Характеристика

Фамилия, имя и отчество сотрудника, дата рождения: Иванов Иван Иванович, 01.01.1962г.

Образование, оконченное учебное заведение (какое и когда), специальность по образованию, квалификация: среднее профессиональное образование, Белорецкое педагогическое училище, 29.12.1980г., специальность по образованию «воспитатель», квалификация «воспитателя детского сада»

Полное название организации, в которой работает работник: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6«Ягодка»

Полное название должности (должностей) которую занимает (занимал) работник и период работы: Воспитатель детского сада с 30.05.1989 – по настоящее время

Сведения о курсах повышения квалификации:

Общество с ограниченной ответственностью «Санкт-Петербургский центр непрерывного образования и инноваций», «Единое образовательное пространство пяти образовательных областей ФГОС ДО: речевое, познавательное, художественно-эстетическое, социально-коммуникативное, физическое развитие дошкольника», 16.03.2020:

Бюджетное учреждение высшего образования «Сургутский государственный университет», «Воспитание дошкольников на социокультурном опыте в процессе реализации программы «Истоки в соответствии ФГОС ДО»,07.06.2021г:

Перечень поощрений, примененных к работнику в период работы:

Почётная грамота департамента образования администрации города Мегиона (2007 год);

Благодарственное письмо………………….. (2005 год)

Во второй части указывается непосредственно характеристика сотрудника.

В характеристике должно быть отражено:

краткое описание работы;

оценка трудовой деятельности работника, перечень его успехов и достижений
в период работы (не путать с должностными обязанностями); оценка исполнения работником трудовой дисциплины в организации/учреждении;
оценка поведенческих качеств работника (по отношению к руководству, к коллегам, к подчиненным и т.п.).

**Характеристика составляется представителем администрации органа власти или учреждения (организации), подписывается руководителем (исполняющим обязанности руководителя), заверяется гербовой печатью.**

**В случае значительного объема характеристику можно продолжить на дополнительном листе (листах), при этом все листы в обязательном порядке подписываются руководителем организации (органа) и скрепляются гербовой печатью. Лица, составившие и подписавшие характеристику, несут персональную ответственность за полноту и достоверность отраженных в ней сведений.**

**В характеристике не допускаются сокращения представляемых сведений (ФИО работника, названия организаций и т.д. и т.п.).**

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 МП

 14.09.2021