



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

ГО с ВД «город Махачкала»

от 8 октября 2020 г. № 687

ПОЛОЖЕНИЕ

о Конкурсной комиссии по проведению конкурса на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Конкурсной комиссии по проведению конкурса на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности (далее - Положение) определяет порядок работы Конкурсной комиссии по проведению конкурса на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности (далее, соответственно - премии, конкурс).

1.2. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности (далее - Конкурсная комиссия) руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Дагестан, федеральными законами и законами Республики Дагестан, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, а также настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Конкурсной комиссии является проведение конкурсного отбора учителей общеобразовательных учреждений (далее соответственно - учителя, участники конкурса), выдвинутых коллегиальными органами управления общеобразовательных учреждений, на получение премии.

1.4. Деятельность Конкурсной комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, открытости, прозрачности процедур и обеспечения равных возможностей для участия в нем учителей.

2. СОСТАВ И ФУНКЦИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

2.1. Конкурсная комиссия состоит из 12 членов. Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом начальника Управления образования.

2.2. В состав Конкурсной комиссии входят начальник Управления образования, заместитель начальника, руководители общеобразовательных учреждений в количестве не более одной четвертой от общего числа членов Конкурсной комиссии, представители профессиональных объединений работодателей в количестве не более одной четвертой от общего числа членов Конкурсной комиссии, представители общественных объединений, осуществляющих свою деятельность в сфере образования, в количестве не более одной четвертой от общего числа членов Конкурсной комиссии и родители (законные представители) обучающихся общеобразовательных учреждений в количестве не более одной четвертой от общего числа членов Конкурсной комиссии.

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и членов Конкурсной комиссии.

На первом заседании Конкурсной комиссии открытым голосованием избираются председатель, его заместитель и секретарь из числа членов Конкурсной комиссии.

Члены Конкурсной комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам. Замена члена Конкурсной комиссии производится путем внесения в состав Конкурсной комиссии соответствующих изменений.

Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным при наличии кворума (более 50% от состава). Решения оформляются протоколами, которые подписываются членами комиссии.

2.4. Председатель Конкурсной комиссии:

- а) осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии;
- б) определяет место, дату и время заседания Конкурсной комиссии;
- в) утверждает повестку дня заседания Конкурсной комиссии;
- г) открывает и закрывает заседание Конкурсной комиссии, предоставляет слово членам Конкурсной комиссии;
- д) формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол, ставит их на голосование;
- е) председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;
- ж) подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии.

2.5. Заместитель председателя Конкурсной комиссии:

- а) выполняет отдельные поручения председателя Конкурсной комиссии;
- б) выполняет обязанности председателя Конкурсной комиссии в его отсутствие;
- в) подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии.

2.6. Организационно-техническое обеспечение работы Конкурсной комиссии осуществляется секретарем Конкурсной комиссии.

2.7. Секретарь Конкурсной комиссии:

- а) ведет делопроизводство Конкурсной комиссии;

- б) принимает и регистрирует поступающие в Конкурсную комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Конкурсной комиссии;
- в) отвечает за ведение, сохранность и архивирование документации Конкурсной комиссии;
- г) извещает членов Конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседания Конкурсной комиссии;
- д) ведет и подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии;
- е) исполняет поручения председателя Конкурсной комиссии.

В период отсутствия секретаря Конкурсной комиссии его функции выполняет один из членов Конкурсной комиссии по решению председателя Конкурсной комиссии.

2.8. Члены Конкурсной комиссии:

- а) выступают и пользуются правом голоса при рассмотрении Конкурсной комиссией вопросов повестки дня;
- б) знакомятся с документами, представленными на рассмотрение Конкурсной комиссии;
- в) пользуются правом формулировать в письменной форме особые мнения

по любому из решений Конкурсной комиссии, принятых на заседании Конкурсной комиссии;

- г) подписывают протокол заседания Конкурсной комиссии.

2.9. Конкурсная комиссия проводит регистрацию представленных заявлений на основании документов, указанных в пункте 10 Положения о проведении конкурса на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности.

2.10. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции: регистрирует документы, представленные участниками конкурса; проводит оценку материалов и документов, согласно критериям оценки представленных участниками конкурса; проводит конкурсный отбор участников конкурса; составляет рейтинг участников конкурса; формирует перечень победителей конкурса.
