



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

15 АВГ 2019 г.

№ 640

г.Салехард

Об утверждении типового положения о порядке формирования делегации Ямало-Ненецкого автономного округа для участия в общероссийской новогодней ёлке в Государственном Кремлёвском Дворце

В целях соблюдения единых подходов к конкурсному отбору обучающихся в делегацию Ямало-Ненецкого автономного округа в составе делегации Уральского федерального округа для участия в общероссийской новогодней ёлке в Государственном Кремлёвском Дворце, стимулирования обучающихся, достигших особых результатов в учебной, научной, творческой, спортивной и общественной деятельности, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемое типовое положение о порядке формирования делегации Ямало-Ненецкого автономного округа для участия в общероссийской новогодней ёлке в Государственном Кремлёвском Дворце (далее – автономный округ, Положение).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, руководствоваться Положением при проведении конкурсного отбора в состав делегации автономного округа на муниципальном уровне.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента - начальника управления региональной политики в сфере образования департамента образования автономного округа.

И.о. директора департамента

Я.А. Весова

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 15 АВГ 2019 № 640

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования делегации Ямало-Ненецкого автономного округа
для участия в общероссийской новогодней ёлке
в Государственном Кремлёвском Дворце

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования делегации Ямало-Ненецкого автономного округа для участия в общероссийской новогодней ёлке в Государственном Кремлёвском Дворце (далее – делегация, автономный округ).

1.2. Участие делегации автономного округа в общероссийской новогодней ёлке в Государственном Кремлёвском Дворце организуется в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, в целях поощрения талантливых детей в возрасте от 8 до 13 лет включительно за достигнутые успехи в учёбе, научной, творческой, спортивной и социально значимой деятельности, а также социальной поддержки детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

1.3. Организатором поездки делегации автономного округа является департамент образования автономного округа.

II. Порядок формирования делегации

2.1. В соответствии с федеральными требованиями в состав делегации на основе конкурсного отбора включаются дети от 8 до 13 лет включительно, имеющие I, II, III группы здоровья (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 621 «О комплексной оценке состояния здоровья детей»), следующих категорий:

- дети из социально незащищённых, многодетных, замещающих семей, воспитанники детских домов и школ-интернатов;
- дети, родители которых погибли в «горячих» точках;
- отличники учёбы;
- победители конкурсов и олимпиад.

2.2. Количественный состав делегации определяется в соответствии с квотой, ежегодно выделяемой аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе.

2.3. Квота для муниципальных образований автономного округа определяется в процентном соотношении к общему числу обучающихся и распределяется примерно в равных долях.

2.4. Повторное участие одного и того же ребенка в общероссийской новогодней ёлке в Государственном Кремлёвском Дворце не допускается.

2.5. В целях открытости процедуры отбора детей в делегацию выдвижение кандидатов осуществляется комиссиями на институциональном (школьном) и муниципальном уровнях.

В состав комиссий не могут быть включены лица, лично заинтересованные в результатах отбора, родственники кандидатов на включение в состав делегации.

2.6. На институциональном (школьном) уровне общеобразовательные организации проводят конкурсный отбор в делегацию муниципального образования в соответствии с категориями, указанными в пункте 2.1 настоящего Положения.

Выдвижение одного кандидата в делегацию возможно только в одной из категорий.

Решение школьной конкурсной комиссии оформляется протоколом и вместе с пакетом документов на каждого ребенка направляется в муниципальную конкурсную комиссию. В пакет документов входят:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка по форме согласно приложению к настоящему Положению;
- документы, подтверждающие социальный статус ребенка (копии удостоверений или других документов);
- ведомость итоговых оценок обучающегося за последние 2 года;
- портфолио обучающегося (результативное участие в очных конкурсных мероприятиях (конференциях, олимпиадах, спортивных соревнованиях, конкурсах) на международном, всероссийском, региональном/межрегиональном, муниципальном уровнях) за последние 2 года с соответствующими копиями наградных материалов;
- справка о состоянии здоровья (группа здоровья);
- копия прививочного сертификата с отметкой медицинского работника школы о наличии всех прививок, соответствующих возрасту ребенка;
- иные документы по требованию муниципальной конкурсной комиссии.

2.7. Муниципальная конкурсная комиссия утверждается приказом руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, или нормативным правовым актом администрации муниципального образования автономного округа.

По согласованию в состав муниципальной конкурсной комиссии входят представители муниципальных органов управления в сфере молодежной политики, культуры, спорта, социальной защиты населения, здравоохранения, территориальных органов внутренних дел, а также представители родительской общественности и ученического самоуправления, СМИ и общественных организаций и Советов и др.

Отбор детей в делегацию осуществляется муниципальными комиссиями в соответствии с требованиями, предъявляемыми к кандидатам в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения, а также квотой, определённой департаментом образования автономного округа для каждого муниципального образования. Информация о квотах доводится до сведения всех муниципальных образований письмом департамента образования автономного округа ежегодно на основании

информации, представленной аппаратом Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе.

2.8. Функции муниципальной конкурсной комиссии:

осуществляет прием заявок от общеобразовательных организаций;

проводит экспертную оценку представленных материалов;

принимает окончательное решение открытым голосованием по каждому кандидату в состав делегации от муниципального образования;

направляет в департамент образования автономного округа протокол заседания муниципальной конкурсной комиссии с решением о включении в состав делегации, завизированный всеми членами комиссии, информацию о составе делегации муниципального образования в соответствии с формой, устанавливаемой Аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе;

направляет в департамент образования автономного округа дополнительные материалы (по требованию).

2.9. Муниципальная комиссия вправе самостоятельно разрабатывать критерии отбора, учитывая в первую очередь федеральные требования, определять количество участников в составе делегации от муниципального образования по каждой из категорий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

Порядок конкурсного отбора на муниципальном уровне и критерии отбора утверждаются приказом руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

Примерные критерии отбора:

№ п/п	Критерии отбора	Показатели	Количество баллов	
			за победу в мероприятии (1 место, гран-при, диплом 1 степени)	за призовое место (2 - 3 место)
1.	Результативность очного участия в конкурсах, олимпиадах, конференциях, спортивных соревнованиях и иных конкурсных мероприятиях * (за каждое мероприятие)	Международный уровень	5	4
		Всероссийский уровень	4	3
		Региональный/межрегиональный уровень	3	2
		Муниципальный уровень	2	1
2.	Успеваемость	Средний балл по успеваемости - 5 баллов	15	
		Средний балл по успеваемости от 4,5 до 5 баллов	10	
		Средний балл по успеваемости от 4 до 4,5 баллов	5	
3.	Признание достижений обучающегося	Наличие наград (почетных грамот, благодарственных писем органов исполнительной и законодательной власти, органов местного самоуправления)	по 2 балла за каждую награду	

4.	Активная гражданская позиция обучающегося	Участие обучающегося в социально значимых, гражданско-патриотических акциях, мероприятиях, добровольческая деятельность	от 0 до 5 баллов
Итого баллов			

** Учитываются результаты конкурсных мероприятий, проводимых под эгидой муниципальных органов, региональных и федеральных органов исполнительной власти. Награды за участие в коммерческих конкурсных мероприятиях не учитываются.*

Муниципальные комиссии, учитывая территориальное расположение муниципального образования, осложняющее возможность очного участия в конкурсных мероприятиях, вправе включить в показатели результативности участие детей в заочных конкурсных мероприятиях, установив соответствующие уровням баллы.

2.10. Подведение итогов конкурсного отбора на муниципальном уровне.

На основании результатов проведенной экспертизы по критериям отбора муниципальная комиссия формирует рейтинги участников конкурсного отбора по каждой из категорий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, путем подсчета баллов.

В случае если кандидаты набирают одинаковое количество баллов, предпочтение отдается детям из социально незащищенных семей, из многодетных семей, опекаемым детям, детям-сиротам, детям, родители которых погибли в «горячих» точках.

На основании рейтинга участников конкурсного отбора муниципальная комиссия определяет членов делегации на общероссийскую новогоднюю елку в Государственном Кремлёвском Дворце согласно квоте для муниципального образования. Решение муниципальной комиссии оформляется протоколом.

2.11. Протоколы направляются органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, в департамент образования автономного округа в течение двух дней после утверждения.

2.12. На основании представленных протоколов муниципальных конкурсных комиссий и информации о составе делегации муниципального образования в соответствии с установленной формой департамент образования автономного округа формирует список делегации от автономного округа для включения в состав делегации Уральского федерального округа.

III. Финансовое обеспечение

3.1. Финансовые затраты на пребывание в г. Москве в течение 3-х дней, в том числе проживание в гостинице, питание, транспортное обслуживание осуществляются Управлением делами Президента Российской Федерации.

3.2. Финансирование расходов по перевозке групп детей делегации автономного округа от места жительства в г. Москву и обратно осуществляется за счет средств муниципальных бюджетов.

3.3. Оплата культурной программы пребывания делегации автономного округа в г. Москве осуществляется за счет средств муниципальных бюджетов/средств родителей/внебюджетных источников.

Приложение

к типовому положению о порядке формирования делегации Ямало-Ненецкого автономного округа для участия в общероссийской новогодней ёлке в Государственном Кремлевском Дворце

ФОРМА СОГЛАСИЯ

Согласие на обработку персональных данных

Я _____ родитель (законный представитель)
(ФИО полностью)

даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка (подопечного):

Фамилия, Имя, Отчество субъекта персональных данных	
Адрес субъекта персональных данных	
Номер и серия, дата выдачи основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о выдавшем его органе	
Наименование и адрес оператора, получающих согласие субъекта персональных данных	<i>Указывается орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования</i>
Цель обработки персональных данных	Участие в конкурсном отборе по формированию делегации Ямало-Ненецкого автономного округа для участия в общероссийской новогодней ёлке в Государственном Кремлевском Дворце
Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие	Систематизация персональных данных, предоставление данных в компетентные органы
Срок, в течение которого действует согласие	с _____ по _____
Порядок отзыва согласия по инициативе субъекта персональных данных	Заявление в произвольной форме в адрес органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования
<i>Подпись родителя (законного представителя)</i>	<i>Дата</i>