Структура индивидуальной папки педагогического работника

(бумажный вариант)

Папка разделяется на 2 части.

1. Первая часть

Не прошиваются следующие документы (отдельно от единого комплекта документов:

* **Титульный лист индивидуальной папки - 1 экз.**
* **Копия внутренней описи документов индивидуальной папки – 1 экз. (прошитая, пронумерованная, заверенная).**
* **Заявление *(МФЦ или портал)* на аттестацию педагогического работника**
* **Экспертное заключение – 1экз.**

(с указанием ФИО, место работы и должности педагога)

Образец заполнения:

**Иванова Мария Ивановна, ГБОУ СОШ № \*\*\* Кировского района,**

**учитель географии**

***Данные документы вкладываются в 4 отдельных файла.***

**2 Вторая часть**

**Единый комплект документов *(прошито и пронумеровано):***

* **Титульный лист индивидуальной папки - 1 экз.**
* **Оригинал внутренней описи документов индивидуальной папки – 1 экз.**
* **Заверенная копия документа о предыдущей аттестации (при наличии категории).**
* **Документы индивидуальной папки (в соответствии с требованиями *экспертного заключения).***

***Все документы (первой и второй частей) необходимо вложить в папку с двумя колечками.***

