

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 08.09.2021

№ 140

г. Харовск

Об утверждении Положения
о Доске Почета лучших работников
муниципальной системы образования
Харовского муниципального района

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 области от 27 декабря 2019 года № 1318, с целью повышения престижа и социального статуса педагогической профессии, общественного признания значимости труда работников сферы образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Доске Почета лучших работников муниципальной системы образования Харовского муниципального района (Приложение 1).
2. Утвердить Состав комиссии для отбора кандидатов для занесения на Доску Почета Харовского муниципального района (Приложение 2).
3. Главному специалисту по информационным технологиям (О.Н. Петровой) обеспечить размещение галереи портретов лучших работников муниципальной системы образования Харовского муниципального района на официальном сайте управления образования в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования О.В. Хломову.

Начальник Управления образования



Е.В. Громова

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОСКЕ ПОЧЕТА ЛУЧШИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок, сроки и условия ведения Доски Почета лучших работников муниципальной системы образования Харовского муниципального района (далее – Доска Почета).
- 1.2. Доска Почета создается с целью мотивации работников системы образования Харовского муниципального района, 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 не менее чем за 5 лет.
- 1.5. Занесение на Доску Почета осуществляется ежегодно, исходя из общей численности не более 15 человек, сроком на 1 год.
- 1.6. Доска Почета размещается в форме электронного ресурса на официальном сайте управления образования Харовского муниципального района в сети «Интернет».
- 1.7. Под каждым, размещенным на Доске Почета фотопортретом должна содержаться информация с указанием фамилии, имени, отчества, места работы, занимаемой должности, конкретного вклада или заслуг данного лица.
- 1.8. Организацию занесения лучших работников муниципальной системы образования на Доску Почета и поддержание ее в актуальном состоянии осуществляет управление образования.
- 1.9. На основании приказа управления образования образовательная организация, которая выдвинула кандидатуру работника, осуществляет занесение записи в трудовую книжку.

2. Порядок выдвижения кандидатов на Доску Почета

- 2.1. Выдвижение кандидатов для занесения на Доску Почета производится образовательными организациями муниципального образования ежегодно в виде решений их коллегиальных органов, собраний трудовых коллективов.
От одной организации в год выдвигается не более трёх кандидатов для занесения на Доску Почета и предоставляется пакет документов в срок не позднее 25 сентября.
- 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;

- 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 на Доску Почета в управление образования администрации Харовского муниципального района представляются следующие документы:

- ходатайство на имя руководителя управления образования администрации Харовского муниципального района;
- 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;
- цветная фотография кандидата (в электронном виде, размером 15 М на однотонном нейтральном фоне, в формате .jpg);
- документы о профессиональных достижениях кандидата;
- согласие на обработку персональных данных физического лица для занесения на Доску Почета.

2.4. Прием, регистрацию и проверку на комплектность и правильность оформления поступивших документов о выдвижении кандидатов к рассмотрению осуществляет управление образования администрации Харовского муниципального района.

2.5. Несоответствие кандидата требованиям, указанным 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 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 администрации Харовского муниципального района.

3.2. Комиссия состоит 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 Харовского муниципального района.

3.4. Председателем Комиссии является руководитель управления образования администрации Харовского муниципального района.

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 30 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 администрации Харовского муниципального района. 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 Харовского муниципального района (Приложение 3).

3.13. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет 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 Харовского муниципального района (Приложение 4).

4. Финансовое обеспечение Доски Почета

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

4.2. По решению руководителя управления образования администрации Харовского муниципального района возможно осуществление выплаты единовременного поощрения лицам, занесенным на Доску Почета.

Состав комиссии для отбора кандидатов для занесения на Доску Почета
Харовского муниципального района

1. Е.В. Громова - начальник управления образования, председатель Комиссии.
2. О.В. Хломова - заместитель начальника управления образования.
3. А.А. Лебедева – главный специалист по организационно-методической работе МКУ "Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений", секретарь Комиссии.
4. О.Н. Петрова - главный специалист по информационным технологиям МКУ "Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений".
5. С.В. Пушина, представитель общественности Харовского муниципального района.

РЕЕСТР
Лиц, занесенных на Доску Почета лучших работников муниципальной системы
образования Харовского муниципального района

№	Ф.И.О. кандидата	Место работы, должность кандидата	Наименование заслуги	Дата и номер приказа о занесении на Доску Почета	Номер и дата свидетельства о занесении на Доску Почета

Свидетельство
о занесении на Доску Почета лучших работников
муниципальной системы образования Харовского муниципального района

	Герб/Бланк	
Свидетельство о занесении на Доску Почета лучших работников муниципальной системы образования Харовского муниципального района		
Фамилия, имя, отчество		
Должность, место работы		
Начальник		
Свидетельство от «__» _____ 20__ №__ подтверждает занесение на Доску Почета в электронном формате на официальном сайте управления образования Харовского муниципального района в сети «Интернет»		

Согласие работника
на выдвижение его кандидатуры для занесения на Доску почета
и на обработку его персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, название организации)

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации)

1. Согласен(а) на размещение моих сведений и фотографии на Доске Почета лучших работников муниципальной системы образования Харовского муниципального района
2. Даю свое согласие управлению образования администрации Харовского муниципального района на обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, сведения о трудовой деятельности, сведения об имеющихся наградах и поощрениях, стаж и периоды работ).

Предоставляю право управлению образования администрации Харовского муниципального района осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими представление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе, размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения, фотографию на Доске почета, в средствах массовой информации, на официальном сайте управления образования.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов. Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)