



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2014 № 1241-па

Об утверждении муниципальных знаков отличия в сфере образования городского округа "Город Южно-Сахалинск"

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», муниципальной Программой развития системы образования в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2014-2016 годы в свете реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», в целях реализации национального проекта «Образование», поддержки образовательных учреждений и педагогической общественности, администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Учредить следующие муниципальные знаки отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск»:

- нагрудный знак «Лучшему»;
- переходной знак образовательного учреждения «Прорыв года».

2. Утвердить Положение о муниципальных знаках отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3. Утвердить Положение о Комиссии по награждению муниципальными знаками отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).

4. Утвердить состав Комиссии по награждению муниципальными знаками отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).

5. Считать утратившими силу:

- постановление мэра города Южно-Сахалинска от 23 января 2007 № 87 «Об утверждении Положения о муниципальных знаках отличия в сфере образования г. Южно-Сахалинска»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 28.03.2013 № 490 «О внесении изменений в Положение о муниципальных знаках отличия в сфере образования г. Южно-Сахалинска, утвержденное постановлением мэра города Южно-Сахалинска от 23.01.2007 № 87»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 16.08.2013 № 1490-па «О внесении изменения в постановление мэра города Южно-Сахалинска от 23.01.2007 № 87 «Об утверждении Положения о муниципальных знаках отличия в сфере образования г. Южно-Сахалинска».

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на вице-мэра по социальному развитию.

Исполняющий обязанности  
мэра города

С.А.Надсадин

Утверждено постановлением  
администрации города Южно-  
Сахалинска  
от 21.07.2014 № 1241-па

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗНАКАХ ОТЛИЧИЯ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО- САХАЛИНСК»**

### I. Общие положения

1.1. Знаки отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск» являются формой поощрения и морального стимулирования педагогических работников, образовательных учреждений, творческих коллективов.

1.2. Знаками отличия являются:

- нагрудный знак "Лучшему";
- переходной знак образовательного учреждения "Прорыв года".

1.3. Порядок оформления необходимых документов для награждения и процедура их представления определяются настоящим Положением.

1.4. Решение Комиссии по награждению муниципальными знаками отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее – Комиссия) доводятся до сведения образовательных учреждений путем публикации на официальном сайте Департамента образования администрации г. Южно-Сахалинска (далее – Департамент образования).

### II. Порядок награждения нагрудным знаком "Лучшему"

2.1. Нагрудным знаком "Лучшему" (далее — нагрудный знак) награждаются руководители, педагогические работники образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования, а также работники Департамента образования за высокие показатели профессиональной деятельности вне зависимости от стажа и квалификационной категории за:

- значительные успехи в организации, управлении и совершенствовании образовательного и воспитательного процессов в соответствии с приоритетными направлениями модернизации образовательной отрасли и реализации национального проекта "Образование";

- успехи в разработке, внедрении в учебный процесс новых образцов педагогической практики, современных форм и методов организации и проведения уроков, занятий, контроля знаний, обеспечивающие современное конкурентоспособное образование;

- успехи в практической подготовке обучающихся и воспитанников, в

развитии их творческой активности;

- успехи в разработке новых образовательных программ, общих и частных методик организации образовательного процесса и процесса управления школой;

- успехи в оптимизации содержания образования, эффективном использовании потенциала дополнительного образования в формировании гражданского сознания, толерантности, навыков здорового образа жизни.

2.2.С целью обеспечения качественного отбора претендентов утверждается критериальная карта отбора кандидатов на награждение муниципальным знаком отличия (приложение № 1).

2.3.Ходатайство о награждении нагрудным знаком по каждой кандидатуре с приложением подтверждающих документов направляется руководителю Департамента образования в срок до 20 апреля текущего года в следующем порядке:

- в отношении работника образовательного учреждения направляется руководителем образовательного учреждения;
- в отношении руководителя образовательного учреждения направляется куратором этого образовательного учреждения;
- в отношении работника Департамента образования направляется заместителем руководителя Департамента образования.

2.4.Вместе с ходатайством о награждении нагрудным знаком представляются следующие документы:

- выписка из протокола решения педагогического совета образовательного учреждения (в отношении работника образовательного учреждения);
- документы, подтверждающие успехи кандидата на награждение нагрудным знаком, перечисленные в п.2.1. настоящего Положения.

2.5.Экспертиза документов по поступившим ходатайствам на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, осуществляется путем проведения анализа представленных материалов в срок до 15 мая текущего года. Экспертизу документов проводят специалисты отдела общего, дошкольного, специального и дополнительного образования Департамента образования.

2.6.По результатам экспертизы заполняется критериальная карта и вносится представление на награждение на каждого кандидата. Представление на награждение знаком оформляется на наградном листе установленного образца (приложение № 2), подписывается начальником Департамента образования, после чего подписывается мэром г. Южно-Сахалинска, и направляется в Комиссию вместе с критериальной картой отбора.

2.7.В период с 1 по 10 июня текущего года Комиссия формирует рейтинг претендентов с учетом критериальной карты, по результатам которого

определяется шесть победителей на награждение нагрудным знаком отличия.

2.8. Решение о награждении принимается на основании заключения Комиссии в день заседания Комиссии и оформляется постановлением администрации города. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера постановления администрации города о награждении.

2.9. Нагрудным знаком ежегодно награждаются 6 педагогических и руководящих работников системы образования г. Южно-Сахалинска на педагогическом форуме в августе в торжественной обстановке.

2.10. К нагрудному знаку выдается удостоверение установленного образца.

2.11. Каждому награжденному выплачивается единовременная премия в размере 50000 рублей за счет средств бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск".

2.12. Награждение нагрудным знаком происходит единовременно, повторное награждение нагрудным знаком не допускается.

2.13. Лишение нагрудного знака не допускается.

### III. Порядок награждения переходным знаком образовательного учреждения "Прорыв года"

3.1. Переходным знаком "Прорыв года" (далее - переходный знак) награждается лучшее образовательное учреждение за:

- лучший опыт формирования органов самоуправления (управляющий совет, совет школы, совет по образованию и др.);

- значительные успехи в реализации проектов социального партнерства образовательного учреждения с вузами, учреждениями, организациями других сфер деятельности, общественными организациями;

- результаты экспериментальной и инновационной деятельности;

- обновление традиционных форм организации образовательного процесса и процесса управления школой посредством их технологизации;

- успехи в деятельности профессионально-творческих групп, обеспечивающих развитие городской и областной образовательных систем;

- успехи в использовании дополнительного образования как ресурса формирования опыта полноценной жизни, формирования гражданского сознания, развития творческих способностей;

- высокий уровень оснащенности образовательного процесса и процесса управления школой современными образовательными технологиями.

3.2. Ходатайство о награждении переходным знаком по каждому образовательному учреждению с приложением подтверждающих документов направляется руководителю Департамента образования в срок до 20 апреля

текущего года куратором этого образовательного учреждения.

3.3. Вместе с ходатайством о награждении переходным знаком представляются документы, подтверждающие достижения и успехи образовательного учреждения, перечисленные в п.3.1. настоящего Положения.

3.4. Экспертиза документов по поступившим ходатайствам на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, осуществляется путем проведения анализа представленных материалов в срок до 15 мая текущего года. Экспертизу документов проводят специалисты отдела общего, дошкольного, специального и дополнительного образования Департамента образования.

3.5. По результатам экспертизы вносится представление на награждение на каждое образовательное учреждение. Представление на награждение переходным знаком оформляется Департаментом образования на наградном листе установленного образца (приложение № 3), подписывается начальником Департамента образования и председателем совета директоров образовательных учреждений. В представлении дается описание общественно значимых дел образовательного учреждения за текущий учебный год. Представление направляется в Комиссию.

3.6. В период с 1 по 10 июня текущего года Комиссия рассматривает представления и определяет претендентов на награждение переходным знаком с учетом результатов экспертизы, после чего путем голосования определяется победитель на награждение переходным знаком.

3.7. Решение о награждении принимается на основании заключения Комиссии в день заседания Комиссии и оформляется постановлением администрации города.

3.8. Переходным знаком награждается образовательное учреждение, творческий коллектив сроком на один год на педагогическом форуме в августе в торжественной обстановке с вручением ценного подарка на сумму 30000 руб. за счет средств бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск".

3.9. Количество награждений переходным знаком «Прорыв года» не ограничено.

3.10. Лишение переходного знака «Прорыв года» не допускается.

#### IV. Описание муниципальных знаков отличия, условия их хранения и учета.

##### Условия при утрате

4.1. Нагрудный знак «Лучшему» представляет собой металлический значок темно-синего цвета, обрамленный золотыми колосьями. В центре значка изображена открытая книга на фоне горящего факела, после расположена надпись красного цвета «ЛУЧШЕМУ», ниже выгравированы слова «Южно-Сахалинск». С обратной стороны значка имеется металлическая булавка для

прикрепления значка к одежде.

К нагрудному знаку выдается номерное удостоверение на бумажном носителе, обложка которого представляет собой изображение герба муниципального образования «город Южно-Сахалинск», после которого расположена надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ». На левой половине внутренней стороны удостоверения расположено изображение значка «Лучшему», на правой стороне удостоверения указана надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ» и его номер, ниже указывается фамилия, имя и отчество награжденного, после чего указывается дата и номер постановления администрации города Южно-Сахалинска о награждении муниципальным знаком «Лучшему». Удостоверение подписывается мэром города.

4.2. Переходной знак «Прорыв года» представляет собой металлический кубок высотой 57 см, весом 2760 кг. Основанием кубка служит деревянный круг диаметром 43 см, на котором расположена металлическая табличка желтого цвета размером 5 x 9 см с надписью «ПЕРЕХОДЯЩИЙ ЗНАК Департамента образования администрации г. Южно-Сахалинска «Прорыв года». На деревянном круге располагается конусообразная металлическая подставка желтого цвета с металлическим шаром желтого цвета внутри, из которой вверх тянутся три металлических стержня желтого цвета, расширяющиеся кверху, на концах стержней расположены металлические шары желтого цвета. Стержни поддерживают шар темно-синего цвета диаметром 63 см, изображающий глобус с нанесенными на него странами мира в виде металлических пластин желтого цвета. По экватору глобуса расположены флаги стран мира в количестве 28 штук.

4.3. Хранение и учет нагрудных знаков «Лучшему» ведется отделом правового, кадрового и документационного обеспечения Департамента образования.

4.4. При утрате нагрудного знака «Лучшему» знак восстановлению не подлежит. При утрате удостоверения к нагрудному знаку «Лучшему» выдается повторное удостоверение.

4.5. Переходной знак в течение года после награждения до очередного педагогического форума, который ежегодно проводится в августе текущего года, хранится в образовательном учреждении, которое было награждено переходным знаком.

4.6. При утрате переходного знака «Прорыв года» переходной знак восстановлению не подлежит.

Начальник  
Департамента образования

Е.А.Федорова

Утверждено постановлением  
администрации города Южно-  
Сахалинска  
от 21.07.2014 № 1241-па

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО НАГРАЖДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ  
ЗНАКАМИ ОТЛИЧИЯ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по награждению муниципальными знаками отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Положение) регламентирует деятельность комиссии по награждению ЗНАКАМИ отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается при Департаменте образования администрации города Южно-Сахалинска (далее – Департамент образования) с целью рассмотрения кандидатур на награждение муниципальными знаками отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск» и принятия решения о награждении.

1.3. Создание необходимых условий для работы Комиссии возлагается на Департамент образования.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Положением «О муниципальных знаках отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск», а также в соответствии с настоящим Положением. Комиссия при осуществлении деятельности также руководствуется Конституцией РФ, федеральным и региональным законодательством.

1.5. Комиссия является коллегиальным органом. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- законности;
- коллегиальности;
- открытости;
- гласности;
- справедливости;
- независимости при принятии решения;
- соблюдения равенства прав членов комиссии при обсуждении и принятии решения;
- взаимодействия с общественностью, с органами исполнительной власти, учреждениями, предприятиями, организациями, независимо от



ведомственной принадлежности, организационно-правовых форм и форм собственности, по вопросам предоставления необходимых для работы сведений для решения возложенных на Комиссию задач;

- обеспечения ответственности должностных лиц и привлеченных к работе Комиссии других лиц за нарушение прав и интересов выдвинутых на награждение муниципальными знаками отличия кандидатур.

## II. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии по награждению муниципальными знаками отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск» является персональным и утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

2.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии (вице-мэр по социальному развитию), заместителя председателя Комиссии (начальник Департамента образования), секретаря Комиссии, и трех членов Комиссии: представителей местной общественной организации по поддержке общественных инициатив руководителей образовательных учреждений «Совет директоров», Совета заведующих дошкольными образовательными учреждениями, Городской Думы города Южно-Сахалинска.

2.3. Полномочия председателя Комиссии.

- планирует, организует и руководит деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- определяет повестку дня заседаний и порядок их проведения;
- участвует в голосовании при принятии решения о награждении муниципальными знаками отличия;
- вносит от имени комиссии предложения руководителю Департамента образования о создании необходимых условий для работы Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии, а также решения о награждении муниципальными знаками отличия, выносимые по итогам заседания Комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением принятых решений.

2.4. Полномочия заместителя председателя Комиссии.

- участвует в голосовании при принятии решения о награждении муниципальными знаками отличия;
- в случае отсутствия председателя Комиссии по уважительной причине:
- планирует, организует и руководит деятельностью Комиссии;
  - председательствует на заседаниях Комиссии;
  - определяет повестку дня заседаний и порядок их проведения;
  - вносит от имени комиссии предложения руководителю Департамента

образования о создании необходимых условий для работы Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии, а также Заключения о награждении муниципальными знаками отличия, выносимые по итогам заседания Комиссии;

- осуществляет контроль за исполнением принятых решений.

2.5. Полномочия секретаря Комиссии:

- осуществляет подготовку проведения заседаний Комиссии;
- отвечает за делопроизводство Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- участвует в голосовании при принятии решения о награждении муниципальными знаками отличия;
- контролирует выполнение решений Комиссии.

2.6. Полномочия членов Комиссии:

- предварительно, до начала заседания Комиссии, знакомятся с материалами внесенных на рассмотрение дел о награждении муниципальными знаками отличия в отношении каждой кандидатуры;

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- участвуют в исследовании представленных материалов в отношении каждого кандидата;

- участвуют в обсуждении принимаемых решений о награждении муниципальными знаками отличия;

- участвуют в голосовании при принятии решений о награждении муниципальными знаками отличия;

- ведут по поручению председательствующего протокол заседания в случае отсутствия секретаря Комиссии.

Все лица из состава Комиссии несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей.

### III. Основные задачи Комиссии

3.1. Рассмотрение кандидатур, выстраивание рейтинга на награждение муниципальными знаками отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.2. Вынесение решения о награждении кандидатур муниципальными знаками отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск».

### IV. Права и обязанности Комиссии

Права Комиссии:

4.1. Запрашивать у органов исполнительной власти, учреждений,

предприятий, организаций, независимо от ведомственной принадлежности, организационно-правовых форм и форм собственности, необходимые для работы сведения.

4.2.Предоставлять письменные возражения в случае несогласия с рассмотрением отдельных видов вопросов заседания.

4.3.Заслушивать на своих заседаниях кандидатов на награждение муниципальными знаками отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск», представителей образовательных учреждений, выдвинутых на награждение муниципальными знаками отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск», начальника Департамента образования, должностных лиц образовательных учреждений, представителей общественных организаций, органов самоуправления образовательного учреждения (управляющий совет, совет школы, совет по образованию и др.), возбуждивших ходатайство о награждении знаками отличия.

4.4.Задавать вопросы кандидатам на награждение муниципальными знаками отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск»,

4.5.Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц образовательных учреждений, представителей общественных организаций, органов самоуправления образовательного учреждения (управляющий совет, совет школы, совет по образованию и др.), возбуждивших ходатайство о награждении знаками отличия, а также представителей органов исполнительной власти, учреждений, предприятий, организаций независимо от ведомственной принадлежности, организационно-правовых форм и форм собственности для решения возложенных на Комиссию задач.

4.6.Вносить в установленном порядке мэру города Южно-Сахалинска предложения по улучшению работы Комиссии.

Обязанности Комиссии:

4.7.При наличии личной заинтересованности (родственные или иные отношения с кандидатами на награждение муниципальными знаками отличия, которые могут повлиять на принятие решения о награждении муниципальными знаками отличия) заявить самоотвод либо подать заявление председателю Комиссии об отводе другого лица из состава Комиссии, если ему стало известно о личной заинтересованности этого лица.

4.8.Присутствовать лично на заседаниях, при наличии уважительных причин невозможности присутствия на заседаниях уведомлять о своем отсутствии председателя Комиссии.

## V. Заседания Комиссии

5.1.Заседания Комиссии по формированию рейтинга претендентов и

определение списка кандидатур на награждение знаком отличия проводятся в период с 1 по 10 июня текущего года.

5.2. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 лиц из состава Комиссии.

5.3. Председательствует на заседании Комиссии председатель. В случае отсутствия председателя Комиссии по уважительной причине заседание проводится под председательством заместителя председателя Комиссии.

5.4. Повестку дня заседаний и порядок их проведения определяет председатель Комиссии.

5.5. Все лица из состава Комиссии при обсуждении и голосовании обладают равными правами. Решения на заседаниях Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих лиц из состава Комиссии; в случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании.

5.6. Во время заседания Комиссии секретарь ведет протокол, который подписывается председателем Комиссии или лицом, его замещающим, а также секретарем.

5.7. Решение Комиссии о награждении муниципальными знаками отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск» оформляется в виде Заключения, которое подписывается председателем Комиссии или лицом, его замещающим, председательствующим на заседании, и секретарем. На основании Заключения Департаментом образования готовится проект постановления администрации города о награждении муниципальными знаками отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск».

5.8. В течение 3 дней после издания постановления администрации города Департамент образования издает приказ о награждении муниципальными знаками отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - приказ), который в течение 3 дней направляется для сведения в общеобразовательные учреждения. После получения приказа администрация образовательного учреждения в тот же день уведомляет кандидатов о награждении муниципальными знаками отличия в сфере образования городского округа «Город Южно-Сахалинск», и одновременно извещает о дате, времени и месте награждения муниципальными знаками отличия.

-

VI. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Комиссии

6.1. Комиссия не позднее 7 рабочих дней до дня проведения заседания информирует граждан путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Департамента образования ([www.doys.ru](http://www.doys.ru)), а также на информационном стенде, расположенном в служебном помещении Департамента образования.

6.2. Информация включает в себя следующие сведения:

- дата и время проведения заседания;
- место проведения заседания с указанием точного адреса;
- контактный телефон и электронный адрес Комиссии;
- перечень документов, необходимых для участия заинтересованных лиц на заседаниях Комиссии.

6.3. В целях эффективного распределения свободных мест заинтересованное лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании Комиссии, направляет заявление на участие в заседании (далее — заявление) (приложение к Положению) не позднее 3 рабочих дней до дня заседания.

6.4. Заявление направляется заинтересованным лицом в письменном виде в произвольной форме, либо на электронный адрес Департамента образования.

6.5. Комиссией при получении заявления в письменном виде проставляется отметка о дате и времени его поступления. Дата и время получения заявления в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

6.6. Количество присутствующих на заседании Комиссии граждан не должно создавать препятствий в работе Комиссии.

6.7. Количество заинтересованных лиц, присутствующих на заседании Комиссии, определяется председательствующим на заседании, исходя из технических особенностей помещения, в котором проводится заседание.

6.8. Заинтересованные лица, не представившие заявление в срок, установленный пунктом 6.3 настоящего Положения, допускаются к участию в нем только при наличии свободных мест для размещения.

6.9. Участие заинтересованных лиц в заседании осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.10. Комиссия перед началом заседания проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц. В лист регистрации вносится фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания. При регистрации заинтересованные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании Комиссии.

6.11. Заинтересованные лица вправе делать записи, производить фото, аудио и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены действующим законодательством, в той мере,

в которой данные действия не мешают проведению заседания.

6.12. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании заинтересованному лицу может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

Начальник Департамента образования

Е.А.Федорова

Утвержден  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 21.07.2014 № 1241-па

СОСТАВ КОМИССИИ  
ПО НАГРАЖДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗНАКАМИ ОТЛИЧИЯ  
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-  
САХАЛИНСК»

- Гружевская Т.Б. - вице-мэр по социальному развитию города Южно-Сахалинска, председатель комиссии
- Федорова Е.А. - начальник Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска, заместитель председателя комиссии
- Атанасиу Т.С. - начальник отдела общего, дошкольного, специального и дополнительного образования Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска, секретарь комиссии

Члены Комиссии:

- Грицай Ю.Н - председатель Южно-Сахалинской местной общественной организации по поддержке общественных инициатив руководителей образовательных учреждений "Совет директоров" (по согласованию)
- Корниенко Л.А. - председатель Совета заведующих дошкольными образовательными учреждениями (по согласованию)
- Робей В.Г. - заместитель председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска (по согласованию)

Начальник Департамента образования

Е.А.Федорова

Приложение № 1  
к Положению о муниципальных  
знаках отличия в сфере образования  
городского округа «Город Южно-  
Сахалинск»

**КРИТЕРИИ  
ОТБОРА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА НАГРАЖДЕНИЕ НАГРУДНЫМ  
ЗНАКОМ «ЛУЧШЕМУ»**

Критерии	Показатели	Баллы 0-5
1.Позитивная динамика учебных достижений за 3 года	<ul style="list-style-type: none"> <li>-положительная динамика роста качества знаний (подготовка детей к школе)</li> <li>-положительная динамика роста уровня обученности</li> <li>-наличие победителей предметных олимпиад, конференций, конкурсов, смотров за последние 3 года</li> <li>-положительная динамика результатов единого государственного экзамена</li> </ul>	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">по 1 баллу за каждого победителя</p> <p style="text-align: center;">1</p>
2.Позитивные результаты внеурочной деятельности по предмету	<p>Организация и проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-детских научных конференций;</li> <li>-кружков, факультативов;</li> <li>-предметных недель (декад);</li> <li>-фестивалей, спортивных соревнований, выставок;</li> <li>-заочных (дистанционных) олимпиад;</li> <li>Участие в социально значимых акциях</li> </ul>	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p>
3.Использования современных образовательных технологий, в том числе, информационно-коммуникационных	<ul style="list-style-type: none"> <li>-участие в инновационно-экспериментальной деятельности (название)</li> <li>- использования НИТ в обучении</li> <li>-использование интернет-технологий в обучении</li> <li>-освоение новых УМК в рамках профильного обучения</li> </ul>	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p>



4.Обобщение и распространение педагогического опыта	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проведение открытых уроков, мастер-классов, презентации, круглых столов (название, место и дата проведения за 3 года)</li> <li>-публикация (название печатного издания)</li> <li>-методические разработки (название, где утверждены)</li> <li>-наличие обобщенного опыта работы (где, кем, когда обобщался опыт работы)</li> <li>-создание учебного кабинета как творческой лаборатории (копия паспорта кабинета)</li> <li>-наличие публичного отчета</li> </ul>	<p>по одному баллу за каждый год</p> <p>1 балл за каждую публикацию</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
5.Участие в муниципальных, региональных, всероссийских профессиональных конкурсах	<ul style="list-style-type: none"> <li>-участие в конкурсе «Учитель года»</li> <li>-участие в грантовых проектах</li> <li>-участие в дистанционных проектах, конкурсах</li> <li>-участие в конкурсах «Урок года», «Лучшая методическая разработка», «Предметно- развивающая среда» и др. (название, результат)</li> </ul>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>

Приложение № 2  
к Положению о муниципальных  
знаках отличия в сфере образования  
городского округа «Город Южно-  
Сахалинск»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
НА ПРИСВОЕНИЕ НАГРУДНОГО ЗНАКА "ЛУЧШЕМУ"

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_

(точное наименование учреждения)

3. \_\_\_\_\_

(дата рождения)

4. Образование \_\_\_\_\_

(специальность по образованию)

(наименование учебного заведения, год окончания)

5. Кандидатура \_\_\_\_\_

Рекомендована Советом образовательного учреждения (либо другим коллегиальным  
органом, указать каким) \_\_\_\_\_

(наименование учреждения, № протокола)

6. Обоснование выдвижения кандидатуры \_\_\_\_\_

(перечень конкретных достижений, успехов за текущий год)

Мэр города Южно-Сахалинска

Начальник Департамента образования

Приложение № 3  
к Положению о муниципальных  
знаках отличия в сфере образования  
городского округа «Город Южно-  
Сахалинск»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
НА НАГРАЖДЕНИЕ ПЕРЕХОДНЫМ ЗНАКОМ "ПРОРЫВ ГОДА"

1. Точное наименование образовательного учреждения, выдвигаемого на награждение

2. Фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения (с указанием, при их наличии, наград, звания)

3. Какими наградами, отличительными знаками, дипломами образовательное учреждение удостоено

с указанием года награждения, присвоения звания, поощрения

4. Обоснование выдвижения образовательного учреждения

Начальник  
Департамента образования

Председатель Совета директоров  
образовательных учреждений

Начальник Департамента образования  
администрации г. Южно-Сахалинска

Е.А.Федорова

Приложение  
к Положению о комиссии по  
награждению муниципальными  
знаками отличия в сфере образования  
городского округа «Город Южно-  
Сахалинск»

Заявление  
на участие в заседании

\_\_\_\_\_ (наименование коллегиального органа)

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заинтересованного лица)

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

прошу допустить меня к участию в заседании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
которое состоится " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по адресу: \_\_\_\_\_

Контактные данные заинтересованного лица <\*>:

телефон \_\_\_\_\_

адрес для корреспонденции \_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_

Являюсь представителем <\*> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации (юридического лица), государственного органа, органа  
местного самоуправления, представителем которого является заинтересованное лицо)

Реквизиты доверенности \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на обработку и  
использование моих персональных данных, содержащихся в заявлении и представленных  
мною документах.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

-----  
<\*> Контактные данные заинтересованного лица заполняются при наличии указанных  
реквизитов.

<\*> Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического  
лица), государственного органа, органа местного самоуправления.