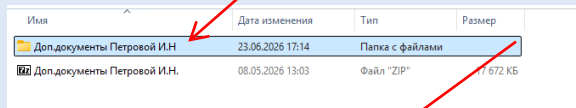
Если необходимо прислать документы **дополнительно:**

- **Опись дополнительных документов обязательна!** (опись должна быть подписана аттестуемым, руководителем ОО, с печатью организации и датой).
- Опись содержит перечень только тех документов, которые направляются.
- Каждый пункт описи имеет номер согласно номерам критериев, к которому документ относится.

Документы загружаются последовательно: опись дополнительных документов и следом направляемые документы (с корректными названиями, не более 35 символов).

Если документов более десяти, рекомендуется расположить их в папке и заархивировать, папку назвать: **Доп. документы Петровой И.Н.**

Примерный образец



Имя	Дата изменения	Тип	Размер
Критерий 1.1	03.05.2026 6:55	Документ Adobe ...	2 553 KB
Критерий 1.2	03.05.2026 7:02	Документ Adobe ...	1 791 KB
Критерий 2.1	03.05.2026 7:46	Документ Adobe ...	3 790 KB
Критерий 3.4	03.05.2026 7:24	Документ Adobe ...	936 KB
Критерий 3.6	03.05.2026 7:26	Документ Adobe ...	815 KB
Критерий 3.7	03.05.2026 7:33	Документ Adobe ...	2 488 KB
Критерий 3.8	03.05.2026 7:36	Документ Adobe ...	515 KB
Критерий 4.1	03.05.2026 7:34	Документ Adobe ...	525 KB
Критерий 4.2	03.05.2026 7:36	Документ Adobe ...	515 KB
Критерий 4.3	03.05.2026 7:36	Документ Adobe ...	515 KB
Критерий 4.4	03.05.2026 7:36	Документ Adobe ...	515 KB
Опись доп.документов Петровой И.Н	03.05.2026 6:14	Документ Adobe ...	915 KB

Примерный образец

Опись дополнительных документов

Петрова Ирина Николаевна
учитель русского языка и литературы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
Партизанского муниципального округа
Приморского края

№ показателя	Наименование и содержание документа	Дата выдачи документа	Кем выдан документ (наименование организации)	Количество листов	Примечание (Сканы заверенных копий, оригиналов)
1.1	Справка «Результаты по итогам учебного года (промежуточная аттестация) по русскому языку и литературе учителя Перовой И.Н.»	02.06.2026	Директор МБОУ «СОШ» ПМО Иванова К.И.	1	Оригинал
5.2	Сертификат об выступлении на РМО	24.03.2025	Руководитель РМО Степанова Т.В.	1	Оригинал
5.2	Выписка из протокола ГМО №2 от 23.12.2025	23.12.2025	Руководитель ГМО Васильева О.К.	1	Заверенная копия
5.4	Диплом победителя муниципального конкурса профессионального педагогического мастерства «Лучшая методическая разработка»	17.02.2025	Руководитель УО ПМО	1	Оригинал

_____/ Петрова И.Н. /
подпись заявителя расшифровка подписи

_____/ Иванова К.И. /
подпись руководителя образовательной организации расшифровка подписи

МБОУ «СОШ» ПМО
И.Н.
26.06.2026 г.
Дата

Все документы и информацию вы можете найти на нашем сайте <https://pkiro.ru/certification/>:

- Образец заявления, образец отзыва заявления, образец согласия на обработку персональных данных, формы экспертных заявлений/чек-листов и др.;
- Нормативная и методическая документация;
- График заседания аттестационной комиссии, списки (графики) аттестуемых и др.



Также вы всегда можете обратиться по тел.: 2 41-43-77 (доб. 2) или написать на электронную почту: otdelattest@pkiro.ru.