



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

21.07.2023 г.

№ 260

**Об утверждении Положения
о Книге Почета управления
образования администрации
Пермского муниципального округа**

В целях поощрения за высокие достижения в развитии образования Пермского муниципального округа, обучении и воспитании подрастающего поколения, а также упорядочения процедуры занесения сведений в Книгу Почёта управления образования администрации Пермского муниципального округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Книге Почета управления образования администрации Пермского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав оргкомитета о занесении сведений в Книгу почета на 2023 год согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации муниципального образования «Пермский муниципальный округ» от 24 сентября 2018 г. № 335 «Об утверждении Положения о Книге Почета управления образования администрации Пермского муниципального округа»
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования Плотникову Л.Л.

Начальник
управления образования



Н.А. Соснина

С приказом ознакомлена, на руки получила _____ /Л.Л. Плотникова/

Приложение 1
к приказу управления образования
администрации Пермского муниципального
округа Пермского края
от 21.07.2023 № 260

ПОЛОЖЕНИЕ
о Книге Почёта управления образования администрации
Пермского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок ведения и занесения сведений в Книгу Почёта управления образования администрации Пермского муниципального округа (далее — Книга Почёта).

1.2. Книга Почёта является историческим документом, который передается от поколения к поколению, символом чести, трудовой доблести и славы, общественной формой признания заслуг, служит одной из форм морального поощрения лиц, работавших ранее или работающих в настоящее время в образовательных учреждениях, подведомственных управлению образования Пермского муниципального округа.

1.3. Книга Почёта документ, который хранит память о лучших представителях системы образования Пермского муниципального округа, своими делами внёсших весомый вклад в становление, развитие и формирование положительного имиджа муниципальной системы образования, достигших выдающихся показателей и результатов работы, активно участвующих в общественной жизни округа, снискавших уважение и признание своих заслуг у коллег, учащихся, родителей, общественности.

1.4. Книга Почёта — специальная электронная книга, создаётся в виде альбома с фотографией кандидата.

1.5. Предназначение Книга Почёта:

1.5.1. отдать дань уважения и признательности людям, искренне и добросовестно, с полной отдачей работающим (работавшим) в образовании;

1.5.2. сохранить традиции преемственности в деле воспитания и обучения молодого поколения;

1.5.3. стимулировать активность и творческий потенциал руководителей и педагогов;

1.5.4. содействовать формированию положительного имиджа системы образования Пермского муниципального округа;

1.5.5. запечатлеть для истории округа, в памяти и в сознании поколений граждан имена людей, имеющих (имевших) непосредственное отношение к развитию муниципальной системы образования.

2. Отбор кандидатур для занесения в Книгу Почёта

2.1. Лица, удостоенные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», являющиеся Почётными гражданами Пермского муниципального округа, заносятся в Книгу Почёта без предоставления необходимых документов.

2.2. В Книгу Почёта заносятся сведения о работниках системы образования Пермского округа:

2.2.1. имеющих стаж педагогической работы не менее 20 лет;

2.2.2. имеющих государственные и (или) ведомственные награды;

2.2.3. внёсших значительный вклад в развитие образования Пермского муниципального округа.

2.3. Вклад в развитие образования Пермского муниципального округа кандидата для занесения в Книгу Почета оценивается по следующим критериям.

2.3.1. Для педагогов:

- высшая квалификационная категория;

- наличие учащихся (воспитанников) призеров Всероссийских олимпиад, соревнований, конкурсов;

- призовые места педагога в профессиональных окружных, краевых и Всероссийских конкурсах;

- результаты учащихся (воспитанников) выше средних по краю за последние 5 лет;

- положительная динамика развития детей, учебных достижений обучающихся за последние 5 лет;

- высокие результаты деятельности педагога по вопросам воспитания учащихся;

- высокие результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (если есть);

- обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном, региональном и (или) федеральном уровне (мастер-классы, семинары, круглые столы, публикации и др.).

2.3.2. Для руководителей (директоров, заведующих, их заместителей, руководителей структурных подразделений):

- итоги рейтингов, независимых оценок и экспертиз результатов деятельности образовательного учреждения;

- наличие в ОУ призеров Всероссийских олимпиад, соревнований, конкурсов;

- результаты учащихся (воспитанников) ОУ выше средних по краю за последние 5 лет;

- участие образовательного учреждения в инновационной деятельности;

- положительная динамика достижений учащихся и педагогов за последние 5 лет;

- владение современными технологиями управления образовательным учреждением;

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины за последние 3 года.

2.4. Для отбора кандидатур в Книгу Почёта, организации мероприятий по её созданию назначается организационный комитет (далее — Оргкомитет), выполняющий экспертные и организационные функции.

2.5. Количественный и персональный состав Оргкомитета ежегодно утверждается приказом начальника управления образования администрации Пермского округа.

2.6. В состав Оргкомитета включаются:

2.6.1. председатель Оргкомитета заместитель начальника управления образования администрации Пермского муниципального округа;

2.6.2. секретарь оргкомитета;

2.6.3. членами Оргкомитета могут быть представители администрации Пермского муниципального округа, МКУ «Центр развития образования Пермского муниципального округа», окружного совета ветеранов, профсоюзной организации, представители ОУ

2.6.4. по согласованию в работе Оргкомитета могут принимать участие иные приглашенные лица.

2.7. Работой Оргкомитета руководит его председатель.

2.8. Текущую работу Оргкомитета осуществляет секретарь.

3. Порядок внесения предложений о занесении сведений в Книгу Почёта

3.1. Инициатором занесения сведений в Книгу Почёта о педагогах, заместителях руководителя и руководителях структурных подразделений является образовательное учреждение, управление образования администрации Пермского муниципального округа, МКУ «Центр развития образования Пермского муниципального округа».

3.2. Кандидатуры на занесение в Книгу Почёта (педагогов, заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений) утверждаются на заседании органа государственного-общественного управления образовательного учреждения (далее — Заявитель).

3.3. Заявитель предоставляет в Оргкомитет ходатайство на бланке образовательного учреждения и характеристику претендента.

3.4. Ходатайство заверяется подписями председателя органа государственного-общественного управления образовательного учреждения и директора (заведующего); характеристика заверяются подписью директора (заведующего).

3.5. Ходатайство и характеристика сканируются и направляются в Оргкомитет по электронной почте на адрес: ruo@permsky.permkrai.ru.

3.6. После принятия решения о занесении претендента в Книгу Почета заверенные ходатайство и характеристика (оригиналы) предоставляются секретарю Оргкомитета на бумажном носителе. Наличие у претендента правительственных или отраслевых наград подтверждается копиями соответствующих документов.

3.7. Материалы Заявителя принимаются секретарём Оргкомитета ежегодно в период с 15 июня по 15 июля.

3.8. Инициаторам занесения сведений в Книгу Почёта о руководителях (директорах, заведующих) является Оргкомитет.

3.9. Кандидатуры руководителей (директоров, заведующих) для занесения в Книгу Почета согласовываются с начальником управления образования администрации Пермского муниципального округа.

3.10. Секретарь оргкомитета:

- обеспечивает размещение на сайте управления образования Пермского муниципального округа информации о сроках приёма документов Заявителей для занесения в Книгу Почёта не позднее 01 июня текущего года;

- проверяет перечень предоставленных документов;

- организует заседания Оргкомитета.

3.11. Заседания Оргкомитета проводятся после завершения приема документов от Заявителей.

4. Принятие решения о занесении данных работника в Книгу Почёта

4.1. Для занесения сведений о работнике в Книгу Почёта необходимо положительное заключение Оргкомитета.

4.2. Заключение о занесении сведений о кандидатах в Книгу Почёта оформляется в виде протокола.

4.3. Заключение считается правомочным, если при принятии решения присутствовало не менее 2/3 членов Оргкомитета.

4.4. Решение оргкомитета о занесении сведений о работнике в Книгу Почёта утверждается приказом начальника управления образования администрации Пермского муниципального округа.

4.5. Занесение сведений в Книгу Почёта производится в День учителя.

4.6. Фотографирование работников для занесения в Книгу Почёта проводится централизованно в сентябре.

4.7. Ежегодно в Книгу Почёта заносятся сведения не более чем о 5-ти работниках системы образования Пермского округа.

4.8. Занесение сведений о кандидатах в Книгу Почета может быть осуществлено посмертно. В случае рассмотрения вопроса о занесении в Книгу Почёта посмертно по соответствующей кандидатуре делается отметка «Посмертно».

4.9. Посмертно в Книгу Почёта заносятся сведения не более чем о 3-х кандидатах ежегодно.

4.10. Сведения об одном и том же кандидате не могут быть занесены в Книгу Почета повторно.

4.11. Каждому педагогу (руководителю), удостоенному чести быть занесенным в Книгу Почета, отводится отдельный лист в Книге.

4.12. Оглашение приказа о занесении в Книгу Почета и вручение памятного свидетельства осуществляет в торжественной обстановке начальник управления образования администрации Пермского муниципального округа или уполномоченное им должностное лицо.

4.13. Лицам, сведения о которых заносятся в Книгу Почета, вручается один экземпляр соответствующего приказа, памятное свидетельство, осуществляется запись в личное дело и трудовую книжку.

4.14. В случае смерти лица, удостоенного занесения в Книгу Почета, свидетельство о занесении в Книгу Почета вручается его наследникам.

4.15. Памятное свидетельство представляет собой деревянную плакетку формата А-5 с металлической пластиной, на которую наносится текст о занесении педагога или руководителя в Книгу Почета.

5. Обязанности лиц по вопросам ведения и хранения Книги Почёта

5.1. Организационные вопросы ведения и хранения Книги Почёта находятся в полномочии председателя Оргкомитета.

5.2. Обязанности по пополнению Книги Почёта возлагаются на заместителя начальника управления образования администрации Пермского муниципального округа.

5.3. Оргкомитет обеспечивает освещение информации о лицах, занесенных в Книгу Почета, в средствах массовой информации, а также ведение электронного варианта Книги Почета на сайте управления образования Пермского муниципального округа.

5.4. По согласованию с начальником управления образования администрации Пермского муниципального округа сведения из Книги Почета могут быть опубликованы в средствах массовой информации. При публикации сведений не допускается изменение и сокращение содержания оригинала.

6. Правила хранения и использования Книги Почёта

6.1. Положение о Книге Почёта вступает в силу после издания приказа начальника управления образования администрации Пермского муниципального округа о его утверждении.

6.2. Книга Почёта может быть использована как средство воспитательного воздействия.

6.3. Книга Почёта демонстрируется как реликвия на мероприятиях муниципального, краевого и Всероссийского уровней.

6.4. Электронный вариант Книги Почёта находится на сайте управления образования администрации Пермского муниципального округа.

6.5. Факт занесения педагога в электронный вариант Книги Почета предполагает его согласие на хранение и обработку его персональных данных, предоставленных в материалах Книги Почета и согласие на открытие Материалов для широкого круга общественности

6.6. Финансирование пополнения и содержания Книги Почета, приобретения памятных свидетельств и проведения церемонии торжественного их вручения осуществляется из средств МКУ «Центр развития образования Пермского муниципального округа».

Приложение 2
к приказу управления образования
администрации Пермского муниципального
округа Пермского края
от 21.07.2023 № 260

Состав оргкомитета о занесение сведений в Книгу Почета на 2023 год

Председатель Комиссии – Плотникова Л.Л., заместитель начальника управления образования администрации Пермского муниципального округа.

Секретарь Комиссии – Углицких О.В., консультант организационно-методического отдела МКУ «Центр развития образования Пермского муниципального округа».

Члены Комиссии:

Дюкова Е.А., начальник отдела общего образования управления образования администрации Пермского муниципального округа;

Подушкина А.А., начальник отдела дошкольного образования управления образования администрации Пермского муниципального округа;

Лядова О.Н., председатель Пермской районной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;

Ташкинова Т.В., заведующий МАДОУ «Кондратовский детский сад «Ладошки»;

Микова Г.М., почетный гражданин Пермского муниципального округа, представитель общественности;

Ширяева А.С., представитель общественности.