

## Перечень предоставляемых документов

### 1) Заявление.

Заявление о включении в список граждан-участников подпрограммы «Социальная ипотека» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы оформляется **по прилагаемой форме**, распечатывается и заполняется от руки (шариковой ручкой, синими чернилами).

Все данные, указываемые в заявлении должны соответствовать официальным документам (допустимы сокращения, применяемые в паспорте).

В шапке справа указывается место жительства **по постоянной регистрации**;

### 2) Копия паспорта (**все страницы**)

все страницы должны быть заверены уполномоченным лицом работодателя и печатью организации;

3) Копии дипломов о профессиональном образовании участника, заверены уполномоченным лицом работодателя и печатью организации;

4) Справка о доходах физических лиц (форма 2-НДФЛ) участника за 2020 год, подписанная уполномоченным лицом работодателя и заверенная печатью организации;

5) Справка о доходах физических лиц (форма 2-НДФЛ) супруга(ги) за 2020 год, подписанная уполномоченным лицом работодателя и заверенная печатью организации (при наличии);

6) Согласие работодателя об обеспечении занятости участника в расположенных и зарегистрированных в Московской области государственных образовательных организациях и муниципальных образовательных организациях Московской области.

Согласие работодателя об обеспечении занятости участника оформляется **по прилагаемой форме**;

7) Характеристика на участника с места работы на официальном бланке учреждения, подписанная уполномоченным лицом работодателя и заверенная печатью организации;

8) Копия трудовой книжки.

Все страницы должны быть заверены отделом кадров. В сведениях о работе под последней записью должно быть прописано **«работает по настоящее время»** с указанием даты, подписи уполномоченного лица работодателя и печати организации;

9) Наличие записи в трудовой книжке участника (раздел «Сведения о работе») о присвоенной квалификационной категории или заверенная работодателем копия приказа (выписка из приказа) о наличии квалификационной категории;

10) Справка, подтверждающая место работы (без сокращений), полное наименование должности, общий педагогический стаж на территории РФ и на территории МО, подписанная руководителем организации и заверенная печатью организации.

Для категории **«учитель»** указывается наличие **педагогического стажа** на территории **Российской Федерации**;

для категории **«воспитатель»** указывается наличие **педагогического стажа** на территории **Российской Федерации** и на территории **Московской области**;

для категории **«молодой учитель»** указывается наличие педагогического стажа на территории **Московской области**;

11) Копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (при наличии), заверенная уполномоченным лицом работодателя и печатью организации;

12) Копии паспортов супругов и детей (**все страницы**) (при наличии), подписанные уполномоченным лицом и заверенные печатью организации.

Если возраст детей с 18 лет до 23 лет, то дополнительно необходимо представить справку об обучении в учебном заведении на дневном отделении. В противном случае, дети, достигшие совершеннолетия, но не обучающиеся на дневном отделении, в заявлении не указываются и в программе не участвуют.

В случае если участник и его ребенок имеют разные фамилии, необходимо предоставить подтверждающий документ: свидетельство о рождении или свидетельство о перемене имени;

13) копия свидетельства о рождении ребенка (детей) (при наличии), подписанная уполномоченным лицом работодателя и заверенная печатью организации;

14) Выписку из домовой книги и финансово-лицевого счета для участника и членов его семьи, **зарегистрированных** по месту жительства в **Москве или Московской области**; также документы подтверждающие, что жилье участнику не принадлежит (например: свидетельство о государственной регистрации собственности).

Выписки из домовой книги и финансового лицевого счета оформляются на всех членов семьи (участник, супруг(а) и дети до 18 лет (до 23 лет при условии обучения в учебном заведении на дневном отделении)). Если кто-то из членов семьи зарегистрирован по другому адресу (имеет иное место пребывания, чем участник), то документы на него предоставляются дополнительно.

В случае отсутствия финансового лицевого счета (например, частный дачный дом) участник предоставляет справку об его отсутствии (пример, «ф-л. счет на жилое помещение, находящее по адресу отсутствует / не ведется»);

Если участник и члены его семьи **зарегистрированы по месту жительства в другом регионе** (не в Москве или Московской области) выписка из домовой книги и финансово-лицевого счета **не предоставляется**;

15) Свидетельство о регистрации по месту пребывания для заявителей и членов его семьи, имеющих временную регистрацию в Московской области по месту временного пребывания (при наличии);

16) Согласие на обработку персональных данных участника и членов его семьи **по прилагаемой форме**.

Согласие на несовершеннолетнего до 14 лет оформляет его законный представитель (участник).

Согласие на несовершеннолетнего от 14 лет до 18 лет оформляет сам несовершеннолетний, подписывает несовершеннолетний и его законный представитель (участник).

17) Копия СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета) участника **и членов его семьи**, заверенная уполномоченным лицом работодателя и печатью организации;

18) Копия документов о прохождении повышения квалификации, заверенная уполномоченным лицом работодателя и печатью организации;

19) Копия военного билета (если возраст участника до 27 лет) (при наличии);

20) Анкеты для банков **по прилагаемой форме**: «Анкета ДОМ.РФ», «Анкета Газпромбанк».

Если в Согласии на обработку персональных данных указаны два банка, то и анкеты заполняются для банков, указанных в Согласии на обработку персональных данных;

21) Справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим обстоятельствам.

Срок действия справки составляет **1 год** на момент подачи полного пакета документов. Копия справки не допускается;

22) Документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний (ограничений) для педагогической деятельности.

Медицинская справка или копия медицинской книжки, заверенная отделом кадров (или руководителем) и печатью образовательной организации;

23) Справка-информация по прилагаемой форме (**формат файла – Word**);

24) Портфолио участника, все информация должна быть подписана уполномоченным лицом работодателя и заверена печатью организации (неподтвержденные сведения – не учитываются).

Оформляется не более **20 страниц и 10 страниц приложения**.

В портфолио приветствуется наличие:

- высокие результаты учебных достижений обучающихся и/или их позитивная динамика за последние 5 лет;

- высокие результаты внеурочной деятельности обучающихся (руководство кружками, факультативами; участие учащихся в предметных олимпиадах, в конкурсах, турнирах; участие учащихся в научно-практических конференциях, семинарах; организация мероприятий (конференций, конкурсы, фестивали, предметные недели));

- обеспечение высокого качества организации образовательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных технологий (наличие собственной методической разработки по преподаваемому предмету; инновационные образовательные технологии, используемые педагогом (перечень с указанием цели и результативности использования); информационные технологии, используемые педагогом);

- обеспечение непрерывности профессионального развития учителя (обучение в организациях доп. профессионального образования за последние 5 лет; распространение пед.опыта (за последние 5 лет) на региональном и федеральном уровнях (доклады, выступления, публикации); участие в работе сетевых профессиональных сообществ, профессиональных объединениях и ассоциациях педагогов рег.уровня; участие в конкурсах профессионального мастерства);

- признание государством и общественностью высоких результатов деятельности учителя/воспитателя.

Вид представления информации в портфолио – свободный: презентация, графики, диаграммы, таблицы, текст и т.д.

### **ВНИМАНИЕ!**

Документы принимаются в **двух папках** и раскладываются **строго по порядку** согласно вышеуказанному Перечню.

**Папка № 1** – справка-информация и Портфолио (документы п.23-п.24 Перечня)

**Папка № 2** – все остальные документы п.1-п.22 Перечня.

На лицевой стороне папок указать (обложке):

Категория «Молодой учитель»
Иванова Ирина Ивановна
учитель математики
МБОУ СОШ № 15 г.о. Красногорск

Портфолио
категория «Молодой учитель»
Иванова Ирина Ивановна
учитель математики
МБОУ СОШ № 15 г.о. Красногорск

Также документы **необходимо предоставить в электронном виде** на флэш-носителе следующим образом (**формат файлов – PDF, кроме п. 23**):

- одним файлом отсканировать Заявление и назвать файл

**Пример:** «1. Заявление Ивановой И.И.»

- одним файлом отсканировать Паспорт участника (все страницы) и назвать файл

**Пример:** «2. Паспорт Ивановой И.И.»

- одним файлом отсканировать Дипломы о профессиональном образовании участника и назвать файл

**Пример:** «3. Диплом Ивановой И.И.»

и т.д. строго по порядку согласно вышеуказанному перечню;

- по пункту 20 перечня, отсканировать анкеты по каждой финансовой организации одним файлом

**Пример:** «20.1. Анкета ДОМ.РФ»,  
«20.2 Анкета Газпромбанк»

- по пункту 24 перечня, отсканировать портфолио **предварительно подписанное уполномоченным лицом работодателя и заверенное печатью организации** и назвать файл

**Пример:** «24. Портфолио Ивановой И.И.».