

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
СОКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

16.09. 2021

№ 151- о/д

О внесении изменений в приказ
«Об утверждении Положения
о Доске Почёта
педагогических работников»

Во исполнение пункта 7.7 Межведомственного комплексного плана мероприятий по подготовке и закреплению педагогических кадров на территории Вологодской области на период до 2024 года, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 27 декабря 2019 № 1318, в соответствии с типовым положением типовым Положением о Доске Почёта лучших работников муниципальной системы образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Управления образования Администрации Сокольского муниципального района от 02.10.2019 № 215 - о/д «Об утверждении Положения о Доске Почёта педагогических работников»:

- утвердить Положение о Доске Почёта педагогических работников организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Сокольского муниципального района, «Лучшие педагогические работники Сокольского муниципального района» в новой редакции (Приложение 1);
- назначить ответственным за изготовление свидетельств о занесении на Доску Почёта Маркелову Д.В., специалиста I категории МКУ СМР «ЦОД ОО»;

- утвердить состав Комиссии по рассмотрению документов для занесения на Доску Почета педагогических работников организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Сокольского муниципального района, «Лучшие педагогические работники Сокольского муниципального района» (Приложение 2).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на Акинину Е.А., начальника хозяйственного отдела МКУ СМР «ЦОД ОО».

Начальник Управления

Е.В. Дресвянкина



Приложение 1
к приказу
Управления образования
от 16.09.2021 № 151-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
о Доске Почёта работников организаций,
подведомственных Управлению образования Администрации Сокольского
муниципального района, «Лучшие педагогические работники
Сокольского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок, сроки и условия ведения Доски Почета лучших работников организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Сокольского муниципального района (далее – Управление образования), (далее - Доска Почета).

1.2. Доска Почета создается с целью мотивации работников системы образования муниципального района и городского округа области, повышению результативности труда, отражения успехов, особых достижений в профессиональной педагогической деятельности.

1.3. Занесение на Доску Почета является формой общественного признания и поощрения кандидатов, внесших значительный вклад в развитие муниципальной системы образования, являющих собой пример высокого профессионального мастерства, трудолюбия, самоотверженного отношения к трудовым и служебным обязанностям.

1.4. Занесение на Доску Почета осуществляется за эффективное исполнение должностных обязанностей, достижение высоких результатов в профессиональной деятельности, инициативность и ответственность в подходе к своему труду на благо муниципальной системы образования.

1.5. Занесение на Доску Почета осуществляется ежегодно исходя из общей численности не более 10 человек сроком на один год.

1.6. Доска Почета может быть представлена в двух формах:

- стенда с размещенными на нем цветными фотопортретами размером 10 x 15 см;
- электронного ресурса, размещенного на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представляющего собой галерею цветных фотопортретов.

Стенд с фотопортретами размещается в здании по адресу: Вологодская обл., г. Сокол, ул. Советская, дом 73, 3 этаж.

Допускается использование одной из перечисленных форм представления Доски Почета или обеих по усмотрению органа местного самоуправления.

1.7. Под каждым, размещенным на Доске Почета, фотопортретом должна содержаться информация с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), места работы, замещаемой должности.

1.8. Организацию занесения лучших работников муниципальной системы образования на Доску Почета и поддержание ее в актуальном состоянии

осуществляет Управление образования.

2. Порядок выдвижения кандидатов на Доску Почета

2.1. Выдвижение кандидатов для занесения на Доску Почета производится образовательными организациями Сокольского муниципального района ежегодно в виде решений их коллегиальных органов, собраний трудовых коллективов.

2.2. Кандидат для занесения на Доску Почета должен соответствовать следующим критериям:

- непрерывный стаж работы в муниципальной системе образования не менее 5 лет;
- работа в коллективе организации, которая выдвигает кандидата, не менее 3 лет;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- наличие высоких результатов в профессиональной деятельности.

2.3. При выдвижении кандидатов для занесения на Доску Почета в Управление образования представляются следующие документы:

- ходатайство на имя начальника Управления образования;
- решение соответствующего коллегиального органа или собрания трудового коллектива о занесении на Доску Почета (выписка из протокола заседания коллегиального органа или собрания трудового коллектива);
- характеристика кандидата с указанием конкретных заслуг в образовательной деятельности за последние 3 года за подписью руководителя образовательной организации (или его заместителя в случае, если руководитель является кандидатом), заверенная печатью организации;
- согласие на обработку персональных данных физического лица для занесения на Доску Почета (Приложение 1).

2.4. Несоответствие кандидата требованиям, указанных в п.2.2 настоящего Положения, и (или) неполное представление документов, указанных в п.2.3 настоящего Положения, является основанием для отказа в занесении кандидата на Доску Почета и оставлении ходатайства без рассмотрения.

2.5. Управление образования формирует сводный список кандидатов, рекомендуемых для занесения на Доску Почета, и передает его в Комиссию по рассмотрению документов для занесения на Доску Почета (далее - Комиссия).

3. Порядок отбора кандидатов для занесения на Доску Почета

3.1. Для отбора кандидатов для занесения на Доску Почета создается Комиссия. Состав Комиссии утверждается приказом Управления образования.

3.2. Комиссия состоит не менее чем из 5 человек, включая председателя Комиссии, ответственного секретаря Комиссии и иных членов. Допускается привлечение к работе Комиссии независимых экспертов (по согласованию).

3.3. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель общественности муниципального образования.

3.4. Председателем Комиссии является начальник Управления образования.

3.5. Деятельность Комиссии осуществляется на общественных началах.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в год.

3.7. Комиссия рассматривает представленные документы и принимает

решение об утверждении кандидатов для занесения на Доску Почета.

Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о времени и месте заседания не менее чем за 3 рабочих дня до заседания.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.8. При принятии решения о занесении кандидатов на Доску Почета следует исходить из его личного вклада в муниципальную систему образования и учитывать следующие критерии:

- достижение высоких результатов профессиональной деятельности и улучшение качества образования в образовательной организации;
- профессиональные и творческие достижения в области образования, успехи в обучении и воспитании обучающихся, подготовке кадров, развития общественной и иной деятельности;
- победы в конкурсах профессионального мастерства муниципального, регионального и федерального уровней;
- результаты в методической, научной, образовательной деятельности, участие в общественной жизни коллектива образовательной организации.

3.9. Комиссия принимает мотивированное решение:

- о занесении кандидата на Доску Почета;
- об отклонении ходатайства для занесения кандидата на Доску Почета в случае, если представленные кандидаты не соответствуют критериям для занесения на Доску Почета, в соответствии с п.3.8 настоящего Положения.

3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

О принятом Комиссией решении организация, выдвинувшая кандидата, уведомляется в письменном виде в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола.

3.11. Комиссия не позднее 25 сентября текущего года принимает решение об определении кандидатов для занесения на Доску Почета в количестве, не более установленного пунктом 1.5 настоящего Положения.

3.12. Решение о занесении кандидата на Доску Почета оформляется приказом Управления образования. После подписания приказ направляется в организацию, выдвинувшую кандидата, в течение 5 рабочих дней.

Все кандидаты, по которым было принято решение об их занесении на Доску Почета, заносятся в реестр лиц, лучших работников муниципальной системы образования (Приложение № 2).

3.13. Организационное обеспечение деятельности Комиссии, осуществляют секретарь Комиссии.

3.14. Кандидату, в отношении которого принято решение о занесении на Доску Почета, в торжественной обстановке вручается свидетельство о занесении на Доску Почета лучших работников муниципальной системы образования.

3.15. Фотографии лиц, занесенных на Доску Почёта, по мере обновления Доски Почёта выдаются гражданам.

3.16. Вручение свидетельства гражданам производится в торжественной обстановке начальником Управления образования или уполномоченным им лицом.

3.17. Сведения о занесении на Доску Почёта вносятся по желанию гражданина в личное дело и трудовую книжку.

3.18. Повторное поощрение работника в форме занесения на Доску Почёта возможно, но не ранее, чем через 5 лет.

4. Финансовое обеспечение Доски Почета

4.1. Оформление Доски Почета осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

4.2. По решению руководителя органа местного самоуправления возможно осуществление выплаты единовременного поощрения лицам, занесенным на Доску Почета.

Форма

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(фамилия имя отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(когда выдан документ)

(кем выдан документ)

проживающий по адресу:

(домашний адрес)

настоящим даю свое согласие Управлению образования Администрации Сокольского муниципального района, адрес: 162130, Вологодская область, г. Сокол, ул. Советская, д. 73, Муниципальному казённому учреждению Сокольского муниципального района «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций», адрес: 162130, Вологодская область, г. Сокол, ул. Советская, д. 73. на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласиедается мною с целью подготовки документов для поощрения в форме занесения на Доску Почёта педагогических работников организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Сокольского муниципального района «Лучшие педагогические работники Сокольского муниципального района» и распространяется на следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- сведения об образовании, профессии, квалификации, должности, месте и стаже работы;
- сведения о наличии муниципальных, ведомственных и иных наград;
- адрес места жительства;
- фотоизображение.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Я, в случае принятия положительного решения на поощрение в форме занесения на Доску Почета даю согласие:

1) на размещение на Доске Почета моих персональных данных: фотоизображение, фамилия, имя, отчество, место работы;

2) на размещение в средствах массовой информации, официальном сайте Управления образования моих персональных данных: фотоизображение, фамилия, имя, отчество, должность и место работы;

В случае неправомерного использования представленных мною персональных данных согласие отзываются моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с « ___ » 20 ___ года.

(дата)

(подпись лица, давшего согласие)

(расшифровка подписи лица,
давшего согласие)

Приложение 2
к Положению о Доске Почёта работников организаций,
подведомственных Управлению образования
Администрации Сокольского муниципального района,
«Лучшие педагогические работники
Сокольского муниципального района»,
утверждённому приказом Управления образования
от 16.09.2021 № 151-о/д

Форма

РЕЕСТР

лиц, занесенных на Доску Почета работников организаций,
подведомственных Управлению образования Администрации Сокольского
муниципального района, «Лучшие педагогические работники
Сокольского муниципального района»

N	Ф.И.О.	Место работы	Должность кандидата	Дата и номер приказа о занесении на Доску
1	2	3	4	5
1.				

Приложение 2
к приказу
Управления образования
от 16.09.2021 № 151-о/г

Состав

Комиссии по рассмотрению документов для занесения на Доску Почета педагогических работников организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Сокольского муниципального района, «Лучшие педагогические работники Сокольского муниципального района»

Председатель – Дресвянкина Е.В., начальник Управления образования Сокольского Администрации муниципального района

Секретарь - Блинова А.Н., ведущий специалист МКУ СМР «ЦОД ОО»

Члены комиссии:

1. Акинина Е.А., начальник хозяйственного отдела МКУ СМР «ЦОД ОО»,
2. Зренина С.В., начальник отдела информации МКУ СМР «ЦОД ОО»,
3. Охлопкова Л.А., главный специалист отдела информации МКУ СМР «ЦОД ОО»,
4. Савельева Н.В., заместитель директора МКУ СМР «ЦОД ОО»,
5. Шахова М.А., главный специалист отдела информации МКУ СМР «ЦОД ОО».