Приложение 8
к приказу заведующего
МБДОУ «Центр развития ребёнка –
детский сад «Алёнушка»
от 23.05.2023 г. № 8-33

Положение
о справке – подтверждении, подтверждающей факт участия педагога
в системе методической работы Октябрьского образовательного округа.

1. Общие положения

1.1. Положение о справке – подтверждении, подтверждающей факт участия в системе методической работы (далее – Справка – подтверждение), разработано в соответствии с запросами руководителей окружных профессиональных сообществ, педагогов дошкольных образовательных организаций .
1.2. Справка – подтверждение вводится с целью подтверждения участия педагога в методической работе.

2. Условия и порядок выдачи Справки – подтверждения

2.1. Справка – подтверждение выдается педагогам дошкольных образовательных организаций:
- За выступления из опыта работы на заседаниях окружных профессиональных сообществ (далее – ОПС), если время выступления от 5 до 15 минут (по решению окружного профессионального сообщества).
- За теоретические выступления на заседаниях ОПС, окружных семинарах от 5 минут.
- За проведение консультаций для педагогических работников, родителей.
- За участие в окружных конкурсах, фестивалях, выставках и пр., если не предусмотрена выдача иного подтверждающего документа.
- За подготовку детей – участников, призеров и победителей окружных мероприятий и мероприятий Базового ДОО (по ходатайству оргкомитетов).
- За работу в жюри и оргкомитетах окружных мероприятий.
- За организацию и проведение окружных мероприятий в соответствии с Положениями о мероприятиях.

2.2. Справка – подтверждение выдается на основании решения ОПС, оргкомитета, которое заносится в протокол.
2.3. Основание для выдачи Справки – подтверждения - ходатайство руководителя ОПС, семинара и пр. о выдаче Справки – подтверждения.
2.4. После принятия решения о выдаче Справки - подтверждения старший методист Базового ДОО готовит Справку-подтверждение.
2.5. Справка – подтверждение подписывается заведующим МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад «Алёнушка». Рядом с подписью ставится печать с оттиском МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад «Алёнушка».
2.6. Каждая Справка – подтверждение имеет номер, под которым она регистрируется в журнале учета выданных Справок – подтверждений. Учет и регистрацию всех выданных Справок - подтверждений осуществляет методист Базового ДОО.
2.7. Справка – подтверждение оформляется с использованием технических средств (компьютер, принтер) и может быть выдана как в печатном варианте с живой подписью и печатью, так и в электронном варианте.

3. Форма Справки – подтверждения

3.1. Справка – подтверждение представляет собой половину листа формата А4. Фон справки белый, цвет шрифта – черный. Образец справки представлен в приложении к настоящему Положению.

3.2. Структура Справки – подтверждения:

- ✓ верхней части по центру расположено название органа, выдающего Справку – подтверждение;
- ✓ ниже напечатана заглавная надпись «Справка - подтверждение №»;
- ✓ под ней помещена надпись «настоящим подтверждается, что»;
- ✓ ниже изложен текст: фамилия, имя и отчество, занимаемая должность, наименование образовательной организации, далее излагается текст, за что выдана Справка – подтверждение;
- ✓ внизу с правой стороны напечатано «Заведующий МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад «Алёнушка»;
- ✓ далее предусмотрено место для подписи заведующего, инициалов и фамилии;
- ✓ внизу слева указывается дата выдачи Справки- подтверждения.

4. Заключительные положения

4.1. Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до принятия нового.
4.2. При необходимости в Положение могут быть внесены изменения.

Приложение к Положению

Октябрьский образовательный округ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Алёнушка»

Справка – подтверждение №

настоящим подтверждается, что

_____

(ФИО педагога в именительном падеже)

_____

(должность, название ДОО)

_____

ТЕКСТ

(протокол\приказ от « »_____20___г.)

Дата выдачи Справки - подтверждения

Заведующий МБДОУ «ЦРР – детский сад «Алёнушка»
_____ / /