**Приложение № 1**

**СВЕДЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Воспитателя МБДОУ «Детский сад № 124 «Барсучок» общеразвивающего вида г. Горно-Алтайска»

Ивановой Марии Ивановны

(ФИО в родительном падеже)

стаж работы в данной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в данной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в должности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописать прописью)

1. **Экспертная деятельность на Всероссийском, региональном и муниципальном уровнях (работа в составе членов жюри всероссийских, региональных, муниципальных очных, заочных конкурсов; экспертных комиссий при проведении аттестации работников образования Республики Алтай).**
2. Здесь необходимо расписать вашу экспертную деятельность в определённой последовательности (чёткая календарная система);
3. Необходимо пронумеровать перечисленные вами мероприятия, указывая правильное, полное название и даты;
4. Если подтверждающие сведения расположены на официальном сайте, (укажите активную ссылку).

*После того, как вы распишите данный раздел, вам необходимо (здесь же ниже) расположить скриншот (в формате картинки) подтверждающие документы (удостоверения, сертификаты, свидетельства и т.д.) не более 1 документа на странице.*

1. **Участие во Всероссийских, региональных и муниципальных мероприятиях (олимпиадах, заочных, очных конкурсах, Ярмарках социально-педагогических инноваций, научно- практических конференциях, региональном этапе всероссийского профессионального конкурса «Флагманы образования», Неделе педагогического мастерства).**
2. Здесь необходимо расписать вашу деятельность в определённой последовательности (чёткая календарная система);

2. Необходимо пронумеровать перечисленные вами мероприятия, указывая правильное, полное название и даты;

3. Если подтверждающие сведения расположены на официальном сайте, (укажите активную ссылку).

*После того, как вы распишите данный раздел, вам необходимо (здесь же ниже) расположить скриншот (в формате картинки) подтверждающие документы (удостоверения, сертификаты, свидетельства и т.д.) не более 1 документа на странице.*

1. **Курсы повышения квалификации (Академия Мин.Просвещения, БУ ДПО РА «ИПКиППРО РА», Институт изучения детства, семьи и воспитания, ФГАОУ ВО «Государственный институт просвещения», ГКО НСО НИМРО и др., включенные в Федеральный реестр)**
2. Здесь необходимо расписать какие курсы и когда проходили в определённой последовательности (чёткая календарная система).

*После того, как вы распишите данный раздел, вам необходимо (здесь же ниже) расположить скриншот (в формате картинки) подтверждающие документы (удостоверения, сертификаты, свидетельства и т.д.) не более 1 документа на странице.*

1. **Участие в работе методических объединений педагогических работников (МО, ГМО, РМО, Ассоциации педагогов РА). Участие и выступления педагога на стажировочных площадках, обобщение опыта (открытые занятия, мастер-классы, тренинги, лектории, методические выставки), проведение мастер-классов, лекции на курсах повышения квалификации, участие в разработках методических пособий, написании статей, научно-методических и учебно-методических публикаций, авторских программ, проектов, грантов, практики и т.д. (с указанием информации педагог вносит частичный вклад в разработку или является основным разработчиком).**
2. Здесь необходимо расписать вашу деятельность в определённой последовательности (чёткая календарная система);

2. Необходимо пронумеровать перечисленные вами мероприятия, указывая правильное, полное название и даты;

3. Если подтверждающие сведения расположены на официальном сайте, (укажите активную ссылку).

*После того, как вы распишите данный раздел, вам необходимо (здесь же ниже) расположить скриншот (в формате картинки) подтверждающие документы (удостоверения, сертификаты, свидетельства и т.д.) не более 1 документа на странице.*

1. **Результативность использования цифровых образовательных ресурсов (ИИКОП Сферум, Ай-Смарт, school-collection, gallery-projects,** [**doshkolnik.ru**](http://www.google.com/url?q=http%3A%2F%2Fdoshkolnik.ru%2F&sa=D&sntz=1&usg=AFQjCNGZXEJMerXpcABw22d8Apiw6Yt_mg)**, moi-detsad.ru и др.), рекомендованные Приказом Министерства Просвещения РФ от 18 июля 2024 г. № 499**
2. Здесь необходимо расписать какими цифровыми образовательными ресурсами вы пользуетесь, какова результативность их использования.

*После того, как вы распишите данный раздел, вам необходимо (здесь же ниже) расположить скриншот (в формате картинки) подтверждающие документы (удостоверения, сертификаты, свидетельства и т.д.) не более 1 документа на странице.*

**Примечание по оформлению Приложения №1.**

Документы создаются в электронной форме с соблюдением установленных правил:

* при создании документа на двух и более страницах вторую и последующие страницы нумеруют;
* номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа;
* документы должны иметь поля не менее

**- в книжном формате:** 30 мм - левое;10 мм - правое;20 мм - верхнее;20 мм - нижнее;

**- в альбомном формате:** 20 мм - левое; 20 мм - правое; 30 мм - верхнее; 10 мм - нижнее.

2.Шрифт: Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, отступ первой строки абзаца 1,25 см.

(при составлении таблиц могут использоваться шрифты размером 10, 11, 12).

На последнем листе должна быть следующая запись:

Предоставленные сведения о результатах профессиональной деятельности являются основанием для аттестации на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную категорию. (указанную в заявлении)

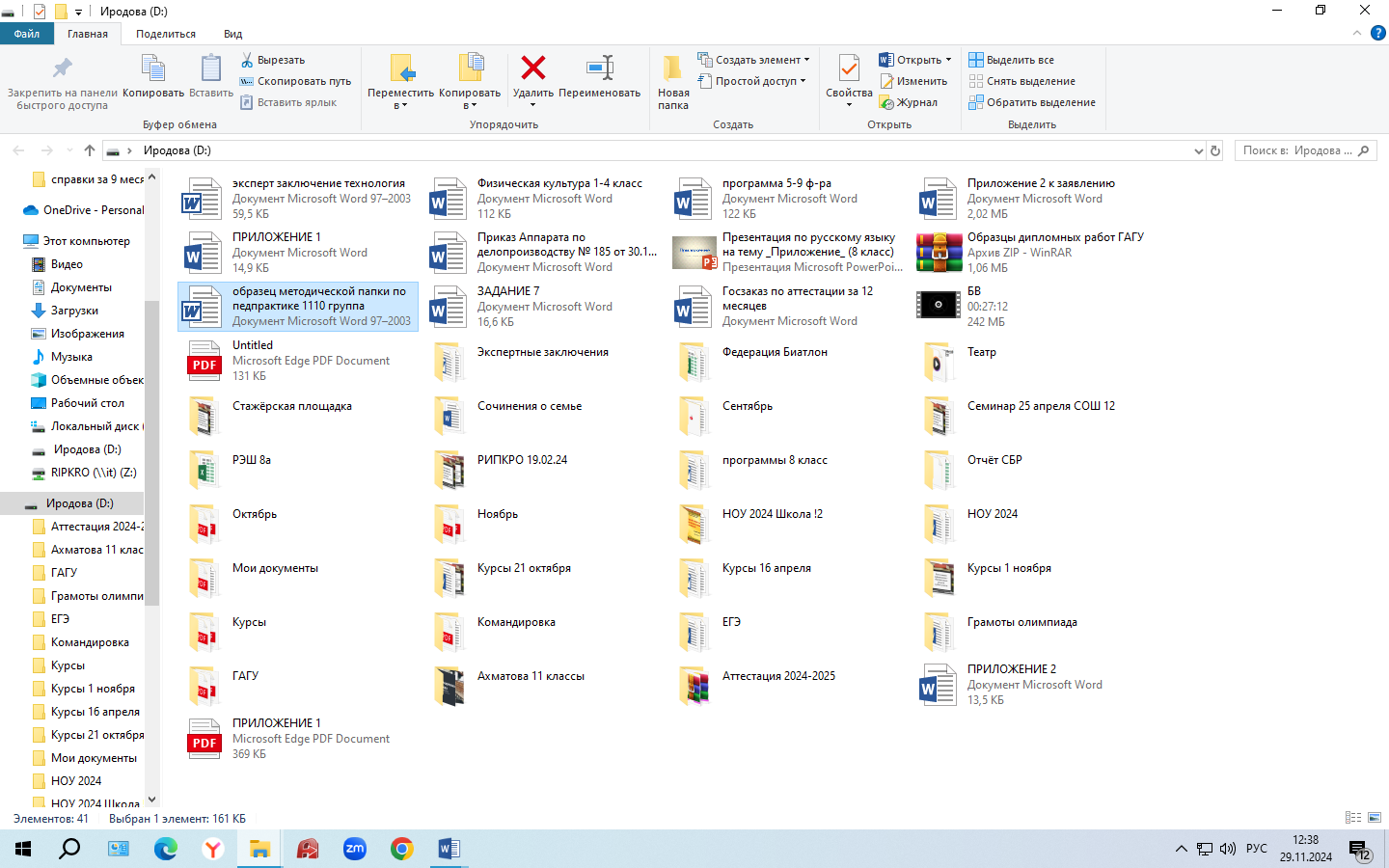
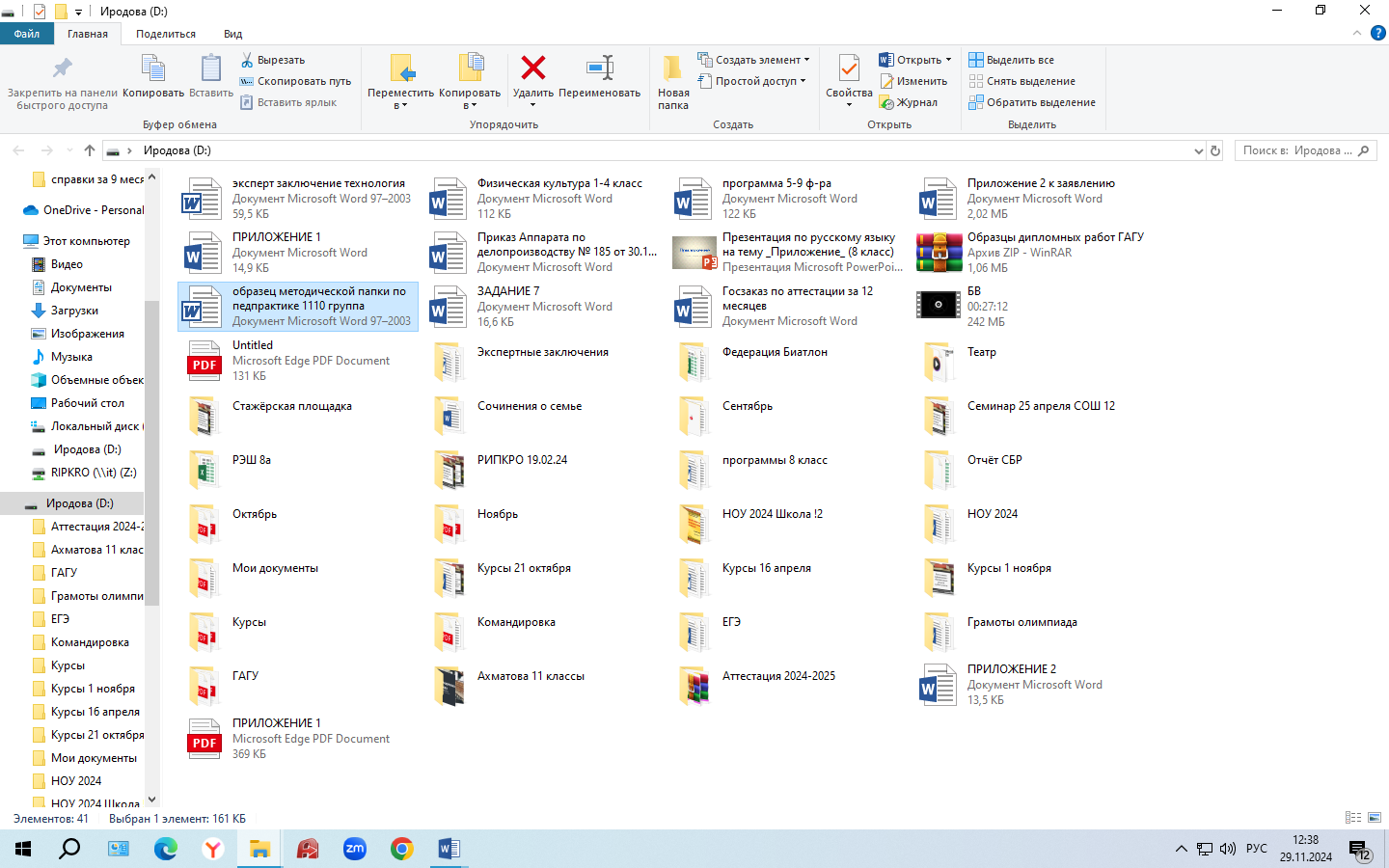
Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись, печать)

Последний лист необходимо распечатать, отдать на подпись директору учреждения, который проверил ваше приложение и поставил печать. Затем вы сканируете этот лист и в формате картинки (фото) вставляете на последнюю страницу, чтобы была видна подпись и печать в синем цвете (если на последнем листе присутствуют активные ссылки, то запись с подписью директора и печатью делается на отдельном листе).

3. Необходимо сохранить заполненный документ (\*.doc, \*.docx, \*.odt и т.п) в формате \*.pdf.

**Образец:**



1. Наименование документа – номер Приложения, ФИО (учителя), наименование должности (дисциплины), сокращенное название организации (согласно Уставу), в которой работает заявитель:

пример «Приложение\_1\_Иванова М.И., воспитатель МБДОУ «Детский сад № 124 «Барсучок» общеразвивающего вида г.Горно-Алтайска»

1. Сформированный PDF документ и все подготовленные документы с помощью программ для архивирования документов (WinRAR, 7Zip, Архиватор Ark и др.) архивируются.
2. Наименования архивного файла: ФИО (воспитателя), наименование должности (дисциплины), сокращенное название образовательной организации, в которой работает заявитель. Пример «Иванова М. И. воспитатель МБДОУ «Детский сад № 124 «Барсучок» общеразвивающего вида г.Горно-Алтайска»
3. Архивный файл подгружается при подаче заявления через ЕПГУ.