

АЛГОРИТМ ЗАПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА на 2026 год

Данная инструкция распространяется на Договора гражданско-правового характера по виду работ: **«осуществление всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалифицированной категории, в качестве специалиста Аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области при ГАОУ ДПО СО «ИРО»».**

Решение о заключении договора принимает специалист по оценке **самостоятельно**.

Специалист по оценке может заключить после **первого согласия на участие в процедуре оценки** деятельности педагога. Заключать договор ранее не рекомендуется, чтобы не оформлять расторжение договора в виду отсутствия выполненных работ.

По умолчанию Договор заключается на 1 (один) календарный год (**2026 г.**), расчетный период на 2026 год с января 2026 по 22.12.2026 года. Обратите внимание, **дата начала оказания услуг** зависит от Вашего **первого** согласия на участие в процедуре оценки деятельности педагога.

Оплата за проведенные процедуры оценки проводится **на основании сданного в ИРО оригинала** договора 4 раза в год поквартально (в Акты выполненных работ включаются все процедуры оценки, проведенные за квартал).

Комплект документов на оплату работы специалиста по оценке включает в себя:

- 1) Заполненный и подписанный **оригинал** договора (на сайте скачивается бланк договора с учетом банка Исполнителя), **оригиналы** подписанных дополнительных соглашений и **4 (четыре) акта** выполненных работ;
- 2) копия паспорта (разворот с фотографией)
- 3) копия пенсионного страхового свидетельства;
- 4) копия ИНН;
- 5) копия документа об образовании;
- 6) копия документа, подтверждающего смену ФИО (при необходимости);
- 7) копия банковских реквизитов для перевода на счет карты МИР (УБРИР или Сбербанк) (можно распечатать в Личном кабинете онлайн-банка либо взять в отделении банка).

Копии всех документов должны быть четкими, информация хорошо читается.

Информация по бланку договора:

1. № ГЗ заполняет ИРО.
- 2. поле Заказчик заполняет ИРО**
3. дату заключения договора заполняет ИРО

4. п.1.3 «Срок оказания услуг» остаётся пустым. О всех изменениях по срокам договора (расторжение, перерасчёт не в летний период) сообщать за 7 рабочих дней на почту zaharova_eg@inbox.ru / iro.attest@yandex.ru

5. раздел «Исполнитель» заполняется в печатном или рукописном виде исполнителем договора.

6. п.3.2. Оплата производится только на карту МИР ПАО «Сбербанк России» либо МИР ПАО «Уральский банк реконструкции и развития». Обязательно предоставлять актуальный счёт. При закрытии счёта, указанного в договоре, предоставить в ИРО новые банковские реквизиты на почту zaharova_eg@inbox.ru / iro.attest@yandex.ru

7. п.7.5. **Оригиналы документов предоставляются в ИРО в течение 10 дней, с момента подписания:**

- лично (в договорной отдел, ИРО, ул. Академическая. 16, к. 307);

- почтой России по адресу, 620066, Екатеринбург, ул. Академическая. 16, ИРО, к. 307.

8. п.8.

Исполнитель: ФИО прописывать полностью.

Паспорт: указывать номер и серию.

Выдан, дата выдачи: кем выдан паспорт - прописывать полностью, без сокращений; дата выдачи паспорта.

Дата рождения, место рождения: дата рождения; место рождения прописывать полностью, без сокращений.

Страховое свидетельство: СНИЛС.

ИНН: номер получателя (не номер бланка)

Номер лицевого счёта: обязательно прописывать, реквизиты не менять

9. в **Акте выполненных работ** заполняется строка Исполнитель и внизу строка Сдал

ВАЖНО! Для своевременного направления сведений в Фонд социального страхования перед отправкой в ИРО оригинала договора просим скан заключенного договора (без документов) направить на электронную почту iro.attest@yandex.ru и заполнить форму по ссылке:

<https://forms.yandex.ru/u/6932d1f149363927f7767156>

Если у Вас остались вопросы по оформлению договора, их можно задать по телефону 8 912 690 57 96 или по электронной почте iro.attest@yandex.ru