

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ СЕРТИФИКАТОВ

**Муниципального казённого учреждения
«Центр поддержки образования»
муниципального образования Динской район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального казённого учреждения «Центр поддержки образования» муниципального образования Динской район (далее МКУ ЦПО МО Динской район) (п.2).

1.2. Настоящее положение устанавливает правила выдачи сертификатов педагогам за участие в муниципальных мероприятиях организуемых МКУ ЦПО МО Динской район.

1.3. Настоящее Положение не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам Министерства Образования.

1.4. Целью выдачи сертификатов является подтверждение участия педагогов в мероприятиях согласно плану работы МКУ ЦПО МО Динской район.

2. Порядок принятия и срок действия Положения

2.1. Данное Положение рассматривается и принимается на собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора МКУ ЦПО МО Динской район.

2.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

2.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.

3. Порядок выдачи сертификатов

3.1. Сертификат выдается педагогам-участникам информационно-методических семинаров, фестивалей, круглых столов и др. по обобщению опыта на муниципальном уровне.

3.2. Для регистрации выданных сертификатов в МКУ ЦПО МО Динской район ведется книга регистрации выдачи сертификатов на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Бланки сертификатов хранятся как документы строгой отчетности.

3.3. Книга регистрации выдачи сертификатов в МКУ ЦПО МО Динской район содержит следующие сведения:

- учетный номер записи (по порядку);
- номер бланка сертификата;
- фамилию, имя, отчество педагога;
- дата получения сертификата;

3.4. В книгу регистрации выдачи сертификатов список педагогов текущего года вносится в алфавитном порядке.

Книга регистрации выдачи сертификатов прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью МКУ ЦПО МО Динской район и хранится как документ строгой отчетности.

3.5. Методисты по направлениям подают сведения о педагогах участвующих в мероприятиях согласно плану МКУ ЦПО МО Динской район.

3.6. На собрании трудового коллектива утверждается вид сертификата (приложение) и количественный список педагогов.

II. Виды сертификатов.

2.1. Сертификат о подготовке материала для информационно-методического семинара.

2.2. Сертификат об обобщении опыта.

2.3. Сертификат за участие педагога в проектно-исследовательской деятельности лично и курирование учащихся.

2.4. Сертификат о внесении в муниципальный банк данных передового педагогического опыта.

IV. Ответственность.

4.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов по выдаче сертификатов несёт начальник методического отдела МКУ ЦПО МО Динской район.



Муниципальное казенное учреждение «Центр поддержки образования»
муниципального образования Динской район

СЕРТИФИКАТ № ...

ВЫДАН

.....

педагогу БОУ СОШ №...МО Динской район за распространение опыта работы по
проблеме (теме)

.....20....г.

Начальник методического отдела
МКУ ЦПО МО Динской район

С.Г.Рудкова