

**Управление образования  
администрации Верховажского муниципального района  
Вологодской области**

**ПРИКАЗ**

**От 07 сентября 2021 года**

**№ 128  
с. Верховажье**

**О создании Доски Почета лучших  
работников системы образования  
Верховажского муниципального  
района**

В целях мотивации работников системы образования Верховажского муниципального района, повышению результативности труда, отражения успехов, особых достижений в профессиональной педагогической деятельности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Доске Почета лучших работников системы образования Верховажского муниципального района (прилагается).
2. Утвердить состав комиссии для отбора кандидатов для занесения на Доску Почета:

- 1) Попова Т.И., и.о. начальника Управления образования, председатель комиссии;
- 2) Николаева З.С., заместитель начальника УО, ответственный секретарь комиссии;
- 3) Друговская И.В., председатель профсоюзной организации;
- 4) Домакова О.В., методист МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №6 «Лесная сказка»;
- 5) Булганина Е.В., представитель общественности муниципальной системы образования.

И.о. начальника Управления образования  
 администрации Верховажского  
 муниципального района



Т.И. Попова

Приложение к приказу Управления образования администрации Верховажского муниципального района от 07.09.2021 года № 128 «О создании Доски Почета лучших работников системы образования Верховажского муниципального района»

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДОСКЕ ПОЧЕТА ЛУЧШИХ РАБОТНИКОВ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок, сроки и условия ведения Доски Почета лучших работников системы образования (далее - Доска Почета) Верховажского муниципального района.

1.2. Доска Почета создается с целью мотивации работников системы образования Верховажского 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 10 человек сроком на 1 год.

1.6. Доска Почета представлена в форме электронного ресурса, размещенного на официальном сайте Управления образования администрации Верховажского муниципального района (далее- Управление образования) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представляющего собой галерею цветных фотопортретов лучших работников муниципальной системы образования.

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

## **2. Порядок выдвижения кандидатов на Доску Почета**

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

Общее число лиц, представляемых к награждению, может составлять:  
не более одного человека в год от организации общей штатной численностью менее 50 человек;  
не более двух человек в год от организации общей штатной численностью свыше 50 человек.

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;
- цветная фотография кандидата (в электронном виде 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.

2.5. Несоответствие кандидата требованиям, указанных в п.2.1 настоящего Положения, и (или) неполное представление документов, указанных в п.2.2 настоящего Положения, является основанием для отказа в занесении кандидата на Доску Почета и оставлении ходатайства без рассмотрения.

2.6. 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 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 дня 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 №1).

3.13. Организационное обеспечение деятельности Комиссии, осуществляется 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 (Приложение №2).

#### **4. Финансовое обеспечение Доски Почета**

4.1. Оформление Доски Почета осуществляется за счет средств Управления образования.