**Методические рекомендации**

**по подготовке документов и материалов к участию в конкурсе на соискание премии Губернатора Алтайского края имени С.П. Титова в 2024 году**

Согласно Указу Губернатора Алтайского края от 08.08.2014 № 119 (ред. от 27.09.2021) «О премии Губернатора Алтайского края имени С.П. Титова» в целях поддержки и поощрения педагогических работников сельских муниципальных дошкольных образовательных, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, ведущих активную просветительскую работу на селе, осуществляющих профессиональную деятельность или находящихся на заслуженном отдыхе, имеющих стаж работы в системе образования не менее 20 лет, победителям конкурса ежегодно в апреле присуждается 10 денежных премий.

**Нормативно-правовые документы**

В основе организации конкурсных процедур на соискание премии Губернатора Алтайского края имени С.П. Титова в 2024 году следующие нормативно- правовые акты:

- Указ Губернатора Алтайского края от 08.08.2014 № 119 (ред. от 27.09.2021) «О премии Губернатора Алтайского края имени С.П. Титова»;

- приказ Главного управления образования и науки Алтайского края от 20.12.2016 № 2029 (ред. от 23.12.2021) «Об утверждении правил проведения ежегодного конкурса на соискание премии Губернатора Алтайского края имени С.П. Титова»;

- приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 30.11.2023 № 1288 «О проведении конкурса на соискание премии Губернатора Алтайского края имени С.П. Титова в 2024 году».

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Направления просветительской деятельности** |
| 1 | «Пропаганда педагогических знаний и передового педагогического опыта» |
| 2 | «Распространение знаний о гражданских правах, свободах и обязанностях человека и о способах их реализации» |
| 3 | «Шефство-наставничество» |
| 4 | «Просветительская деятельность в области семейного воспитания, профессиональной, социальной, культурной ориентации граждан» |
| 5 | «Просветительская деятельность в области литературы и искусства, истории и культуры Алтайского края» |
| 6 | «Краеведческая деятельность и работа в школьных музеях» |
| 7 | «Экологическое просвещение» |
| 8 | «Медицинское просвещение, связанное с распространением сведений об охране и поддержке здоровья обучающихся образовательных организаций края» |

**Участники конкурса**

К участию в конкурсе допускаются педагогические работники сельских муниципальных дошкольных образовательных, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, имеющих стаж работы в системе образования не менее 20 лет, осуществляющих профессиональную деятельность или находящихся на заслуженном отдыхе.

Лица, осуществляющие в образовательных организациях административные или организационные функции, права на участие в конкурсе в данных номинациях не имеют.

Право на получение премии педагогическим работникам предоставляется **единожды**.

Регистрация конкурсных материалов осуществляется региональным оператором в соответствии с графиком на основании представленных документов и материалов:

- пакет документов согласно перечню;

- фотографий (1 официальный портрет и 3-4 фотографии, иллюстрирующие просветительскую деятельность);

- видеоролик о достижениях претендента и его просветительской деятельности.

**Претенденты предоставляют следующий пакет документов:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Документы, представляемые на конкурс** | **Форма представления документов** |
| 1 | Информационная карта претендента | **Форма прилагается**  Информационная карта подписывается претендентом и заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации.  Дополнительно предоставляется в электронном виде в формате Word (на адрес электронной почты [prem.titov@iro22.ru](mailto:prem.titov@iro22.ru)), файл подписать «инфокарта»  При заполнении конкурсных документов фамилия, имя, отчество участника Конкурса заполняется в точном соответствии с написанием **в паспорте** (например, буквы «е» и «ё» и др.)  В конкурсных документах не должно быть орфографических и пунктуационных ошибок! |
| 2 | Представление муниципального органа управления образованием | **Образец прилагается**  Представление включает личные сведения о педагогическом работнике (*ФИО, должность, место работы претендента указывается полностью, без сокращений. Обязательно указывается педагогический стаж претендента, в том числе стаж в данной образовательной организации (на момент подачи документов).*  Заполняется на бланке муниципального органа управления образованием с указанием реквизитов (дата, номер исходящего документа) |
| 3 | Выписка из приказа муниципального органа управления образованием | **Образец прилагается** |
| 4 | Выписка из протокола заседания заявляющей стороны (коллегиального органа управления образовательной организации, общественно-профессионального объединения педагогических работников и др.) | **Образец прилагается**  В «шапке» выписки указать наименование коллегиального органа управления образовательной организации, а именно выбрать нужное из предложенных вариантов, лишнее убрать.  *К коллегиальным органам управления образовательной организацией относятся общее собрание (конференция) работников образовательной организации, педагогический совет, а также попечительский совет, управляющий совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации*  Выписка о выдвижении педагогического работника на соискание премии с кратким обоснованием, характеризующем его достижения подписывается руководителем коллегиального органа управления образовательной организации и заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации.  Претендент ознакамливается с выпиской и расписывается |
| 5 | Характеристика | **Образец прилагается**  Дополнительно предоставляется в электронном виде в формате Word (на адрес электронной почты [prem.titov@iro22.ru](mailto:prem.titov@iro22.ru). Файл следует подписать «характеристика» |
| 6 | Описание опыта и результатов просветительской деятельности претендента | **Форма прилагается**  Описание опыта от третьего лица  Объем не более 10 страниц  Заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации |
| 7 | Портфолио претендента | Портфолио должно быть структурировано строго в соответствии с критериями конкурса, т.е. к каждому критерию прикладываются титульный лист приложений с подтверждающими документами (дипломы, сертификаты, грамоты, экспертные заключения, выписки из приказов, протоколы, *подтверждение* просветительской деятельности претендента (внешняя независимая оценка):  Прилагаются научные отзывы, рецензии, экспертные заключения, отзывы руководителей различных организаций, педагогических работников, обучающихся, родителей, общественности; наличие отзывов педагогических и руководящих работников, использующих разработанные технологии и методики  (печать - 4 шт. на одной странице, ориентация – книжная)  Портфолио может быть представлено в табличной или текстовой форме с приложением подтверждающих документов.  Если по одному из критерия отсутствует информация о достижениях просветительской деятельности, то в раздел соответствующего критерия вкладывается справка-подтверждение об отсутствии результатов по данному показателю.  **Дублирование приложений, в том числе грамот и дипломов в несколько показателей не допускается!!!**  Каждая страница портфолио заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации |
| 8 | *Сведения* о соответствии педагогического работника принципам и нормам профессиональной этики, отраженным в Кодексе профессиональной этики педагога | **Форма прилагается**  Форма заполняется руководителем и заверяется подписью и печатью образовательной организации |
| 9 | Согласие на обработку персональных данных | **Форма прилагается**  Согласие заполняется на компьютере, подписывается претендентом лично. Дата проставляется в соответствии с графиком предоставления документов |
| 10 | Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения |
| 11 | Скан-копия документа, удостоверяющего личность (паспорт) | Предоставляется первый разворот паспорта и страница с отметкой о регистрации, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации |
| 12 | Скан-копия трудовой книжки и/или сведения о трудовой деятельности | Каждый разворот трудовой книжки заверяются подписью руководителя и печатью образовательной организации  Сведения о трудовой деятельности можно получить в личном кабинете на портале Госуслуг |
| 13 | Скан-копия Устава | Предоставляется титульный лист и страница с полным и сокращенным наименованием образовательной организации, где работает претендент. Заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации |
| 14 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) | Получить выписку можно ссылке:  <https://egrul.nalog.ru/index.html>  Предоставляется только титульный лист (если претендент работает в филиале – дополнительно страница с наименованием образовательной организации, в которой работает претендент). Данный документ не заверяется, т.к. заверен электронной подписью |
| 15 | Видеоролик о достижениях просветительской деятельности претендента | Видеоролик необходимо направить на адрес электронной почты [prem.titov@iro22.ru](mailto:prem.titov@iro22.ru), указав в теме письма ФИО, район  Продолжительность ролика не более 5 минут  Видеоролик может быть размещен в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Для этого необходимо направить активную ссылку на данный адрес электронной почты |
| 16 | Фотографии | Профессиональный официальный портрет на белом фоне предоставляется **в электронном виде** на адрес электронной почты [prem.titov@iro22.ru](mailto:prem.titov@iro22.ru)  3-4 цветные фотографии, иллюстрирующие просветительскую деятельность |
| **Форматирование текста:**  редактор Microsoft Office Word  шрифт - Times New Roman  основной текст – кегль 14  интервал 1,0  верхнее и нижнее поля –2 см; левое поле –3 см, правое поле –1,5 см  отступ (абзац) –1,25 см  выравнивание - по ширине.  Общий объем информации –до 30 страниц с учетом подтверждающих документов.  Текст информации подразделяется в соответствии с критериями и показателями.  К тексту прикладываются подтверждающие приложения.  Таблицы, графики, схемы, рисунки подписываются. В таблицах кегль – 12, выравнивание по левому краю  **Конкурсные документы и материалы должны быть сложены в папку без мультифор, используя дырокол для скрепления листов.** | | |

Данные рекомендации направлены на повышение уровня конкурсных материалов, совершенствование культуры аналитической деятельности педагогов: четкое представление результатов просветительской деятельности, правильную интерпретацию данных, определение путей транслирования опыта. Рекомендации призваны упорядочить представленные конкурсные материалы.

Телефон для справок: 8(3852) 555 897 (доб.1701)

Покатилова Светлана Геннадьевна,

начальник отдела

организационно-методического сопровождения профессиональных конкурсов

КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени А.М. Топорова»