**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**участникам конкурса на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности**

Уважаемые коллеги!

При формировании **папки документов на конкурс на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности просим руководствоваться следующими рекомендациями.**

1. Все материалы, необходимые для участия в конкурсе, представляются в комиссию в файловой папке на 100 листов (с прошитыми файлами).

Документы вкладываются в каждый файл с 2-х сторон в следующем порядке:

**1. Титульный лист.**

**2. Выписка из решения коллегиального органа** (название ОО в соответствии с Уставом ОО, подпись председателя коллегиального органа, печать гербовая или «для документов», где четко просматривается название организации).

Согласно ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

**Статья 26.** Управление образовательной организацией

4. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников образовательной организации (в профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования - общее собрание (конференция) работников и обучающихся образовательной организации), педагогический совет (в образовательной организации высшего образования - ученый совет), а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом соответствующей образовательной организации.

**К выписке прикладывается копия страницы из устава образовательной организации, на которой представлены коллегиальные органы управления организацией и их полномочия.**

1. **Копия диплома,** заверенная директором школы.

При изменении фамилии к копии диплома прикладывается копия свидетельства о браке (расторжении брака), заверенная в установленном порядке.

**4. Копия трудовой книжки,** заверенная директором школы (заверяется каждая страница).

**5. Справка с места работы,** в которую необходимо включить следующие сведения:

* точное наименование организации в соответствии с уставом;
* полные ФИО учителя;
* должность учителя с указанием предмета;
* установленный объем **учебной нагрузки** (не менее 18 часов) в неделю за ставку заработной платы;
* общий педагогический стаж учителя, включая стаж на указанном месте работы.

**6. Информация о профессиональных достижениях учителя.**

 - заверяется директором школы (каждая страница);

 - заверенные копии документов вкладываются после каждого раздела;

 - представляется только на бумажном носителе.

**7. Информация о публичной презентации** профессиональному сообществу результатов педагогической деятельности.

Достоверность должна быть документально подтверждена.

***ВНИМАНИЕ!***

**Методическая разработка на бумажном носителе вкладывается в папку полностью, при этом следует обратить внимание:**

П.1.1. Методическая разработка, созданная в течение 2018 – 2022 г.г.

П.1.2. Отзывы, рецензии по итогам апробации педагогического опыта, изложенного в методической разработке прилагаются.

П. 1.3.7. Публикации на сайтах и бумажных носителях (указать ссылку на сайт).

П. 7.8. Наличие государственных (почетное звание "Заслуженный учитель Российской Федерации" и др.) и ведомственных наград (нагрудный знак «Почетный работник…», нагрудный знак «Отличник просвещения/ народного образования», Почетная грамота Министерства образования и науки РФ, Благодарность Министерства просвещения Российской Федерации, Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации, Нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», Почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования», Знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения»).

 Если у автора нет информации для какого-либо раздела, название раздела не убирается.

Отдельными файлами прикладываются:

- копии страниц устава,

- анкета,

- согласие на обработку персональных данных.