

ОБЛАСТНАЯ КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

ИНСТРУКЦИЯ

по оформлению документов учителей, претендующих
на присуждение премий лучшим учителям за достижения
в педагогической деятельности, на территории Ростовской области (2020 год)

В соответствии с приказом минобразования Ростовской области от 06.03.2020 № 170 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 Областной конкурсной комиссии, расположенную по адресу: 344011, г. Ростов-на-Дону, пер. Гвардейский, 2/51, здание ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО.

Список и образцы документов, предоставляемых в Областную конкурсную комиссию, размещен 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 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 функций коллегиального органа); трудовая книжка; диплом о профессиональном образовании; решение 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.

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