

ПОЛОЖЕНИЕ **о бюджетном образовательном сертификате**

1. Общие положения

1.1. Положение о бюджетном образовательном сертификате (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом города Новосибирска и определяет условия и порядок предоставления бюджетных образовательных сертификатов (далее – сертификат) педагогическим и руководящим работникам муниципальных образовательных организаций города Новосибирска (далее – образовательная организация).

1.2. Сертификат является именованным документом, подтверждающим право его обладателя на финансирование получения образовательной услуги – дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации в образовательных организациях высшего образования и образовательных организациях дополнительного профессионального образования, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – образовательная услуга), в размере 25000,0 рублей за счет средств бюджета города Новосибирска.

1.3. Финансирование осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств Главного управления образования мэрии города Новосибирска (далее – управление) в соответствии с присвоенными бюджетными обязательствами.

1.4. Сертификат действителен до окончания календарного года, в котором он был выдан.

1.5. Сертификат представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (210 x 297 мм). В верхней части листа по центру размещается герб города Новосибирска, ниже надпись: «Бюджетный образовательный сертификат выдан на получение образовательной услуги (повышение квалификации) в размере 25000,0 рублей (двадцать пять тысяч рублей) работнику образовательной организации», далее указывается наименование организации, фамилия, имя, отчество работника. В правом нижнем углу располагается регистрационный номер сертификата. Сертификат заполняется должностным лицом управления. На сертификате ставится оттиск печати и подпись начальника управления.

2. Условия и порядок предоставления сертификата

2.1. Сертификаты предоставляются по итогам проведения конкурса на получение сертификата (далее – конкурс).

2.2. Конкурс проводится ежегодно. Сроки проведения конкурса и количество сертификатов, подлежащих выдаче, устанавливаются постановлением мэрии города Новосибирска.

Информация о проведении конкурса размещается управлением на официальном сайте управления (<http://guom.nios.ru>) и официальном сайте города Новосибирска (<http://novo-sibirsk.ru>, <http://новосибирск.рф>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты).

2.3. Участниками конкурса могут быть педагогические и руководящие работники, основным местом работы которых является образовательная организация, имеющие:

- высшее или среднее профессиональное образование;
- стаж педагогической работы по специальности в образовательной организации не менее трех лет.

2.4. Для участия в конкурсе кандидат представляет в управление по адресу: Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, Красный проспект, 34, каб. 420в, почтовый индекс 630099, следующие документы и материалы:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию трудовой книжки, заверенную работодателем;
- копии документов, подтверждающие образовательную траекторию за последние три года (документы об образовании и (или) квалификации, документы об обучении);
- портфолио, включающее достижения кандидата за последние три года;
- инновационный, научно обоснованный, педагогический или управленческий проект, апробированный не менее одного года, соотносящийся с программой развития конкретной образовательной организации;
- примерную смету, включающую расходы на получение образовательной услуги, проезд, проживание, питание;
- копию программы образовательной организации высшего или дополнительного профессионального образования, форму и сроки предоставления образовательной услуги;
- обоснование необходимости получения образовательной услуги в конкретной образовательной организации высшего или дополнительного профессионального образования по данной программе.

2.5. Управление:

- регистрирует заявления кандидатов в день предоставления полного пакета документов и материалов, предусмотренных пунктом 2.4 Положения;
- осуществляет организационное, техническое обеспечение конкурса;
- представляет поступившие документы и материалы в течение семи дней со дня регистрации в комиссию по проведению конкурса на получение бюджетного образовательного сертификата (далее – комиссия).

2.6. Создание комиссии и утверждение ее состава осуществляется постановлением мэрии города Новосибирска.

2.7. Комиссия выполняет следующие функции:

рассматривает документы и материалы, представленные для участия в конкурсе;

проводит конкурс;

подводит итоги конкурса и определяет победителей.

2.8. Порядок деятельности комиссии:

2.8.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

2.8.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов с обязательным присутствием председателя или заместителя председателя.

2.8.3. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

2.8.4. Работой комиссии руководит председатель комиссии. В период отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

2.8.5. Председатель комиссии:

планирует работу комиссии;

утверждает повестку дня заседания комиссии;

назначает дату и время заседания комиссии;

подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;

осуществляет иные полномочия в целях реализации основных задач и функций комиссии.

2.8.6. Секретарь комиссии:

осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии;

информирует членов комиссии о дате, времени, месте и повестке дня заседания комиссии;

осуществляет учет и хранение документов комиссии;

оформляет протокол заседания комиссии и иные документы от имени комиссии, представляет их на подпись председательствующему.

2.8.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет управление.

2.9. Конкурс включает заочную экспертизу документов и материалов, указанных в пункте 2.4 Положения, и формирование рейтинга участников конкурса.

2.10. При проведении заочной экспертизы документов и материалов комиссией оцениваются представленные кандидатом в соответствии с пунктом 2.4 Положения документы и материалы по следующим критериям:

профессиональная компетенция и инновационный опыт кандидата на получение сертификата;

эффективное использование современных образовательных или управленческих технологий, в том числе информационно-коммуникационных;

динамика достижений кандидата и обучающихся у него лиц за последние три года;

результативность внеурочной деятельности;

участие в муниципальных, региональных, федеральных и международных фестивалях, конкурсах, смотрах и других мероприятиях;

актуальность и эффективность апробации инновационного, научно обоснованного

ванного, педагогического или управленческого проекта.

2.11. Победителями конкурса признаются участники, набравшие наибольшее итоговое количество баллов.

Итоговое количество баллов определяется как сумма средних арифметических величин баллов, присвоенных участнику конкурса каждым членом комиссии по отдельно взятому критерию оценки представленных документов и материалов, предусмотренному пунктом 2.10 Положения (максимальное количество баллов по критерию оценки – 10, минимальное – 0).

2.12. По результатам заочной экспертизы и оценки документов и материалов, указанных в пункте 2.4 Положения, комиссией формируется рейтинг участников конкурса. Участники конкурса, набравшие наибольшее количество баллов в общем рейтинге по итогам конкурса, в количестве, равном количеству сертификатов, подлежащих выдаче, определенном в соответствии с пунктом 2.2 Положения, становятся обладателями сертификатов.

2.13. Информация о результатах конкурса размещается в течение 10 дней со дня вынесения решения комиссией на официальных сайтах.

2.14. Вручение сертификатов осуществляется начальником управления.

Место и дату вручения сертификатов определяет управление.
