

## **Памятка по оформлению индивидуальной папки:**

Не прошиваются (вкладываются в файлы):

1. Один титульный лист
2. Заявление из МФЦ.
3. Один экземпляр прошитый, пронумерованный, заверенный описи документов (на последнем листе подпись педагога, руководителя ОУ и печать)
4. Один экземпляр экспертного заключения

Прошивается:

1. Второй титульный лист
2. Второй экземпляр описи документов (на последнем листе подпись педагога, руководителя ОУ и печать)
3. Аттестационный лист или распоряжение (заверенная копия)
4. Документы, сложенные по экспертному заключению, начиная с пункта 1.1

Нумерация прошитых листов с титульного листа до конца пакета документов (можно ставить вручную).

Если заверяет не директор, а ИО, то необходима копия распоряжения о назначении.