

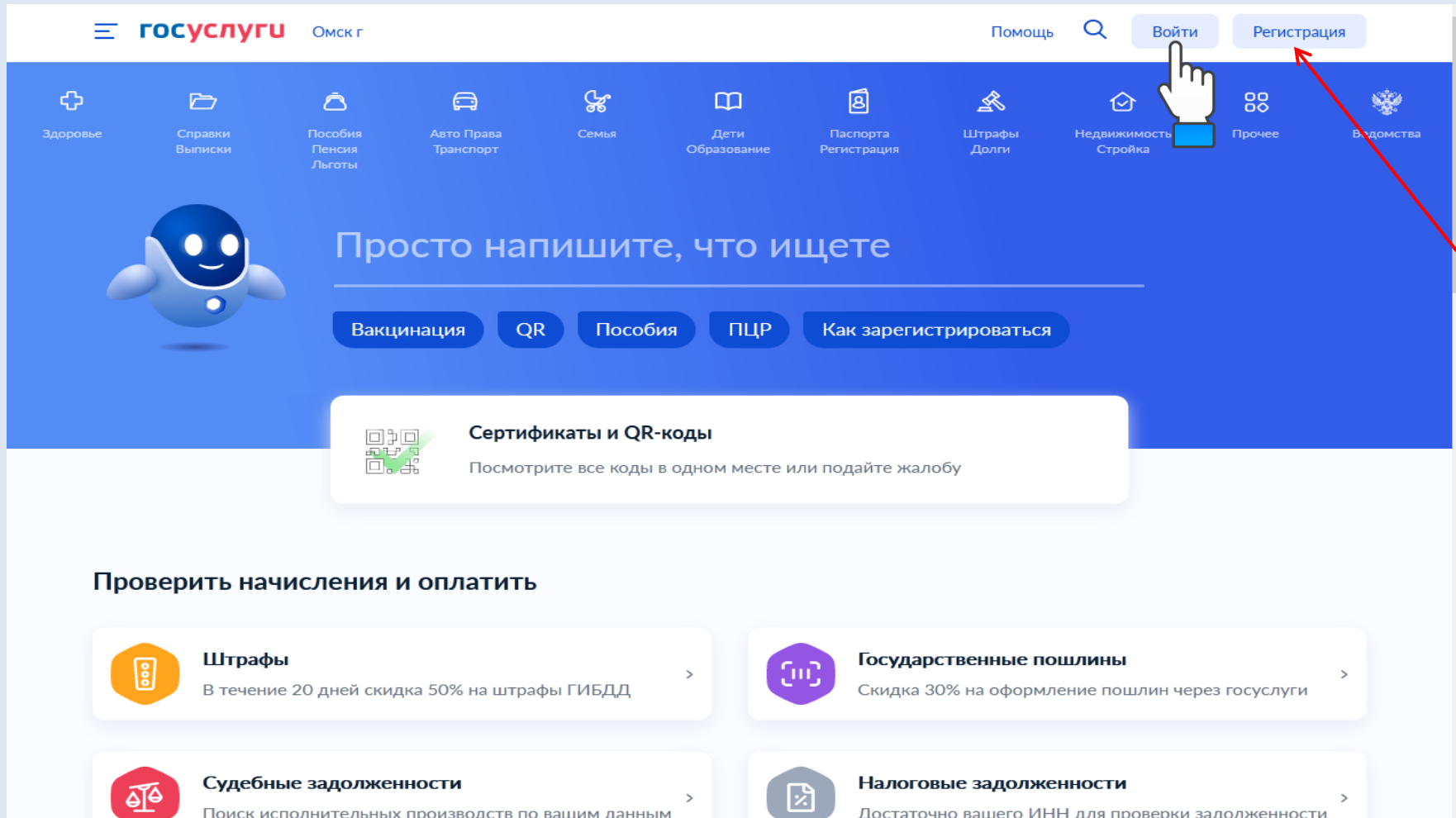


ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

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

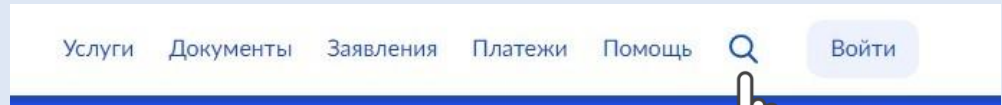
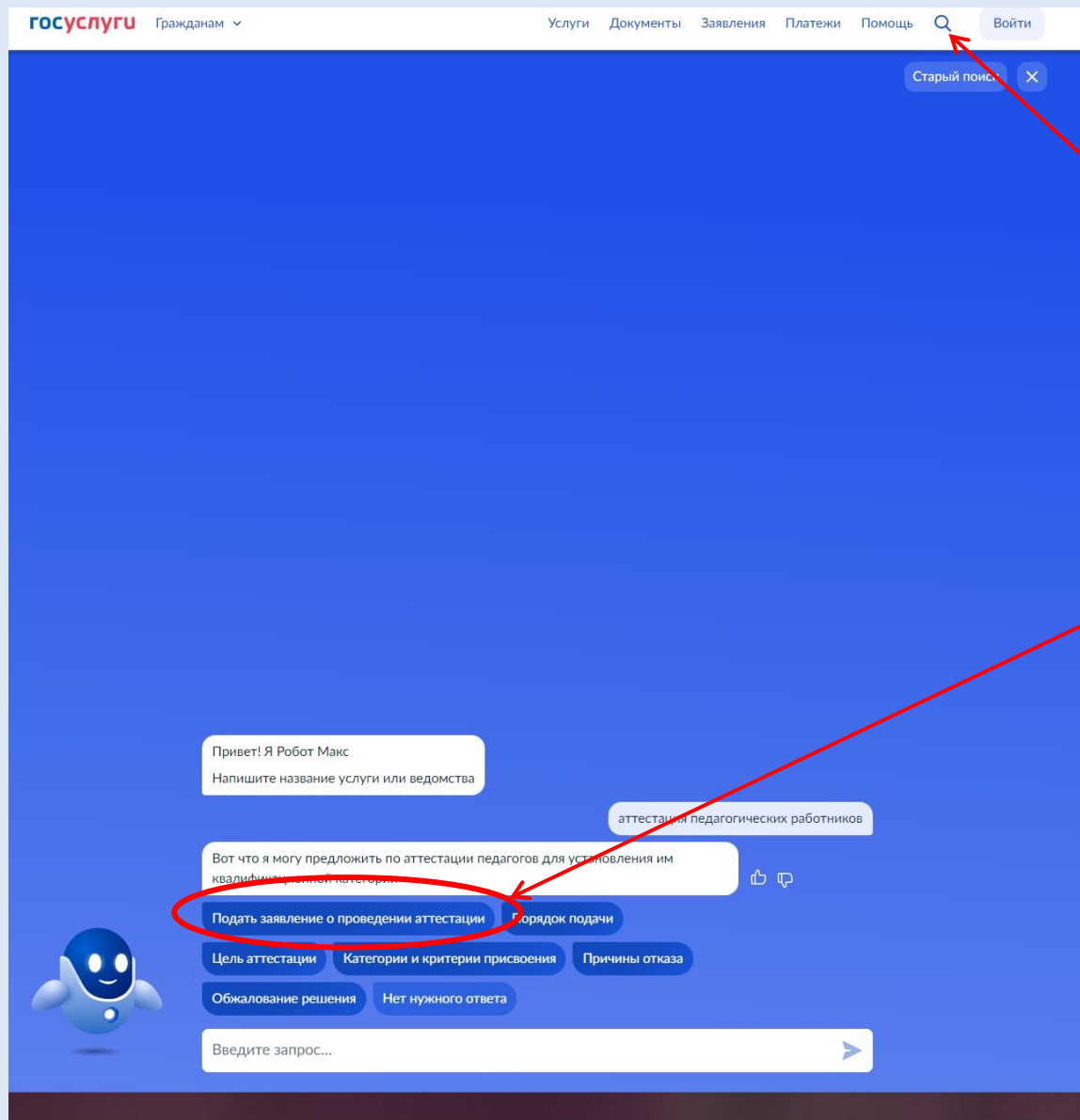


Отдел аттестации педагогических кадров ГАУ ДПО ПК ИРО

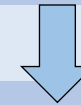


Для предоставления данной услуги нужно быть зарегистрированным на сайте **ГОСУСЛУГИ**

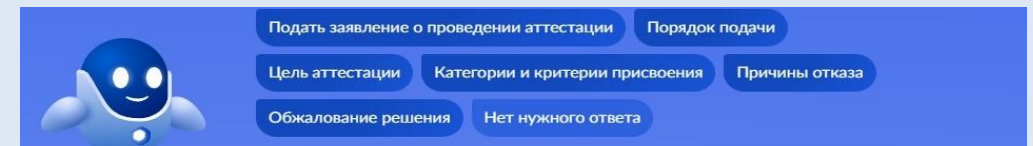
Заходите в личный кабинет. Если нет личного кабинета, проходите регистрацию



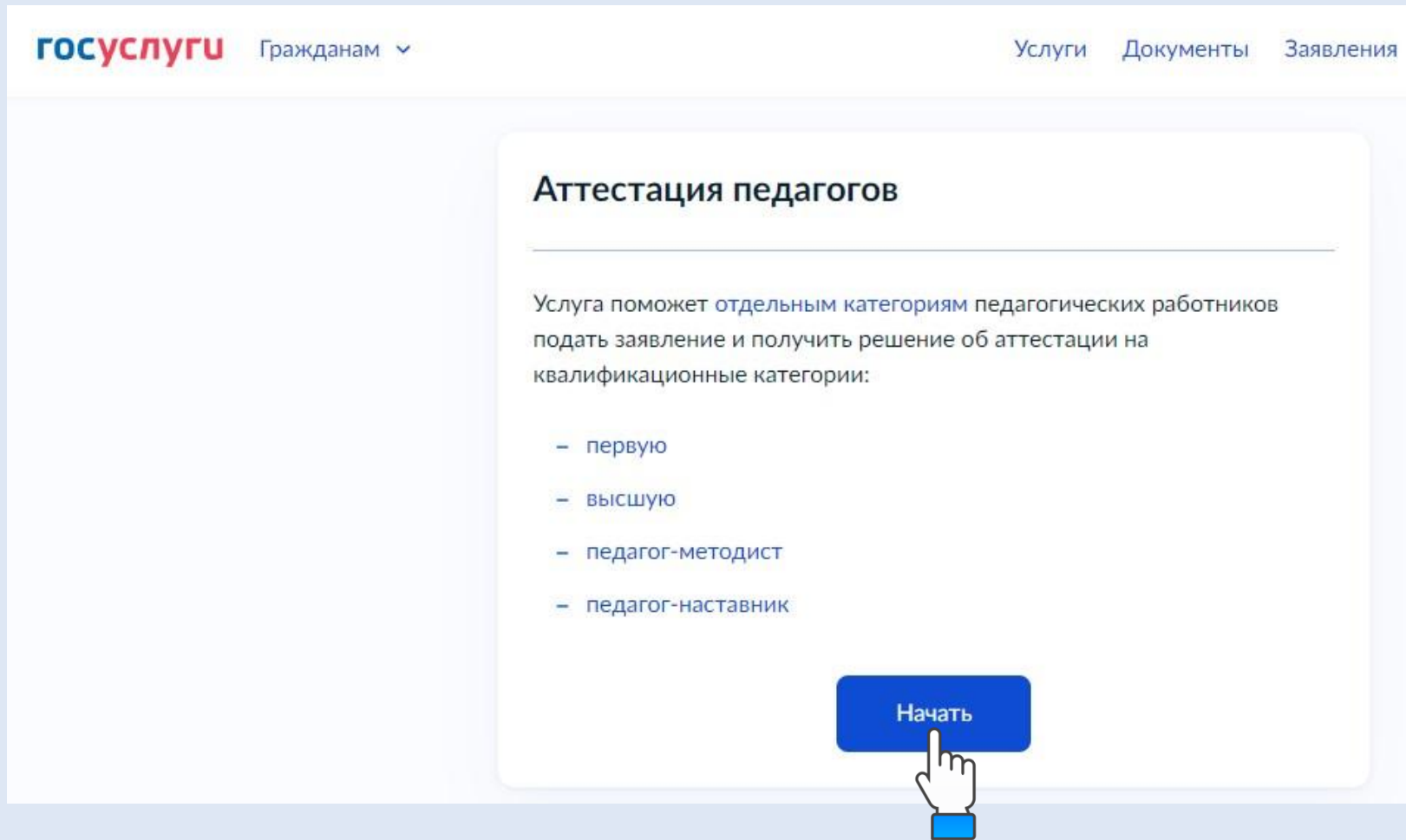
В поисковике набираете ключевые фразы:
- аттестация педагогических работников;
- подать заявление о проведении аттестации



Далее выбираете «Подать заявление о проведении аттестации»



Интересующие вопросы по процедуре аттестации



**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 квалификационная категория
была присвоена. Далее на какую категорию
претендуете – первую или высшую

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

Указываете, какая квалификационная
категория присвоена или была присвоена.
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



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

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;

**Укажите реквизиты решения об установлении
квалификационной категории**

Номер решения

8

Дата

26.10.2023



Дата установления категории

Наименование органа, принявшего решение

Министерство образования Приморского края

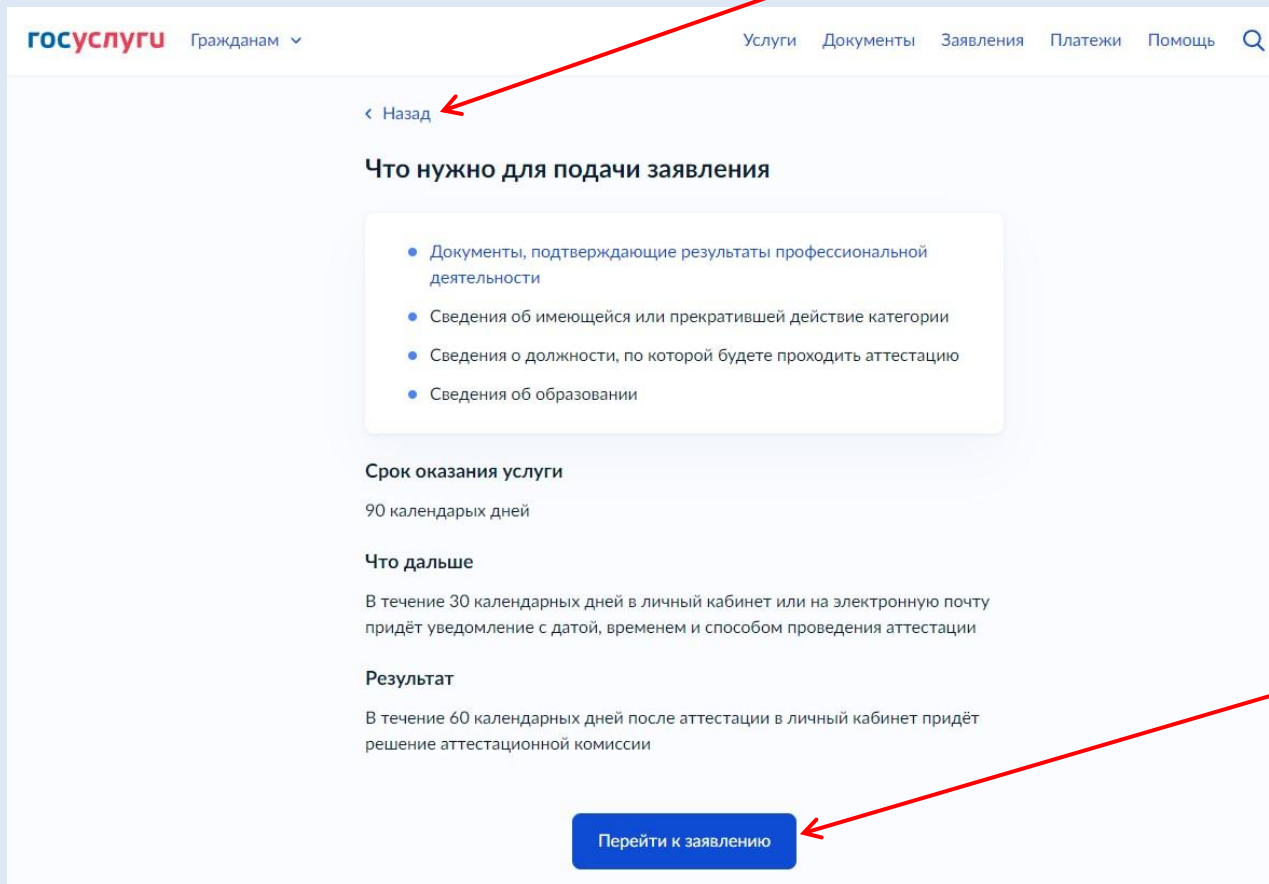
Продолжить



**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
(для учителей указать предмет!)**

**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 **не более 35 символов**), например: «ФИО, должность, категория, ОО, МО» и **заархивировать**.

Сканированные документы должны быть **в цветном формате**.

Сканировать документы необходимо с оригиналов или заверенных копий.

Архив необходимо загрузить в поле. Загрузив все необходимые документы, нажимаете «Продолжить»

Как расположить файлы в архивированной папке?

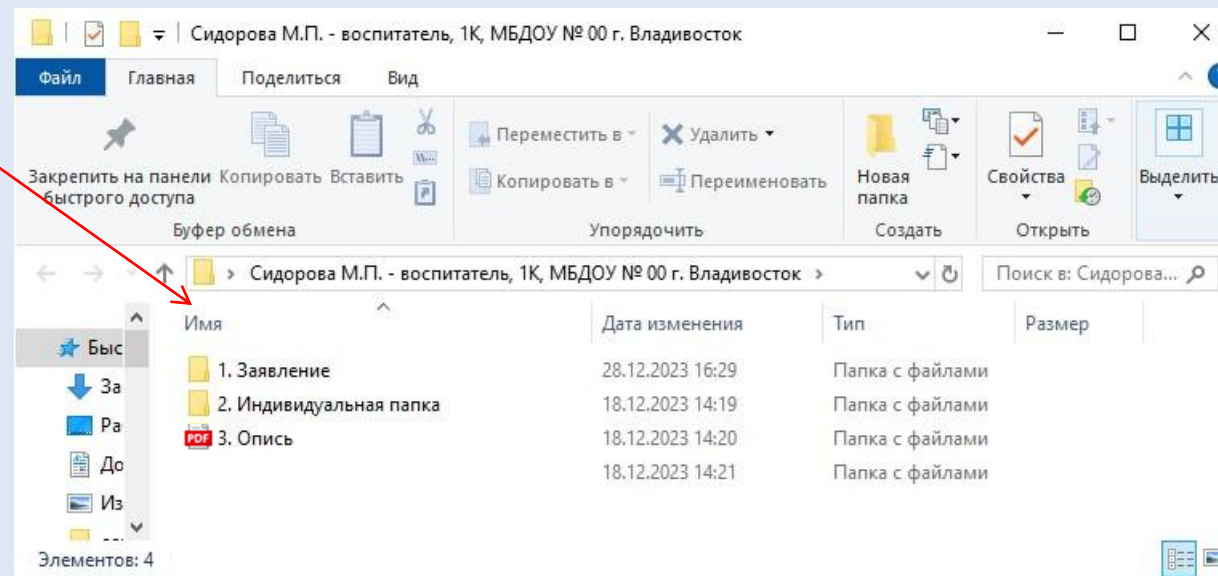


В архивированной папке находятся :

1. Заявление и прилагаемые к нему документы (лучше расположить в папке);
2. Индивидуальная папка (документы, собранные по показателям и критериям);
3. Опись (скан оригинала описи) с подписями аттестуемого и руководителя организации, датой и синей печатью.



Примерный образец



Рекомендуется назвать архивированную папку – **ФИО, должность, категория, на которую претендуете, образовательная организация, муниципальное образование.**

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



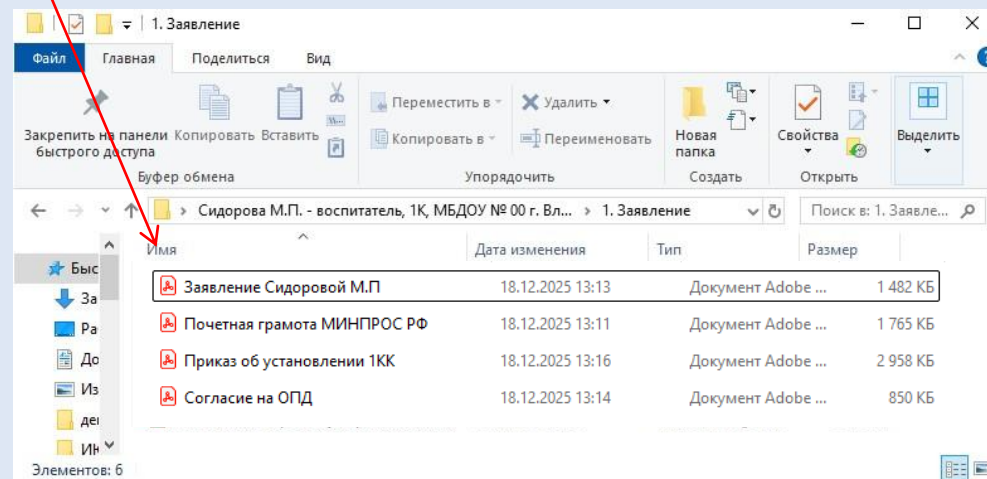
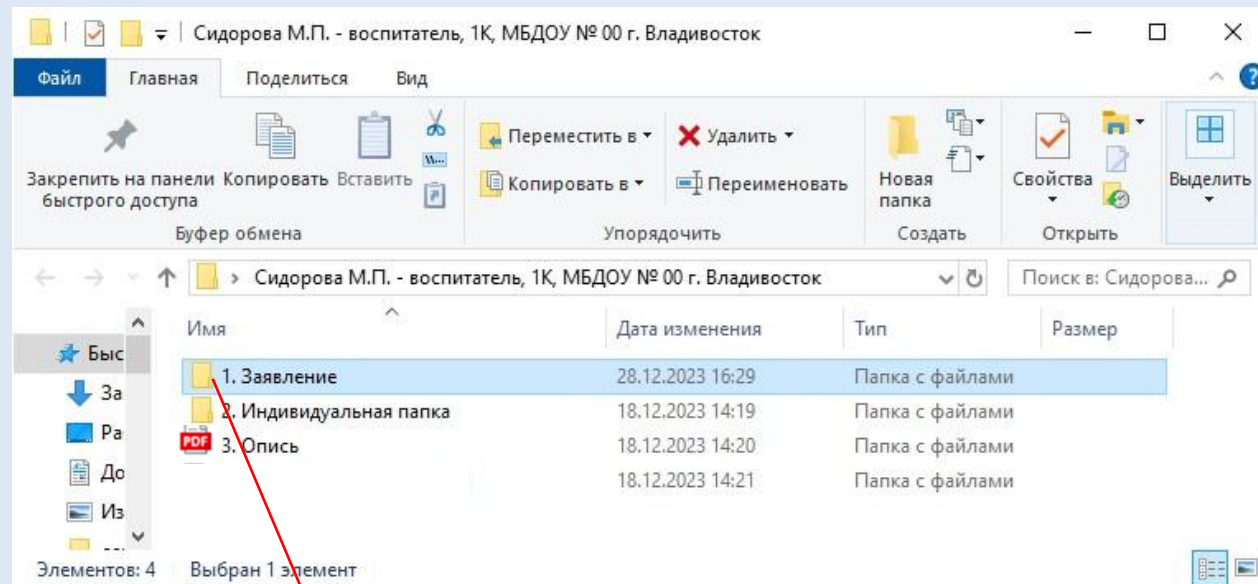
Обращаем Ваше внимание, внутри итоговой архивированной папки не должно быть других **архивированных** папок.

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 3 к Регламенту);
- 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.);
- приказ (об имеющейся/имевшейся квалификационной категории) или страницы трудовой книжки (для педагогов, получивших категорию в организациях, не относящихся к сфере управления министерства образования ПК)

Примерный образец



Уважаемые аттестуемые!!!

Убедительная просьба указывать корректные названия документов.

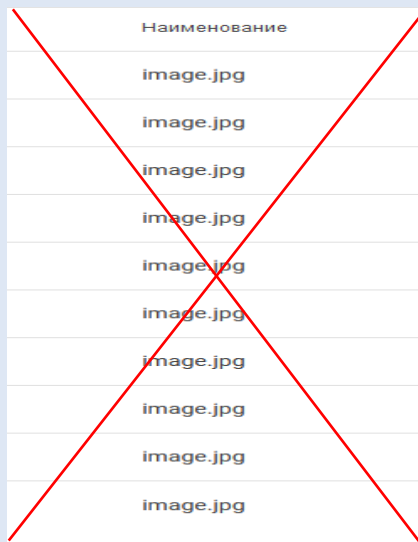
Например: Заявление Сидоровой М.П., приказ № 16-ат,

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 чек-листу (приложения 7, 8, 9 Регламента).

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

Примерный образец

Аттест ГУ СА > Шилова О.Н., учитель, ВК, МАОУ СОШ 12 НГО >

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
1. Заявление	25.01.2025 0:19	Папка с файлами	
2. Индивидуальная папка	25.01.2025 2:49	Папка с файлами	
Опись	25.01.2025 2:43	Документ Adobe ...	1 072 КБ

Приложение № 7
к Регламенту работы
аттестационной комиссии

Чек-лист результатов профессиональной деятельности педагогического работника
в целях установления «первой высшей» квалификационной категории
(типовой, на примере учителя)

фамилия, имя, отчество _____
должность, место работы (по Уставу) _____

№ п/п	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, отражающие результаты деятельности	Результат
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	На 1 категорию – стабильность, на высшую – динамика	Справка образовательной организации (далее - ОО), Отчет учителя, предметника из Сетевого города	
1.1	Результаты по итогам года (промежуточная аттестация) за три года на одном контингенте (при наличии)	На 1 категорию – стабильность, на высшую – динамика	Справка ОО	
1.2	Результаты внутришкольного контроля по предметам за три года на одном контингенте (при наличии)	На 1 категорию – стабильность, на высшую – динамика	Справка ОО	
2	Положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством РФ от 05.08.2013 г. № 662	На 1 и высшую категорию	ПИС «РО»	
2.1	Результаты мониторинга государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ			
	Результаты ВПР			
3	Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	На первую категорию (участника мероприятий уровня образовательной организации)	Справка ОО, отражающая роль педагогического работника в выявлении развития способностей обучающихся к участию в предметных олимпиадах, конференциях, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	
3.1	Выявление развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности			

Аттест ГУ СА > Шилова О.Н., учитель, ВК, МАОУ СОШ 12 НГО > 2. Индивидуальная папка

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
Критерий 1.1-1.2	25.01.2025 0:08	Папка с файлами	
Критерий 2.1	25.01.2025 0:10	Папка с файлами	
Критерий 3.2	25.01.2025 0:06	Папка с файлами	
Критерий 4.1	25.01.2025 0:24	Папка с файлами	
Критерий 4.2	25.01.2025 0:43	Папка с файлами	
Критерий 5.1	25.01.2025 1:53	Папка с файлами	
Критерий 5.2	25.01.2025 2:18	Папка с файлами	
Критерий 5.3	25.01.2025 2:06	Папка с файлами	

Имя	Дата изменения	Тип
Критерий 1.1 - 1.2	25.01.2025 0:42	Документ Adobe
Критерий 2.1	25.01.2025 0:43	Документ Adobe
Критерий 3.2	25.01.2025 0:42	Документ Adobe
Критерий 4.1	25.01.2025 0:42	Документ Adobe
Критерий 4.2	25.01.2025 0:42	Документ Adobe
Критерий 5.1	25.01.2025 0:42	Документ Adobe
Критерий 5.2	25.01.2025 0:42	Документ Adobe
Критерий 5.3	25.01.2025 0:42	Документ Adobe

Имя

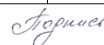
Имя	Дата изменения
5.1. Выписка из протокола ГМО 1	25.01.2025 2:02
5.1. Выписка из протокола ГМО 2	25.01.2025 2:02
5.1. Справка УО	25.01.2025 2:02

- **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 (Приложение 4 к Регламенту).**
- **В «шапке» следует написать полное ФИО, должность, место работы педагога в соответствии с Уставом ОО.**
- **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»**

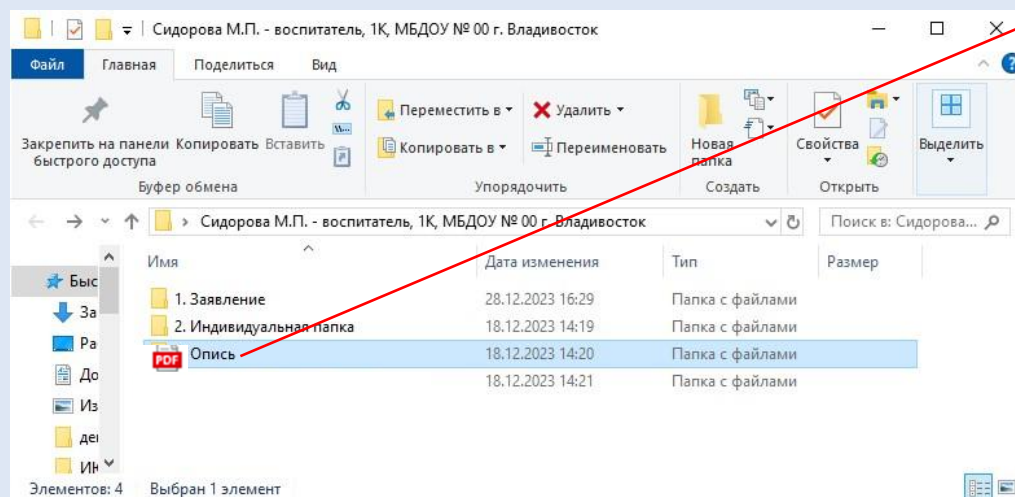
Примерный образец

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 (заверенные копии, оригиналы)
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
1.2	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
2.1	Справка по результатам ГИА учителя Перовой И.Н.	02.06.2026	Директор МБОУ «СОШ» ПМО Иванова К.И.	1	Оригинал
2.1	Выписка из ГИС «РО»	02.06.2026	Директор МБОУ «СОШ» ПМО Иванова К.И.	4	Заверенная копия
3.1	Справка «Выявление и развитие способностей обучающихся к научной, интеллектуальной, творческой деятельности, а также участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях»	02.06.2026	Директор МБОУ «СОШ» ПМО Иванова К.И.	1	Оригинал

5.2	Справка с тематическими выступлениями учителя Петровой И.Н. на ГМО	03.06.2026	Руководитель УО ПМО	1	Оригинал
5.2	Сертификат о выступлении на ГМО	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
5.2	Справка «Разработка продуктов педагогической деятельности» с ссылками на размещение материалов	06.04.2026	Директор МБОУ «СОШ» ПМО Иванова К.И.	3	Оригинал
5.2	Свидетельство о размещении методической разработки на сайте infourok.ru	24.03.2025	Руководитель учебного центра «Инфоурок»	1	Оригинал
5.2	Свидетельство о размещении авторской программы на сайте infourok.ru	28.05.2026	Руководитель учебного центра «Инфоурок»	1	Оригинал
5.3	Призер муниципального конкурса «Учитель-года 2023»	27.03.2023	Руководитель УО ПМО	1	Оригинал
5.3	Участник Регионального конкурса педагогических открытий года «СО-бытие»	25.04.2024	Руководитель ПК ИРО	1	Оригинал
5.3	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. /

Директор МБОУ СОШ / Иванова К.И. /
подпись руководителя образовательной организации расшифровка подписи



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

ZIP Сидорова М.П. - воспитатель... | 1.5 Мб Удалить
Скачать

Перетащите файлы или выберите на компьютере

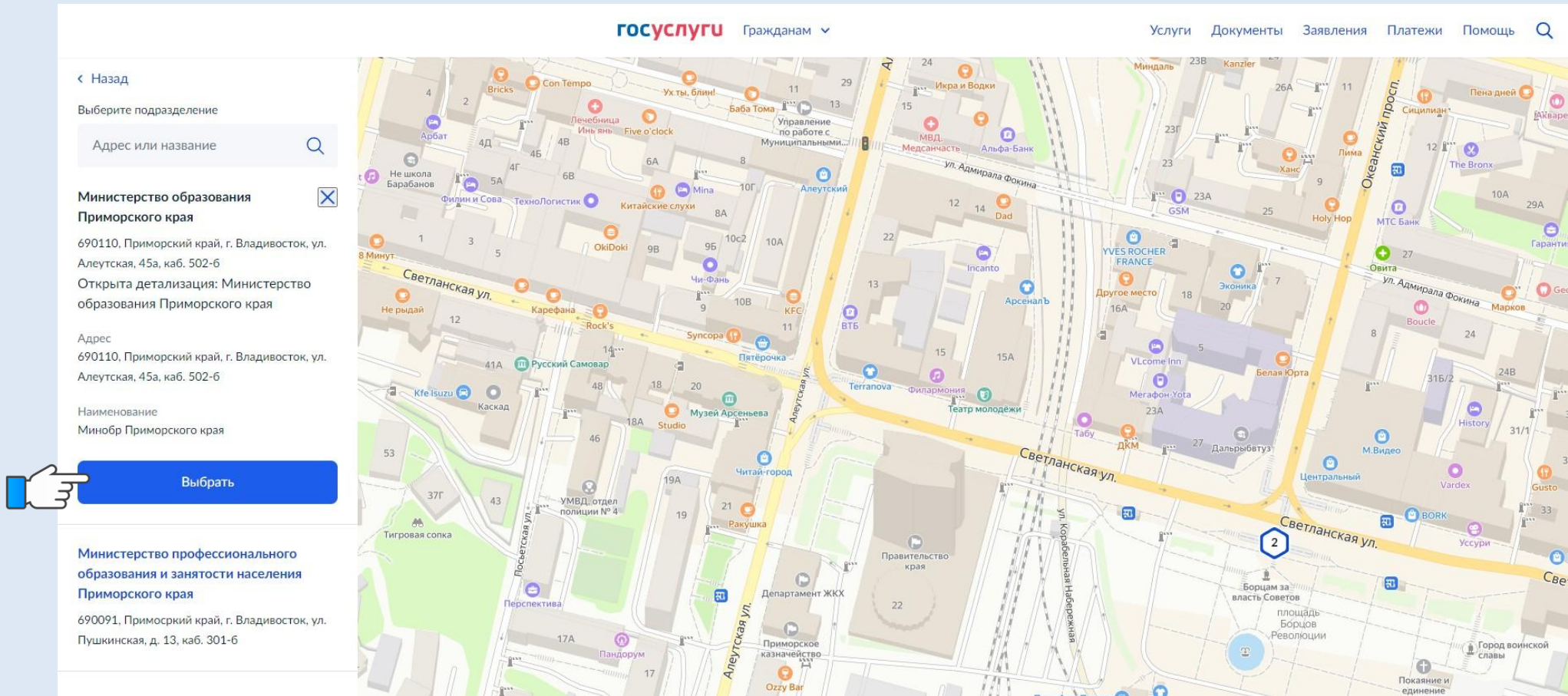
Выбрать файлы

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 blue button labeled "Выбрать". A hand icon is pointing to this button. 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.

Назад

Выберите подразделение

Адрес или название

Министерство образования
Приморского края

690110, Приморский край, г. Владивосток, ул.
Алеутская, 45а, каб. 502-б

Открыта детализация: Министерство
образования Приморского края

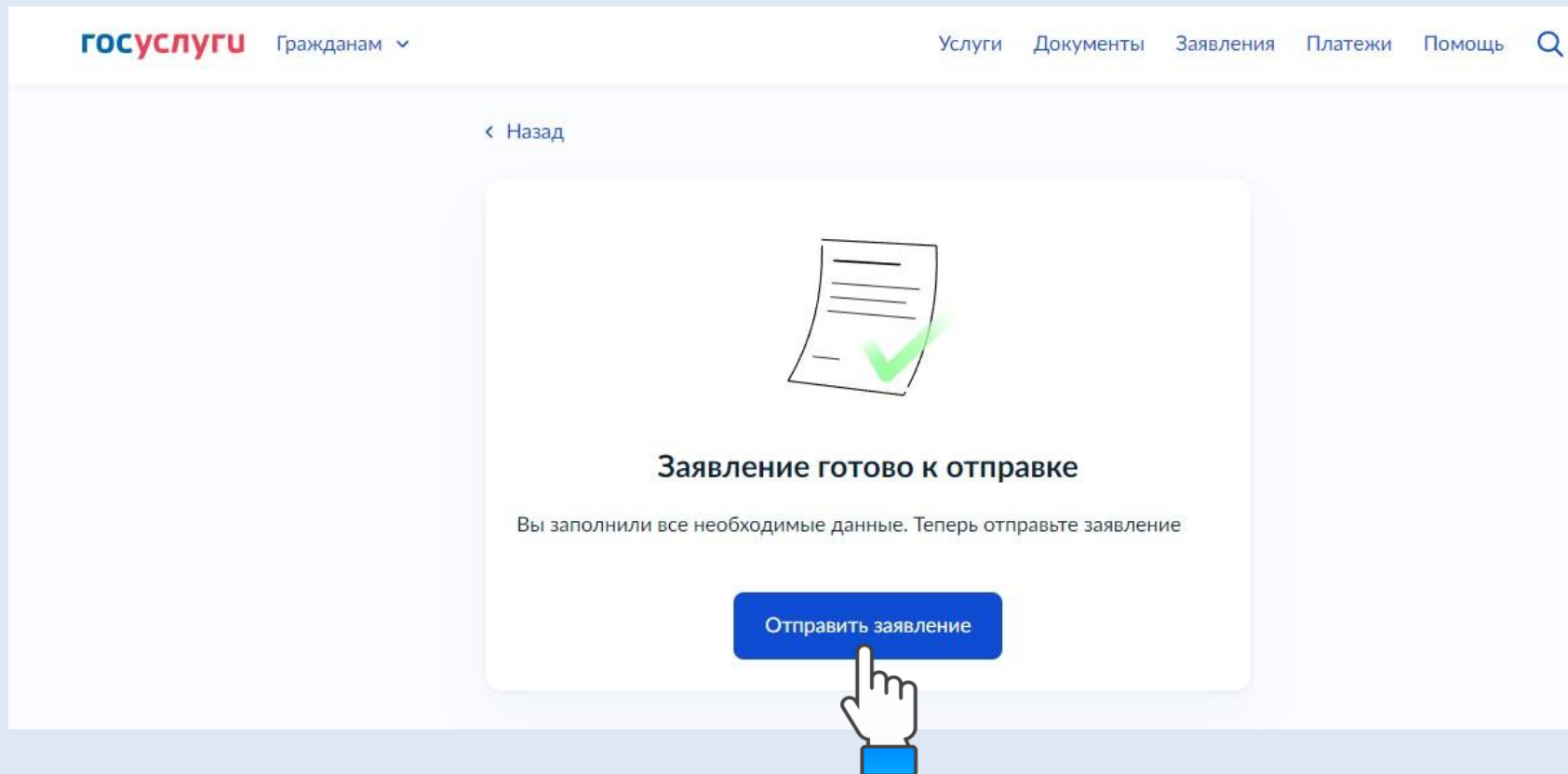
Адрес
690110, Приморский край, г. Владивосток, ул.
Алеутская, 45а, каб. 502-б

Наименование
Минобр Приморского края

Выбрать

Министерство профессионального
образования и занятости населения
Приморского края

690091, Приморский край, г. Владивосток, ул.
Пушкинская, д. 13, каб. 301-б



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**, в **цветном формате**.

Что включает в себя полный пакет документов

(пп.25, 26 Регламента работы аттестационной комиссии министерства образования ПК):

- 1. Заявление по форме Приложения № 1;**
- 2. Согласие на обработку персональных данных;**
- 3. Сведения о результатах профессиональной деятельности педагогического работника:**
 - в виде **индивидуальной папки с описью** прилагаемых документов;
 - в виде **ходатайства руководителя**, рассмотренного и подписанного педагогическим советом либо выборным органом (для педагогов, претендующих на категории «педагог-методист»/«педагог-наставник», а также для педагогов имеющих государственные награды, почетные звания, полученные за достижения в педагогической деятельности, в том числе, дипломы призеров конкурсов профессионального мастерства с приложением копии награды);
- 4. Копия приказа:**
 - о предыдущей аттестации (для педагогов, получивших категорию в организациях, не относящихся к сфере управления министерства образования ПК).

- 1. Заявление по форме Приложения № 2, включающее сведения о результатах профессиональной деятельности педагогического работника в виде описания;**
- 2. Согласие на обработку персональных данных;**
- 3. Справка с места работы;**
- 4. Копия приказа о предыдущей аттестации (для педагогов, получивших категорию в организациях, не относящихся к сфере управления министерства образования ПК).**

Примечание - категория должна быть действующей.

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 дополнительно.
- 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
Доп.документы Петровой И.Н	23.06.2026 17:14	Папка с файлами	
Доп.документы Петровой И.Н.	08.05.2026 13:03	Файл "ZIP"	17 672 КБ

- 1.1 Справка рез. освоения ОП.pdf
- 5.1. Выписка из протокола РМО.pdf
- 5.1.Сертификат ГМО .pdf
- 5.3. Диплом победителя.pdf

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 (заверенные копии, оригиналы)
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
5.1	Сертификат о выступлении на РМО	24.03.2025	Руководитель РМО Степанова Т.В.	1	Оригинал
5.1	Выписка из протокола ГМО №2 от 23.12.2025	23.12.2025	Руководитель ГМО Васильева О.К.	1	Заверенная копия
5.3	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 / Петрова И.Н. /

Иванова К.И.
Директор МБОУ СОШ / Иванова К.И. /
подпись руководителя ОО расшифровка подписи
26.06.2026 г.
Дата

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

- Образцы заявлений, примерные формы документов к заявлению;
- График заседания аттестационной комиссии;
- Списки аттестуемых;
- Нормативная и методическая документация;
- Инструкция по подаче заявления через портал ГОСУСЛУГИ.

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