

Опись предоставленных документов

<i>№</i>	<i>Наименование документов</i>	<i>Формат</i>
1	Заявление	Бумажный носитель информации
2	Письменное согласие на обработку персональных данных	
3	Копия диплома об образовании	
4	Копия аттестационного листа	
5	Портфолио Содержание портфолио	На дисковом носителе информации в формате DOC (DOCX)

Примечание

Портфолио в электронном формате формируем в папке скоросшиватель, кладем:

1. титульный лист на педагога (бумажный носитель)
2. опись предоставленных документов (бумажный носитель)
3. Заявление (бумажный носитель)
4. Письменное согласие на обработку персональных данных (бумажный носитель)
5. Копия диплома об образовании (заверенное заведующим) (бумажный носитель)
6. Копия аттестационного листа (заверенное заведующим)
7. титульный лист портфолио (бумажный носитель)
9. Флеш носитель или диск в формате DOC (DOCX) (все портфолио в эл. виде начиная с титульного листа и далее все по показателям (начиная с 1-го).
Смотрите в Административном регламенте от 09 февраля 2015г.)
10. Экспертное заключение (бумажный носитель)
11. Лист оценивания по занимаемой должности (бумажный носитель)