



## УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА

### ПРИКАЗ

от 25.05.2026

№ 219

О проведении в 2026 году конкурса на предоставление денежного поощрения лучшим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений города Иванова, добившимся высоких результатов в сфере воспитания

В рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие образования города Иванова» (подпункт в) пункта 2 программы «Развитие кадрового потенциала образования»), утвержденной постановлением Администрации города Иванова от 11.11.2022 № 1836, с целью стимулирования воспитательной деятельности в системе начального, основного и среднего общего образования города Иванова ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила проведения конкурса на предоставление денежного поощрения лучшим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, добившимся высоких результатов в сфере воспитания (далее - Конкурс) в 2026 году (приложение № 1).
2. Назначить ответственным за организацию Конкурса Афанасьеву Е.А., директора МБУ МЦ.
3. Утвердить состав конкурсной комиссии (приложение № 2).
4. Провести награждение победителей не позднее даты окончания конкурса
5. Утвердить смету расходов на проведение конкурса по коду субсидии 074260505 (приложение № 3).
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности начальника управления

И.А. Александров

Н.Н. Шляпцева  
(4932) 30-05-74, shlyaptseva@ivedu.ru



**ПРАВИЛА**  
**проведения Конкурса на предоставление денежного поощрения лучшим работникам**  
**муниципальных общеобразовательных учреждений, добившимся высоких**  
**результатов в сфере воспитания**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие образования города Иванова» (подпункт в) пункта 2 программы «Развитие кадрового потенциала образования»), утвержденной постановлением Администрации города Иванова от 11.11.2022 № 1836.

1.2. Понятия, используемые в настоящих Правилах:

– заявитель – орган самоуправления муниципальной общеобразовательной организации города Иванова (совет образовательной организации, попечительский совет, управляющий совет и др.), обеспечивающий государственно-общественный характер управления общеобразовательной организацией;

– конкурсная комиссия – комиссия по конкурсному отбору лучших работников для получения денежного поощрения, создаваемая в порядке, определяемом настоящими Правилами;

– претенденты – учителя общеобразовательных учреждений со стажем педагогической работы не менее трех лет, выполняющие функцию классного руководителя, основным местом работы которых является образовательная организация города Иванова. Победители предыдущих лет не могут принимать участие в течение следующих трех лет;

– мероприятия, входящие в план управления образования – мероприятия, организованные образовательными организациями города Иванова и включенные в перечень мероприятий, размещенных на официальном сайте управления образования Администрации города Иванова.

1.3. Цель конкурса – выявление успешных практик, распространение которых окажет значительное влияние на повышение качества воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях.

**II. Порядок проведения конкурса**

2.1. Исходя из финансирования муниципальной программы «Развитие образования города Иванова», утвержденной постановлением Администрации города Иванова от 11.11.2022 № 1836, размер одного денежного поощрения устанавливается не менее 20000 (5 победителей).

2.2. Представление документов.

2.2.1. Заявитель размещает документы в электронном виде в сети Интернет на ресурсе, который определяет претендент самостоятельно (например, Яндекс.Диск и др.). Доступ к материалам Конкурса должен быть открыт до 31 декабря 2026 г.

Документы заявителя:

– Заявку (приложение № 1) претендент размещает по ссылке: <https://forms.yandex.ru/u/6a0438f49029021379b9d71b/>

– Справка работодателя, подтверждающая трудовой стаж работника и наличие классного руководства сроком не менее 3 лет (приложение № 2).

– Документы, информационные материалы, подтверждающие достижения претендента в профессиональной деятельности по соответствующим критериям (приложение № 3).

- Аналитическая справка или представление о деятельности претендента, заверенная заявителем (приложение № 4).
  - Согласие на обработку персональных данных (приложение № 5).
  - Характеристика, отражающая качество воспитательной работы в образовательном учреждении и степень удовлетворенности работой, направленной на воспитание учащихся.
- 2.2.2. МБУ МЦ в период размещения документов (с 15.05.2026 по 06.06.2026) 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, установленным настоящими Правилами к педагогическому стажу и месту работы претендентов, а также поданные в конкурсную комиссию 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 общеобразовательных 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 дистанционном формате.
- 2.4.2. Конкурсная работа снимается с конкурса, если обнаруживается факт фальсификации документов.
- 2.4.3. Организация работы членов конкурсной комиссии осуществляется в форме индивидуального оценивания пакетов документов претендентов.
- 2.4.4. Ответственный секретарь Оргкомитета распределяет пакеты и делает рассылку 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.
- 2.4.5. Конкурсная комиссия работает до 20.06.2026.
- 2.4.6. Основной целью экспертизы являются выявление соответствия представленных документов утвержденным критериям отбора и оценка каждого из них по 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 № 3). 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 конкурсной комиссии, осуществляющим экспертизу.
- 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 соискателей окажется больше 5, то конкурсной комиссией организуется дополнительная экспертиза деятельности претендентов, набравших одинаковое количество баллов. Организация дополнительной экспертизы осуществляется членом конкурсной комиссии, назначенным председателем конкурсной комиссии в дистанционном формате.

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

2.4.14. Критериальные листы оценки деятельности работников (приложение № 3) с результатами экспертизы конкурсной комиссии распечатываются и хранятся в электронном и бумажном варианте в МБУ МЦ до 31.12.2026 и подлежат уничтожению посредством специальной техники.

### **III. Оргкомитет Конкурса**

3.1. Для организации и проведения Конкурса создается 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.

3.3.3. Анализирует и обобщает итоги конкурса.

3.3.4. Определяет состав и направление конкретных расходов, необходимых для проведения конкурса и процедуры награждения.

3.3.5. Иницирует 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 победителей Конкурса и передается в управление образования.

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 Иваново 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 распределяются равномерно между всеми победителями конкурса. Решение принимается оргкомитетом конкурса и закрепляется приказом Учредителя.

**ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДЕНЕЖНОГО ПОощРЕНИЯ ЛУЧШИМ РАБОТНИКАМ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ДОБИВШИМСЯ  
ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ В СФЕРЕ ВОСПИТАНИЯ**

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
(полное название \_\_\_\_\_  
образовательной \_\_\_\_\_  
организации) \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Педагогический стаж \_\_\_\_\_  
Классное руководство \_\_\_\_\_  
Квалификационная \_\_\_\_\_  
категория \_\_\_\_\_

Контактная \_\_\_\_\_  
информация: \_\_\_\_\_  
телефон, \_\_\_\_\_  
адрес электронной \_\_\_\_\_  
почты (E-mail). \_\_\_\_\_

Ссылка на \_\_\_\_\_  
размещенные \_\_\_\_\_  
конкурсные \_\_\_\_\_  
материалы \_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

(согласие, подпись)

С правилами и условиями проведения конкурса на предоставление денежного поощрения лучшим работникам муниципальных образовательных учреждений, добившимся высоких результатов в области воспитания в 2026 году ознакомлена и согласна

(согласие, подпись)

Угловой штамп  
организации

СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_,  
(ФИО сотрудника)

работающей(ему) в \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

в должности \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и по  
настоящее время.

Является классным руководителем с \_\_\_\_\_ года по настоящее время

Место работы является основным.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность руководителя) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

**М.П.**

## Критериальный лист оценки деятельности педагога в сфере воспитания

(учет достижений соискателя ведется за  
2023-2024, 2024-2025, 2025-2026 учебные годы)

Критерии	Показатели	Методика оценки
<p>1. Руководство классным коллективом, коллективом учащихся в рамках внеурочной деятельности</p> <p>Подтверждающие документы: справка приложения № 2; копия приказа о формировании коллектива учащихся и возложении функций руководителя</p>	<p>Классное руководство, руководство малыми группами учащихся в рамках внеурочной деятельности в образовательном учреждении, направленными на достижение воспитательных целей, утвержденное приказом директора (достаточно 1 группы, прилагается списочный состав коллектива).</p>	<p><i>Шкала оценки:</i> <b>3 балла</b> – претендент является классным руководителем <b>1 балл</b> – руководитель коллектива, объединения школьников (баллы могут суммироваться)</p>
<p>2. Создание условий для всестороннего развития личности ребёнка</p> <p>Подтверждающие документы: - копии наградных документов воспитанников педагогов; - дневники индивидуальной работы, консультаций; - отзывы родителей. <b>Аналитическая справка, заверенная руководителем образовательного учреждения (приложение № 4).</b> <i>*Информация о проведении мероприятий может быть проверена через сайт ОО или официальную группу в ВК</i></p>	<p>1. Активное участие и результативность (достижения) воспитанников в конкурсах, фестивалях патриотической, духовно-нравственной, социально-гуманитарной, туристско-краеведческой и профориентационной направленности школьного, муниципального и регионального уровня, входящих в план управления образования и проводимых при поддержке управления образования Администрации города Иванова и/ или Департамента образования Ивановской области (от внутриорганизационного до регионального) 2. Взаимодействие с социальными партнерами.</p>	<p><i>Шкала оценки:</i> <b>1 балл</b> – за победу воспитанников претендента в школьных* конкурсах указанной направленности (баллы суммируются, но не более 10 баллов) <b>2 балл</b> – за участие в муниципальных и региональных конкурсах указанной направленности (баллы суммируются) <b>2 балла</b> - за взаимодействие с соц. партнёрами (наличие договора, совместное мероприятие) <b>3 балла</b> – за победу воспитанников претендента в муниципальных и региональных конкурсах указанной направленности (баллы суммируются) <b>До 5 баллов</b> – за участие в конкурсах указанной направленности, не вошедших в план управления образования и проводимых без поддержки Департамента образования Ивановской области.</p>
<p>3. Непрерывность профессионального развития педагога</p> <p>Подтверждающие документы: - копии свидетельств, документов о награждении. - копии документов, подтверждающих представление опыта. <b>Аналитическая справка, заверенная руководителем образовательного учреждения (приложение № 4)</b></p>	<p>1. 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* (публикация в печатных изданиях, освещающих вопросы воспитания); - регионального уровня; - муниципального уровня. 2. Участие и победа (первые три места) в очных профессиональных конкурсах, демонстрирующих качество воспитательной работы (например,</p>	<p><i>Шкала оценки:</i> <b>1 балл</b> – критерий представлен минимально (1-2 разовых мероприятия, есть замечания по документам) <b>2 балла</b> - критерий представлен частично (только один из показателей или только муниципальный уровень) <b>3 балла</b> – критерий представлен хорошо, но не в полном объёме (есть оба показателя, но нет побед) <b>4 балла</b> - критерий представлен полно (есть победы на</p>

	«Педагог года» в номинации классных руководителей): - регионального уровня; - муниципального уровня - федерального*.	муниципальном/региональном уровне) <b>5 баллов</b> - критерий представлен максимально полно (победы на региональном уровне или участие в федеральных конкурсах) * Баллы суммируются за разные мероприятия, разные уровни и разные показатели (распространение опыта и участие в конкурсах). За <b>победу</b> в конкурсе баллы начисляются вместо баллов за участие (не суммируются с ними). Общая сумма баллов по критерию не может превышать 20. Представление опыта и публикации на сайтах, выдающих подтверждающие документы за плату или на нерецензируемых сайтах, не учитываются.
4. Наличие собственной методической разработки или паспорт воспитательной практики. Подтверждающие документы: - сценарий внеклассного мероприятия; - сценарий родительского собрания; - паспорт успешной воспитательной практики	1. Логичность и последовательность изложения, соответствие поставленным целям и задачам. 2. Описание методической разработки или воспитательной практики позволяет установить оригинальность замысла, методическую и психологическую грамотность.	<b>Шкала оценивания:</b> <b>1 балл</b> – критерий представлен, но разработка не соответствует заявленной цели; <b>2 балла</b> – есть логика, но нет оригинальности; <b>3 балла</b> – есть оригинальность, но нарушена структура; <b>4 балла</b> – соответствует всем требованиям, но имеются незначительные недочёты; <b>5 баллов</b> – образцовая разработка, авторская, последовательная, позволяет высоко оценить воспитательную ценность мероприятия, свидетельствует о высоком уровне профессионального мастерства

#### Приложение № 4

#### Пример оформления аналитической справки или представления о деятельности претендента.

Бланк организации  
Дата регистрации исходящего документа.

Создание условий для всестороннего развития личности ребёнка						
№	название	год	уровень	результативность	направленность	№ документа в приложении
1.		2026	федеральный			нумерация сквозная для всех документов претендента
2.		2025	областной			
3.		2024	муниципальный			
Непрерывность профессионального развития педагога						
№	название	год	уровень	вид участия (публикация, мастер-класс, выступление с	результативность (для конкурсов)	№ документа в приложении

				докладом, участие в конкурсе)		
1.		2026	федеральный			нумерация сквозная для всех документов претендента
2.		2025	областной			
3.		2024	муниципальный			
Наличие собственной методической разработки или паспорт воспитательной практики.						
№	название	год	уровень	вид участия (публикация, мастер-класс, выступление с докладом, участие в конкурсе)	результативность (для конкурсов)	№ документа в приложении
1.		2026	федеральный			нумерация сквозная для всех документов претендента
2.		2025	областной			
3.		2024	муниципальный			

(должность руководителя)

/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

**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 «Методический центр в системе образования»  
153000, г. Иваново, ул. Смирнова 16 А

с целью проведения конкурса на предоставление денежного поощрения лучшим  
работникам муниципальных образовательных учреждений, добившимся высоких  
результатов в сфере воспитания, в 2026 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 Иваново, Управление образования Администрации города Иваново, Муниципальному бюджетному учреждению «Методический центр в системе образования» города Иваново

**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 \_\_\_\_\_