

ОБЛАСТНАЯ КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

ИНСТРУКЦИЯ

по оформлению документов учителей, претендующих
на присуждение премий лучшим учителям за достижения
в педагогической деятельности, на территории Ростовской области (2022 год)

В соответствии с приказом Минобразования Ростовской области от 10.03.2022 № 241 ответственный специалист за организацию подготовки конкурсных материалов на муниципальном уровне оказывает претенденту на участие в Конкурсе консультативную помощь. На основании доверенности образовательной организации ответственный специалист представляет пакет документов в организационно-техническую группу конкурсной комиссии, расположенную по адресу: 344011, г. Ростов-на-Дону, пер. Гвардейский, 2/51, ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО.

Список и образцы документов, предоставляемых в конкурсную комиссию, размещены на сайте ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО: Проекты и Программы → Конкурсы → Федеральные конкурсы → Конкурс на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности → Методические и информационно-аналитические материалы конкурса.

Нижеперечисленные документы учителя в обязательном порядке представляются на бумажном и электронном носителях:

- представление на участие в Конкурсе (Word);
- лицензия на право ведения образовательной деятельности организации, где трудится участник Конкурса;
- «Информационная карта участника Конкурса»;
- справка, содержащая информацию о профессиональных достижениях учителя-конкурсанта.

Копии документов (паспорт (третья и пятая страницы); лицензия на право ведения образовательной деятельности организации; страницы Устава (с наименованием образовательной организации и с указанием компетенций коллегиального органа управления); трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса РФ; диплом о профессиональном образовании; решение (выписка из решения) коллегиального органа управления образовательной организации) оформляются следующим образом:

- на лицевой стороне копии в верхнем правом углу пишется слово «Копия» или ставится штамп «Копия»;

- ниже изображения копии производится запись:

«Верно»

Руководитель (подпись)

(расшифровка подписи)

Дата;

- подпись руководителя образовательной организации заверяется печатью.

Представление на участие в Конкурсе, выписка из тарификационной ведомости о педагогической нагрузке, доверенность ответственному исполнителю, информация о публичной презентации подписывает руководитель образовательной организации и заверяет печатью.

Справка, содержащая информацию о профессиональных достижениях учителя, сформированная в соответствии с критериями конкурсного отбора, подписывается конкурсантом на последней странице.

Достоверность данных, содержащихся в справке, подтверждается руководителем образовательной организации.

На титульном листе справки в правом верхнем углу указывается дата и номер протокола заседания коллегиального органа управления образовательной организации, выдвигающего учителя на участие в Конкурсе.

Справка о профессиональных достижениях должна быть напечатана на одной стороне белой писчей бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 14) с межстрочным интервалом 1,15. Табличный текст печатается шрифтом 12 размера. Объем справки не должен превышать 30 страниц.

Справка о профессиональных достижениях прошивается. На оборотной стороне последнего листа производится запись о количестве прошитых и пронумерованных листов. Запись заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации.

Согласие учителя на обработку персональных данных и согласие учителя на обработку персональных данных, разрешенных к распространению, заполняется учителем собственноручно. В форме «Согласие учителя на обработку персональных данных, разрешенных к распространению», в таблице учителем отмечается «галочкой» (значение – «да») его согласие на распространение персональных данных.

Приложения представляют собой копии документов, подтверждающих наиболее значимые достижения учителя и высокие результаты обучающихся за последние три года. Объем приложения не должен превышать 40 листов формата А4. Все приложения должны быть заверены руководителем образовательной организации и сшиты.

Документы комплектуются в мягких файловых папках, которые в свою очередь помещаются в общую папку с кольцами на жесткой основе.

После приема документов ответственному исполнителю выдается справка, удостоверяющая факт принятия документов учителя специалистом организационно-технической группы.

Организационно-техническая группа

