

Памятка для аттестующихся в 2012-2013 учебном году.

Автор: Меркушова Т.А.
25.09.2012 10:25

Порядок предоставления документов для регистрации педагогов в АСА ПК «Педагог»

(после прохождения процедур согласования).

Перед предъявлением документов необходимо аттестующемуся педагогу.

1. Ознакомиться с Руководством аттестуемого работника http://krao.ru/rb-topic_t_298.htm
2. Заполнить лист согласия на обработку данных, не пропуская ни одного поля ([лист согласия на квалификационную категорию](#) , [лист согласия на соответствие занимаемой должности](#)).
3. У каждого педагога обязательно должна быть своя эл. почта (не школьная!!!), на нее будет отправлен пароль входа в личный кабинет.
4. Документы (заявление и описания) должны быть сканированы, но не полностью, а только страницы, содержащие печати, подписи, даты. Все хорошо читаемо. (НО НЕ ЧЕРНО-БЕЛЫЕ).
5. В электронном и бумажном виде документы сдаются координатору.
6. Электронный вариант - Папка подписывается следующим образом:

Памятка для аттестующихся в 2012-2013 учебном году.

Автор: Меркушова Т.А.
25.09.2012 10:25

Ф И.О. _ должность_ категория, например, Ванникова С.А._ учитель_ первая

В папке 4 документа:

- Заявление - сканированное
- Описание - сканированное
- Аттестационный лист, только в электронном виде
- Лист - Согласие

Каждый документ в отдельном файле, подписан по схеме:

Ф И.О. _ название документа_ должность_ категория, например,

Ванникова С.А._ описание_ учитель_ начальные классы_ первая

Ванникова С.А._ заявление- _ учитель_ начальные классы _ первая

1. 7.Бумажный вариант сдается в папке – скоросшивателе, в которой три файла:

- Заявление (подлинник)
- Описание (подлинник)

Памятка для аттестующихся в 2012-2013 учебном году.

Автор: Меркушова Т.А.
25.09.2012 10:25

- Лист - Согласие.

Все документы для регистрации предоставляются самим аттестуемым до 20 числа каждого месяца в ИМЦ Черепахиной Татьяне Петровне.