Приложение № 1

к приказу управления образования

Администрации города Иванова

от «07» 05 2025 г. № 196

**ПРАВИЛА**

**проведения Конкурса на предоставление денежного поощрения лучшим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений**

**города Иванова в 2025 году**

**I.** **Общие положения**

* 1. Настоящие Правила разработаны в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие образования города Иванова» (специальной программы «Развитие кадрового потенциала образования»), утвержденной постановлением Администрации города Иванова от 11.11.2022 № 1836.
  2. Понятия, используемые в настоящих Правилах:
* заявитель – орган самоуправления муниципальной дошкольной образовательной организации (совет образовательной организации, попечительский совет, управляющий совет и др.), обеспечивающий государственно-общественный характер управления;
* конкурсная комиссия – комиссия по конкурсному отбору лучших работников для получения денежного поощрения, создаваемая в порядке, определяемом настоящими Правилами;
* претенденты – воспитатели и специалисты дошкольных образовательных организаций со стажем педагогической работы не менее трех лет, основным местом работы которых является дошкольная образовательная организация, подведомственная управлению образования Администрации города Иванова. Победители предыдущих лет не могут принимать участие в течение следующих трех лет;
* методическая разработка – структурированный и подробно описанный ход проведения учебного занятия, мероприятия (в том числе методического), программы, раскрывающие формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения, воспитания применительно к конкретной теме, включающее в себя описание цели, средства их достижения, ожидаемые результаты, с необходимыми методическими рекомендациями по наиболее сложным для изучения темам.

1.3. Цель конкурса – выявление успешных педагогических практик, распространение которых окажет значительное влияние на повышение качества муниципального дошкольного образования и обеспечит условия для его устойчивого развития.

**II. Порядок проведения конкурса**

* 1. Исходя из финансирования муниципальной программы «Развитие образования города Иванова», утвержденной постановлением Администрации города Иванова от 11.11.2022 № 1836, размер одного денежного поощрения:

Для воспитателей не менее 20000 рублей, количество денежных поощрений – 20.

Для специалистов не менее 15000 рублей, количество денежных поощрений – 7.

* 1. Представление документов.

2.2.1. Заявитель размещает документы **в электронном виде** в сети Интернет на ресурсе, который определяет претендент самостоятельно (например, Облако.mail.ru, Яндекс.Диск и др.). Доступ к материалам Конкурса должен быть открыт до 31 декабря 2025 г.

- Справка работодателя, подтверждающая трудовой стаж работника (приложение № 2).

- Согласие на обработку персональных данных.

- Аналитическая справка или представление о деятельности претендента, заверенная заявителем (не более 3 страниц).

- Методическая разработка (до 10 страниц).

- Документы, информационные материалы, подтверждающие достижения претендента в профессиональной деятельности по соответствующим критериям (приложение № 4) - допустимый объем до 10 листов; сертификаты и удостоверения, подтверждающие повышение квалификации и участии в индивидуальном образовательном маршруте не менее 10 часов.

- Заявку (приложение № 1) претендент заполняет по ссылке <http://opros.ivedu.ru/run/survey/9360ac90>

2.2.2. МБУ МЦ в период размещения документов (с 26.05.2025 по 10.06.2025) осуществляет регистрацию претендента в журнале регистрации представлений заявителей.

2.2.3. Не подлежат регистрации и не допускаются к дальнейшему участию в конкурсе представления, поданные на претендентов, не отвечающих требованиям, установленными настоящими Правилами, с неполным пакетом документов или по истечении срока подачи документов.

2.3. Порядок проведения экспертизы результатов деятельности претендентов.

2.3.1. Для оценки результатов деятельности претендентов создается конкурсная комиссия, количественный и персональный состав которой утверждается приказом управления образования Администрации города Иванова.

2.3.2. В состав конкурсной комиссии могут входить представители управления образования Администрации города Иванова, МБУ МЦ, вузов, муниципальных образовательных организаций, муниципальных гражданских институтов.

2.3.3. Члены конкурсной комиссии должны отвечать следующим требованиям:

- иметь опыт практической деятельности в дошкольных образовательных организациях или органах управления образованием, в том числе государственно-общественного управления, различного уровня;

- обладать общественным и административным доверием (авторитетом);

- быть способным к проведению аналитической работы для представления обоснованных и объективных выводов о результатах экспертной оценки.

2.4. Процедура проведения экспертизы результатов деятельности претендентов.

2.4.1. Конкурсная комиссия в соответствии с критериями отбора организует экспертизу деятельности претендентов в очном формате.

2.4.2. Конкурсная работа снимается с конкурса, если не проходит экспертизу на антиплагиат (уникальность текста менее 75%).

2.4.3. Организация работы членов конкурсной комиссии осуществляется в форме индивидуального оценивания пакетов документов претендентов.

2.4.4. Ответственный секретарь конкурсной комиссии распределяет пакеты документов претендентов между членами методом случайной выборки, но с обязательным условием, чтобы каждый пакет документов был проанализирован и оценен не менее чем двумя членами конкурсной комиссии. В случае большого расхождения в баллах двух экспертов конкурсной комиссии, работу проверяет третий эксперт.

2.4.5. Конкурсная комиссия работает до 20.06.2025 года.

2.4.6. Основной целью экспертизы являются выявление соответствия представленных документов утвержденным критериям отбора и оценка каждого из них по 5-балльной шкале (приложение 3).

2.4.7. Предметом экспертизы деятельности претендента являются только документы и материалы, представленные заявителем (с учетом аналитической справки о деятельности претендента) в соответствии с критериями отбора.

2.4.8. Все результаты оценки заносятся в критериальный лист (приложение № 4). Члены конкурсной комиссии вносят в него результаты экспертизы.

2.4.9. Члены конкурсной комиссии несут персональную ответственность за качество и объективность экспертной оценки.

2.4.10. Экспертное заключение подписывается членом конкурной комиссии.

2.4.11. Конкурсной комиссией по сумме полученных баллов формируется итоговый рейтинговый список претендентов.

2.4.12. Если по результатам проведенной экспертизы число отобранных претендентов среди воспитателей окажется больше 20, среди специалистов больше 7, то конкурсной комиссией организуется дополнительная экспертиза деятельности претендентов, набравших одинаковое количество баллов. Организация дополнительной экспертизы осуществляется членом конкурсной комиссии, назначенным председателем.

2.4.13. Решение конкурсной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

2.4.14. Критериальные листы оценки деятельности работников (приложение № 4) с результатами экспертизы конкурсной комиссии распечатываются и хранятся в электронном и бумажном варианте в МБУ МЦ до 31.12.2025 и подлежат уничтожению посредством специальной техники.

**III. Оргкомитет Конкурса**

3.1. Для организации и проведения Конкурса создаётся оргкомитет, который обеспечивает процедуру проведения конкурса. Деятельность оргкомитета координирует МБУ МЦ.

3.2. Состав оргкомитета утверждается приказом МБУ МЦ.

3.3. Функции оргкомитета:

3.3.1. Определяет общий порядок проведения Конкурса.

3.3.2. Координирует работу конкурсной комиссии и его участников.

* + 1. Анализирует и обобщает итоги конкурса.
    2. Определяет состав и направление конкретных расходов, необходимых для проведения конкурса и процедуры награждения.
    3. Инициирует перераспределение финансовых средств под фактически складывающиеся расходы.

**IV. Подведение итогов конкурсного отбора**

4.1. На основании обобщенных результатов оценочных листов формируется список претендентов, который подписывается председателем конкурсной комиссии и передается в оргкомитет. Протоколом оргкомитета утверждается список грантообладателей и передается в управление образования Администрации города Иванова.

4.2. Список победителей Конкурса утверждается приказом управления образования Администрации города Иваново.

4.3. Награждение победителей Конкурса осуществляется при условии, что на момент награждения они продолжают работу в образовательных учреждениях муниципальной системы образования города Иванова и это место работы является основным. В противном случае награждается конкурсант, получивший максимально близкое к победителям в номинации количество баллов. В случае отсутствия такого конкурсанта, денежные средства, предусмотренные на награждение, могут распределяться равномерно между победителями в номинации, всеми победителями конкурса, а также быть направлены на поощрение подарками в денежном выражении представителям муниципальной системы образования за популяризацию и активное сопровождение конкурсного движения. Решение принимается оргкомитетом конкурса и закрепляется приказом Учредителя.

Приложение № 1

ЗАЯВКА

**НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ на предоставление денежного поощрения лучшим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений**

**города Иванова**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. (полностью) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Место работы (полное название образовательной организации) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Должность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Педагогический стаж | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Квалификационная категория | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Контактная информация: телефон, | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| адрес электронной почты (E-mail). | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Ссылка на размещенные конкурсные материалы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

С правилами и условиями проведения конкурса на получение денежного поощрения

лучшим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Иванова в 2024 году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(согласие, подпись)

Приложение № 2

Угловой штамп

организации

## Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

## (ФИО сотрудника)

## работающей(ему) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## (наименование учреждения)

## в должности с « » 20\_\_\_\_ г. и по настоящее время. Место работы является основным.

/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность руководителя) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

**М.П.**

Приложение № 3

Согласие на обработку персональных данных

|  |
| --- |
| Я, , |

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

проживающий(ая) по адресу:

|  |
| --- |
|  |
| (адрес субъекта персональных данных) |
|  |
|  |

(номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

**принимаю решение о предоставлении своих персональных данных Оператору –**

Муниципальному бюджетному учреждению «Методическрй центр в системе образования»

|  |
| --- |
| 153000, г. Иваново, ул. Смирнова 16 А |
| **с целью проведения конкурса на на предоставление денежного поощрения лучшим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Иванова в 2025 году** |
|  |

**Своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку следующих персональных   
данных:**фамилия, имя, отчество, сведения об изменении фамилии, имени, отчества, дата рождения, место рождения, адрес регистрации и фактического проживания,номер контактного телефона или сведения о других способах связи, паспортные данные, данные иного   
документа, удостоверяющего личность, сведения о месте работы, занимаемой должности,   
сведения о трудовой деятельности (местах работы, характере выполняемой работы, занимаемых должностях), сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, стажировке, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому (направления обучения), сведения о награждении и присвоении званий, иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

**и биометрических персональных данных:**

фотоматериалы, презентации, компакт-диски

|  |
| --- |
|  |
|  |

**Даю согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными:**

сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),   
использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств

**Даю согласие на распространение (в том числе передачу) персональных данных   
определенному кругу лиц:**

Администрация городского округа Иванова, Управление образования Администрации города Иванова, Муниципальному бюджетному учреждению «Методический центр в системе образования» города Иванова

**следующих персональных данных:**

фамилия, имя, отчество, сведения об изменении фамилии, имени, отчества, дата рождения, место рождения, адрес регистрации и фактического проживания,номер контактного телефона или сведения о других способах связи, паспортные данные, данные иного   
документа, удостоверяющего личность, сведения о месте работы, занимаемой должности,   
сведения о трудовой деятельности (местах работы, характере выполняемой работы, занимаемых должностях), сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, стажировке, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому (направления обучения), сведения о награждении и присвоении званий, иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

|  |
| --- |
| **Даю согласие Оператору для использования, ознакомления неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставления доступа к персональным данным каким-либо иным способом принадлежащие мне общедоступные персональные данные:**  фамилия, имя, отчество, сведения о месте работы, занимаемой должности, фотоматериалы |

**Даю согласие на использование следующих способов обработки своих персональных   
данных:**

- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);

|  |
| --- |
| - смешанная обработка. |

В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения.

В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не   
превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с   
персональными данными, обязан уничтожить персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных   
Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор обязан   
незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя.

**Срок, в течение которого действует согласие:**

с даты подписания до момента его отзыва в письменной форме

|  |
| --- |
| **Я оставляю за собой** **право отозвать свое согласие посредством составления  письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора  почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку  представителю Оператора.**  В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих  персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и  уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты  поступления указанного отзыва, и уведомить субъекта персональных данных. |

|  |
| --- |
|  |

(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

**Критериальный лист оценки деятельности воспитателя, старшего воспитателя, специалиста**

*(с учетом специфики деятельности претендента)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | **Методика оценки** |
| 1. Наличие собственной методической разработки, имеющей положительное значение по итогам апробации в профессиональном сообществе  Подтверждающие документы:  - описание методической разработки;  - заключение по итогам апробации методической разработки, заверенной руководителем дошкольного образовательного учреждения; - программы семинаров, конференций, совещаний;  - справки от других образовательных учреждений, которые внедряют и/или используют данную методическую разработку.  (*Пояснение*: *для воспитателей и специалистов* – методическая разработка, раскрывающая опыт работы с детьми или родителями; *для старших воспитателей* – с педагогами) | Последовательное изложение содержания собственной методической разработки (далее - МР) в аналитической справке (не более 10 стр.) по следующему плану:  - актуальность данной МР для образовательной системы организации, муниципалитета с обоснованием целей (задач);  - время создания и апробации МР;  - цели и задачи;  - обоснование особенностей и авторства (личный вклад);  - основные теоретические и методические идеи;  - технологичность инструментария;  - результаты и эффекты внедрения.  - наличие публикаций по теме МР (в том числе докладов на научно-практических конференциях, семинарах);  - наличие последователей, т.е. коллег, использующих МР;  -анализ применимости данной разработки в других дошкольных образовательных организациях;  - публичная презентация собственной МР. | *Шкала оценки:*  ***1*** *балл – критерий представлен частично и с замечаниями*  ***3*** *балла – критерий представлен частично*  ***5*** *баллов - критерий представлен полностью* |
| **2.** Создание условий для всестороннего развития личности ребёнка  (*для воспитателей и специалистов)*  / Создание условий для совершенствования профессионализма педагогов (*для старших воспитателей*)  Подтверждающие документы:  - копии наградных документов воспитанников/педагогов;  - дневники индивидуальной работы, консультаций;  - отзывы родителей. | 1. Активное участие и результативность (достижения) воспитанников в конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях, разного уровня (от внутриорганизационного до регионального) /  Организационно-методическое сопровождение данного вида деятельности (*для старших воспитателей*)  2. Взаимодействие с родителями.  3. Взаимодействие с социальными партнерами.  4. Влияние Участника конкурса на процесс самореализации личности ребенка в социуме.  *Для старшего воспитателя*:  3. Наличие системы мониторинга качества образования в ДОУ.  4. Создание условий для профессионального развития педагогов (участие педагогов в конкурсах проф. мастерства, семинарах, конференциях и др.) | *Шкала оценки:*  ***1*** *балл – критерий представлен частично и с замечаниями*  ***3*** *балла – критерий представлен частично*  ***5*** *баллов - критерий представлен полностью* |
| **3.** Непрерывность профессионального развития педагога  Подтверждающие документы:  - копии свидетельств, документов о награждении;  - ссылки на сайты педагогов, аккаунты в социальных сетях. | 1. Своевременное повышение Участником конкурса квалификации и профессиональная переподготовка.  2. Повышение Участником конкурса квалификации в межкурсовой период:  - на федеральном уровне;  - на региональном уровне;  - на муниципальном уровне.  3. Обобщение и распространение опыта Участника конкурса (проведение мастер-классов, участие (с докладами) в семинарах, совещаниях и конференциях, научно-методические публикации в федеральных, региональных изданиях, банках педагогической информации:  - федерального уровня;  - регионального уровня;  - муниципального уровня.  4. Участие и победа (первые три места) в профессиональных конкурсах:  - федерального уровня;  - регионального уровня;  - муниципального уровня.  5. Наличие и ведение сайта педагога, страницы в социальных сетях. | *Шкала оценки:*  ***1*** *балл – критерий представлен частично и с замечаниями*  ***3*** *балла – критерий представлен частично*  ***5*** *баллов - критерий представлен полностью* |