

**Правила проведения конкурса
на получение денежного
поощрения лучшими
учителями образовательных
организаций за высокие
достижения в педагогической
деятельности, получившие
общественное признание**

**Правила проведения конкурса на получение
денежного поощрения лучшими учителями**

приказ Министерства образования и науки
Российской Федерации
от «07» июня 2017 г. № 500

**Об утверждении Правил проведения
конкурса на получение денежного
поощрения лучшим учителям
образовательных организаций**

Условия участия в конкурсе

На участие в конкурсе имеют право учителя со стажем педагогической деятельности не менее трех лет, основным местом работы которых является образовательная организация

Требования к оформлению документов

В конкурсную комиссию должны быть представлены следующие документы:

- копия решения (*выписка из решения*) коллегиального органа управления образовательной организации о выдвижении учителя;
- копия диплома о профессиональном образовании;
- копия трудовой книжки;
- **информация о профессиональных достижениях учителя (по критериям конкурсного отбора)** на бумажном и электронном носителе;
- документальное подтверждение публичной презентации общественности и профессиональному сообществу результатов педагогической деятельности.

- опись вложенных документов;
- копия паспорта гражданина РФ;
- лист согласия на обработку персональных данных;
- анкета участника конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями в 2018 году

Рекомендуемый порядок оформления обязательных документов

1. **Документы Претендента** (выписка из решения коллегиального органа управления, копия диплома, копия трудовой книжки, документальное подтверждение публичной презентации общественности, опись вложенных документов, копия паспорта гражданина РФ, лист согласия на обработку персональных данных, анкета участника) **отдельно комплектуются в мягкую файловую папку** в определенном порядке.
2. **Информация о профессиональных достижениях учителя** (аналитическая справка) размещается **отдельно в жесткой папке**.
3. **Приложения к аналитической справке** (документы о деятельности учителя) размещаются после аналитической справки

Оформление решения коллегиального органа управления ОО

1. Оформляется в форме выписки из протокола заседания коллегиального органа с указанием даты и номера;
2. Выписка содержит:
 - **вводную часть** (указывается кол-во присутствующих, председатель, секретарь, вопрос повестки дня);
 - **основную часть** (выступление участников заседания с аргументацией в пользу ходатайства о выдвижении претендента на участие в конкурсе);
 - **постановляющую часть** (решение о ходатайстве, указать кол-во голосов за и против).
3. Выписка заверяется подписями (руководитель, секретарь) и печатью.

Копия диплома о профессиональном образовании (копия трудовой книжки)

1. На лицевой стороне копии диплома в верхнем правом углу пишется слово «КОПИЯ»;
2. Ниже производится запись:
*«Верно
Руководитель ОО подпись, расшифровка подписи
Дата»
М.П.*
3. Подпись руководителя ОО заверяется печатью.

Информация о профессиональных достижениях учителя (содержательная часть и приложения)

1. Аналитическая справка подаётся в конкурсную комиссию в бумажном и электронном вариантах.
2. Материалы могут быть представлены в виде текста, таблиц, диаграмм, графиков и др. Текст излагается от 1-го лица.
3. При составлении справки рекомендуется учитывать **показатели критериев.**
4. Объём содержательной части – не более 30 машинописных страниц. Параметры: формат –А4, верхнее поле- 2 см., нижнее – 2 см., левое – 3 см., правое-1,5 см., шрифт –Times New Roman – 12, интервал –одинарный, нумерация страниц – внизу по центру. ***Структурирована в соответствии с критериями конкурсного отбора.***

5. *На титульном листе в правом верхнем углу гриф утверждения организации-заявителя (руководителя), печать.*
6. В центре титульного листа: наименование документа, Ф.И. О. Претендента, должность и место работы.
7. На последней странице справки подпись и расшифровка подписи претендента:
Учитель: (предмет, ОУ)
подпись расшифровка подписи
Дата
8. Согласование с руководителем ОО
Согласовано:
Директор подпись расшифровка подписи
Дата печать
9. Страницы в справке пронумеровываются и раскладываются отдельно с двух сторон в каждый файл жёсткой папки.

10. На оборотной стороне последнего листа производится запись о количестве пронумерованных листов, которая заверяется подписью руководителя и печатью ОО.

Приложения (копии документов, подтверждающих наличие признанных профессиональных достижений) располагаются после информации о профессиональных достижениях (содержательной части)

Критерии конкурсного отбора

1. **Наличие собственной методической разработки** по преподаваемому предмету, имеющей положительное заключение по итогам апробации в профессиональном сообществе
2. **Высокие результаты учебных достижений обучающихся при их позитивной динамике** за последние три года
3. **Высокие результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебному предмету**, который преподает учитель
4. Создание учителем условий для **приобретения обучающимися позитивного социального опыта**, формирование гражданской позиции
5. Создание учителем условий для адресной работы с различными категориями обучающихся
6. Обеспечение **высокого качества организации образовательного процесса** на основе эффективного использования **различных образовательных технологий**, в т. ч. дистанционных образовательных технологий и электронного обучения
7. **Непрерывность профессионального развития учителя.**