**Методические рекомендации**

**по подготовке документов и материалов к участию в конкурсе на присуждение**

**премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности**

**в 2024 году**

Во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2018 № 1739 (ред. от 18.03.2023) «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.11.2018 № 679» «О премиях лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности» и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 20.05.2017 № 606» ежегодно выплачивается 1250 премий лучшим учителям за высокие достижения в педагогической деятельности, получившие общественное признание в размере 200 тыс. рублей каждая.

Данные рекомендации направлены на повышение уровня представляемых конкурсных материалов, совершенствование культуры аналитической деятельности педагогов: четкое представление результатов педагогической деятельности, правильную интерпретацию данных, определение путей транслирования педагогического опыта. Рекомендации призваны упорядочить представление материалов конкурсного отбора лучших учителей на присуждение денежных премий.

Рекомендации содержат перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих проведение конкурсных процедур, условия участия в конкурсе, информацию о критериях, показателях оценивания конкурсных материалов, варианты предоставления информации по каждому критерию, требования к оформлению конкурсной документации, разъяснения по проведению экспертизы конкурсных материалов.

**Нормативно-правовые документы в соответствии, с которыми организуются конкурсные процедуры на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности**

В основе организации конкурсных процедур на получение денежного поощрения лучшими учителями в 2024 году лежат следующие нормативно- правовые акты:

на федеральном уровне:

Постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2018 № 1739 (ред. от 18.03.2023) «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 ноября 2018 года № 679 «О премиях лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности» и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 20 мая 2017 г. № 606».

на региональном уровне:

- приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 20.05.2021 № 31-П «Об утверждении порядка проведения конкурса на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности;

- приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 01.06.2022 № 25-П «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 20.05.2021 № 312-П»;

- приказ Министерства образования и науки Алтайского края «О создании конкурсной комиссии и состава экспертной группы конкурса на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности в 2024 году».

**Участники конкурса**

На участие в конкурсе имеют право учителя с установленным объемом учебной нагрузки **не менее 18 часов в неделю** за ставку заработной платы и со стажем педагогической деятельности не менее трех лет, основным местом работы которых являются образовательная организация, реализующая образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Лица, осуществляющие в указанных образовательных организациях административные или организационные функции, право на участие в конкурсе не имеют.

Учитель, получивший премию, денежное поощрение имеет право повторно участвовать в конкурсе **не ранее чем через пять лет.**

Исчисление пятилетнего срока начинается с 1 января года, следующего за годом участия в конкурсе.

Таким образом, учителя, получившие премию в **2019, 2020, 2021, 2022, 2023** годах не могут участвовать в конкурсе в 2024 году.

**Условия участия в конкурсе (критерии)**

1. Наличие у учителя собственной методической разработки по преподаваемому предмету, имеющей положительное заключение по итогам апробации в профессиональном сообществе;

2. Высокие (с позитивной динамикой за последние 3 года) результаты учебных достижений обучающихся, которые обучаются у учителя;

3. Высокие результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебному предмету, который преподает учитель;

4. Создание учителем условий для адресной работы с различными категориями обучающихся (одаренные дети, дети из социально неблагополучных семей, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети из семей мигрантов, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиантным (общественно опасным) поведением);

5. Обеспечение высокого качества организации образовательного процесса на основе эффективного использования учителем различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий или электронного обучения;

6. Непрерывность профессионального развития учителя.

**Претенденты предоставляют следующие документы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документы, представляемые на конкурс** | **Форма представления документов** | |
| 1 | Информационная карта учителя | **Форма прилагается**  *Информационная карта подписывается претендентом* | |
| 2 | Выписка из протокола заседания заявляющей стороны о выдвижении учителя на участие в конкурсе | **Образец прилагается**  Заявляющая сторона - коллегиальный орган управления образовательной организацией (общее собрание (конференция) работников образовательной организации, педагогический совет, а также попечительский совет, управляющий совет и др.)  *Выписка подписывается председателем коллегиального органа, заверяется директором школы, а также подписывается претендентом об ознакомлении* | |
| 3 | Справка с места работы | **Образец прилагается**  Заполняется на бланке организации с указанием реквизитов (дата, номер документа).  В справке указывается нагрузка в текущем учебном году, общий педагогический стаж, в том числе и стаж в данной образовательной организации  *Заверяется подписью директора и печатью образовательной организации* | |
| 4 | Информация о публичной презентации общественности и профессиональному сообществу результатов педагогической деятельности учителя | Предоставляется справка-подтверждение о публичной презентации общественности и профессиональному сообществу с указанием темы, места и даты проведения.  Презентацию или видеоролик (при наличии) направляется в электронном виде на адрес электронной почты [prem.rf@iro22.ru](mailto:prem.rf@iro22.ru)  *Заверяется подписью директора и печатью образовательной организации при согласовании с руководителем муниципального органа управления образованием* | |
| 5 | Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт) | Предоставляются первый разворот и страница с отметкой о регистрации.  *Заверяется подписью директора и печатью образовательной организации* | |
| 6 | Копии документа (документов) об образовании учителя | Представляется копия диплома об образовании (диплом о среднем профессиональном образовании; специалиста; бакалавра; магистра).  Дополнительно предоставляетсядиплом о дополнительном профессиональном образовании (при наличии).  *Заверяется подписью директора и печатью образовательной организации* | |
| 7 | Копия трудовой книжки | Допускается печать двух разворотов на одной странице. Печать документа – книжная ориентация  *На каждой странице делается запись* ***«Верно»,*** *заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации.*  *На последней странице делается следующая запись:*  ***«Работает по настоящее время»****, заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации*  Стаж педагогической деятельности должен быть не менее трех лет в данной образовательной организации в должности «учитель» | |
| 8 | Сведения о трудовой деятельности учителя | Сведения о трудовой деятельности можно получить в личном кабинете на портале Госуслуг.  *Заверение не требуется, подписано электронной подписью* | |
| 9 | Копия Устава образовательной организации | Предоставляются титульный лист и страница с полным и сокращенным наименованием образовательной организации, где работает претендент.  *Заверяется подписью директора и печатью образовательной организации* | |
| 10 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) | Выписку можно получить на портале ФНС (Федеральной налоговой службы) <https://egrul.nalog.ru/index.html>  Предоставляются титульный лист и страница с полным и сокращенным наименованием образовательной организации, где работает претендент.  *Заверение не требуется, подписано электронной подписью* | |
| 11 | Согласие на обработку персональных данных | **Форма прилагается**  Согласия заполняются на компьютере.  *Претендент подписывает согласие лично и ставит дату в соответствии с графиком предоставления документов* | |
| 12 | Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения |
| 13 | Информационно-аналитическая справка, содержащая информацию о профессиональных достижениях учителя, соответствующих условиям участия в конкурсе | **Форма прилагается**  Справка заполняется лично претендентом с обязательным указанием подтверждающих документов.  Все подтверждающие документы прикладываются отдельно по каждому критерию после соответствующего раздела справки. Для каждого критерия впереди вкладывается титульный лист (образец прилагается).  Информационно-аналитическая справка представляется следующим образом:  Общие сведения → Титульный 1→ Раздел 1 справки → подтверждающие документы → Титульный 2→ Раздел 2 справки→ подтверждающие документы → и т.д.  *Справка подписывается претендентом лично при согласовании с заместителем директора.*  *Заверяется подписью директора и печатью образовательной организации* | |
|  | **Важно:**  **Все документы заверяет директор общеобразовательной организации. В случае отсутствия директора – лицо, исполняющее обязанности директора с приложением приказа о назначении исполнения обязанностей.** | | |
|  | **Пакет документов на выплату** | | |
| 1 | Заявление о выплате премии | | **Форма прилагается**  *Заявление заполняется на компьютере и подписывается лично* |
| 2 | Реквизиты кредитной организации (банка) | | Реквизиты можно получить в личном кабинете мобильного банка в разделе «Реквизиты для переводов».  *Заверено подписью и печатью банка* |
| 3 | Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт) | | Предоставляются первый разворот и страница с отметкой о регистрации.  *Заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации* |
| 4 | Копия страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) | | *Заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации* |
| 5 | Копия идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) | | *Заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации* |
| 6 | Справка с места работы | | **Образец прилагается**  Заполняется на бланке организации с указанием реквизитов (дата, номер документа).  В справке указывается учебная нагрузка в текущем учебном году, общий педагогический стаж, в том числе и стаж в данной образовательной организации  *Заверяется подписью директора и печатью образовательной организации* |
| 7 | Копия Устава | | Предоставляется полностью  *Заверяется подписью директора и печатью образовательной организации* |
| 8 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) | | Предоставляется полностью  *Заверение не требуется, подписано электронной подписью* |
| 9 | Согласие на обработку персональных данных | | **Форма прилагается**  *Согласие заполняется на компьютере и подписывается лично* |
| ***Пакет документов на выплату предоставляется отдельно в мультифоре,***  ***в общую папку не сшивать!!!*** | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Дополнительно** на адрес электронной почты [**prem.rf@iro22.ru**](mailto:prem.rf@iro22.ru) | |
| 1 | Пакет документов на выплату | Предоставляются сканы всех документов на выплату в формате **PDF** (9 пунктов).  *Все файлы должны быть подписаны также, как на прилагаемом скриншоте* |
| 2 | Информационная карта | Предоставляется в формате **Word**.  *Файл подписать Фамилия ИО (инфокарта)* |
| 3 | Фотография (официальный портрет) | Предоставляется цветная фотография на белом фоне) в формате **JPG**.  Фотография должна быть выполнена в хорошем качестве, с разрешением 300 точек на дюйм, без уменьшения исходного размера.  *Файл подписать: Фамилия ИО* |

|  |
| --- |
| **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  **Важно: При заполнении конкурсных документов, например, фамилия, имя, отчество претендента заполняется в точном соответствии с написанием в паспорте, наименование образовательной организации – в соответствии с Уставом (например, буквы «е» и «ё» и др.)**  **В конкурсных документах не должно быть орфографических и пунктуационных ошибок!** |

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»