

# УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТУЛЫ

## ПРИКАЗ

от «25» мая 2021 г.

№ 77-ОСМ

О проведении муниципального  
конкурса на звание «Лучший наставник»

В рамках реализации федерального проекта «Учитель будущего» национального проекта «Образование», в целях поддержки процесса формирования профессионального мастерства молодого специалиста, раскрытия его творческого потенциала, ускорения процесса становления личности учителя и его адаптации к профессиональной деятельности, развития способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные на молодого специалиста функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью в формате методологии наставничества

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести муниципальный конкурс на звание «Лучший наставник» среди педагогических работников образовательных организаций города Тулы (далее – Конкурс) на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 8 имени Героя Советского Союза Леонида Павловича Тихмянова» в период с 01.04.2021 по 07.05.2021 в четыре этапа:

I этап – (информационно-консультационный: информирование о Конкурсе, проведение консультационных мероприятий) с 01.04.2021 по 06.04.2021

II этап – (организационный: приём, техническая экспертиза конкурсных материалов) с 07.04.2021 по 19.04.2021.

III этап – (заочный: содержательная экспертиза конкурсных материалов) с 20.04.2021 по 23.04.2021.

IV этап – очный (проведение мастер-класса) 05 мая 2021 г.

2. Утвердить:

2.1. состав организационного комитета Конкурса (Приложение № 1);

2.2. состав Малого жюри Конкурса (Приложение № 2);

2.3. состав Большого жюри Конкурса (Приложение № 3);

2.4. Положение о проведении Конкурса (Приложение № 4).

3. Начальнику отдела развития образования управления образования администрации города Тулы Е.Н. Пряхиной обеспечить координацию и контроль организации и проведения Конкурса в период с 01.04.2021 по 07.05.2021 в соответствии с Положением.

4. Директору муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности системы образования города Тулы» А.С. Честных обеспечить:

4.1. информирование муниципальных образовательных организаций о проведении Конкурса в срок до 29.03.2021.;

4.2. информационную поддержку мероприятий, проводимых в рамках Конкурса;

4.3. информационно-методическое сопровождение участников конкурса.

5. Руководителям образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации города Тулы:

5.1. обеспечить информирование о проведении муниципального конкурса на звание «Лучший наставник» среди педагогических работников образовательных организаций города Тулы всех заинтересованных участников образовательного процесса, а также их участие в Конкурсе;

5.2. обеспечить предоставление конкурсных документов и материалов в муниципальное казенное учреждение «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников города Тулы» в срок до 19.04.2021.

6. Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 8 имени Героя Советского Союза Леонида Павловича Тихмянова» Т.Н. Матвиевской обеспечить:

6.1. проведение организационных мероприятий по подготовке к очному и заключительным этапам Конкурса, включая подготовку необходимых помещений и технического оборудования;

6.2. соблюдение мер безопасности жизни и здоровья участников Конкурса.

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования администрации города Тулы Ю.И. Юдину.

Начальник управления образования  
администрации города Тулы



Т.В. Золотова



Состав организационного комитета конкурса

1. Золотова Татьяна Валентиновна, начальник управления образования администрации города Тулы, председатель оргкомитета;
2. Юдина Юлия Игоревна, заместитель начальника управления образования администрации города Тулы, заместитель председателя оргкомитета;
3. Пряхина Елена Николаевна, начальник отдела развития образования управления образования администрации города Тулы;
4. Честных Анна Сергеевна, директор муниципального казённого учреждения «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников города Тулы»;
5. Ткачёва Юлия Анатольевна, заместитель директора муниципального казённого учреждения «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников города Тулы»;
8. Бурцева Юлия Валентиновна, заместитель директора муниципального казённого учреждения «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников города Тулы»;
9. Дождева Татьяна Львовна, начальник отдела профессионального развития педагогических работников образования муниципального казённого учреждения «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников города Тулы»;
10. Шестопалова Нина Леонидовна, начальник отдела организации конкурсов и мероприятий муниципального казённого учреждения «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников города Тулы»;
11. Матвиевская Татьяна Николаевна, директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 8 имени Героя Советского Союза Леонида Павловича Тихмянова».

Состав Малого жюри конкурса

1. Безрукавая Валентина Анатольевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 22 – Лицей искусств»;
2. Гумилевская Надежда Владимировна, заместитель директора по инновационной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения дополнительного образования «Городской центр развития и научно-технического творчества детей и юношества»;
3. Медведева Ольга Александровна, заместитель директора по УВР муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 26»;
4. Панферова Ольга Валерьевна, директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогического и социального сопровождения»;
5. Петракова Татьяна Николаевна, заместитель директора муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр образования № 1 гуманитарно-математический лицей имени Героя России Горшкова Д.Е.»;
6. Прядко Александр Владимирович, заместитель директора муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр образования № 32 имени генерала Ивана Васильевича Болдина».

### Состав Большого жюри конкурса

1. Золотова Татьяна Валентиновна, начальник управления образования администрации города Тулы, председатель жюри;
2. Юдина Юлия Игоревна, заместитель начальника управления образования администрации города Тулы, заместитель председателя жюри;
3. Пряхина Елена Николаевна, начальник отдела развития образования управления образования администрации города Тулы;
4. Иванская Надежда Юрьевна, председатель городского комитета профессиональных союзов работников образования и науки Российской Федерации (по согласованию);
5. Брызжева Наталия Владимировна, проректор по научно-методической работе государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области» (по согласованию);
6. Амелина Инна Николаевна, директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский Центр»;
7. Зенова Любовь Евгеньевна, заместитель директора по УВР муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 6»;
8. Кузнецов Владимир Сергеевич, директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 17 имени Героя Советского Союза Ивана Павловича Потехина»;
9. Федуркина Татьяна Юрьевна, методист муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 58 «Поколение будущего»».

**Положение  
о проведении муниципального конкурса на звание  
«Лучший наставник»**

**I. Общие положения**

1.1. Муниципальный конкурс на звание «Лучший наставник» (далее – Конкурс) проводится в соответствии с концептуальными положениями федерального проекта «Учитель будущего» национального проекта «Образование».

1.2. Учредители Конкурса – управление образования администрации города Тулы, муниципальное казённое учреждение «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников города Тулы» (далее – МКУ «ЦНППМ г. Тулы»).

1.3. Положение о проведении Конкурса среди наставников определяет организацию и порядок его проведения.

1.4. Конкурс является формой совершенствования профессиональной и психолого-педагогической подготовки наставников к осуществлению процесса профессионального становления лиц, в отношении которых осуществляется наставничество и передачи лучших традиций, опыта и мастерства тем, кто только делает первые шаги в профессии.

1.5. Конкурс направлен на непрерывное повышение профессионального мастерства и развитие творческой деятельности педагогов-наставников и лиц в отношении которых осуществляется наставничество с учетом Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов, федерального проекта «Учитель будущего» национального проекта «Образование», требований профессионального стандарта «Педагог».

1.6. Конкурс на звание «Лучший наставник» предусматривает его ежегодное проведение.

1.7. Принципами проведения Конкурса являются гласность, открытость, прозрачность процедур и обеспечение равных возможностей участников.

**2. Цели Конкурса**

2.1. Конкурс проводится с целью:

2.1.1. Выявления талантливых педагогов-наставников, добившихся высоких позитивных результатов, их поддержки и поощрения.

2.1.2. Повышения социального статуса педагогов-наставников и престижа учительского труда.

2.1.3 Выявление факторов, влияющих на ускорение процесса профессионального становления и адаптации молодых педагогических работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью на уровне деятельности образовательной организации.

## **2.2. Задачи Конкурса**

2.2.1. Содействие совершенствованию у наставников профессионально-прикладных знаний и навыков, позволяющих выполнять свои обязанности по организации процесса наставничества в рамках непрерывного повышения профессионального мастерства модели I-SMART skills.

2.2.2. Стимулирование заинтересованности наставников в непрерывном повышении своего профессионального мастерства через трансляцию лучших образцов педагогической практики в формате наставничества.

2.2.3. Выявление и тиражирование лучших практик эффективного педагогического наставничества, новых подходов в работе наставников в системе образования города.

2.2.4. Создание банка программных, методических и дидактических материалов сопровождения деятельности учителей-наставников.

2.2.5. Публичное признание вклада педагогов-наставников в профессиональном становлении и ускорении процесса адаптации молодых учителей, и в повышении их профессионального личного роста.

## **3. Участники Конкурса**

3.1. Участниками Конкурса могут быть различные категории педагогических работников образовательных организаций всех типов, независимо от их возраста и педагогического стажа, осуществляющие наставничество в форматах индивидуального сопровождения в системе непрерывного образования педагогических кадров (тьюторство, коучинг, фасилитация, кураторство, др.) начинающих или иных педагогических работников.

3.2. Выдвижение кандидатов на участие в Конкурсе может осуществляться:

- педагогическим советом (коллективом) образовательной организации;
- профессиональной педагогической ассоциацией, профессиональным союзом и другими сообществами;
- самовыдвижением.

3.3. Участник Конкурса имеет право на:

- своевременную и полную информацию обо всех конкурсных мероприятиях;
- объективную оценку предоставленных материалов и конкурсных мероприятий;
- внесение предложений по организации и проведению Конкурса.

3.4. Участник Конкурса обязан соблюдать регламент всех конкурсных мероприятий.

#### **4. Руководство и организация Конкурса**

4.1. Общее руководство организацией и проведением Конкурса осуществляет организационный комитет (далее – Оргкомитет), который формируется учредителями Конкурса и состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Оргкомитета.

##### **4.2. Организационный комитет:**

- утверждает состав экспертной группы; экспертные карты с показателями по каждому критерию, устанавливает максимальный балл по каждому критерию; итоговый рейтинг участников Конкурса;

- определяет конкурсные процедуры, место и время их проведения, а также требования к составу участников, жюри и счётной комиссии;

- объявляет через средства массовой информации об условиях, порядке и сроках проведения Конкурса, осуществляет рассылку информационных писем не позднее, чем за пять рабочих дней до начала Конкурса;

- принимает заявки и материалы от участников; комплектует и утверждает состав жюри, которое формируется из представителей научно-педагогической общественности и методических служб, и счётной комиссии;

- разрабатывает конкурсные задания и критерии оценки представляемых материалов

- организует независимую экспертизу представленных на Конкурс материалов; проведение Конкурса; привлечение спонсоров; торжественную церемонию подведения итогов Конкурса и награждения победителей и лауреатов;

- осуществляет публикацию итогов Конкурса на сайтах Учредителя и МКУ «ЦНППМ г. Тулы».

4.2.1. Руководство оргкомитетом осуществляет председатель оргкомитета, а в период его отсутствия – заместитель председателя оргкомитета.

4.2.2. Решения оргкомитета по конкурсным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. Заседание оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.2.3. Решение организационного комитета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

4.2.4. Протокол ведет секретарь организационного комитета.

4.2.5. Председатель Оргкомитета назначает организатора Конкурса.

##### **Организатор Конкурса:**

- информирует о сроках, порядке проведения и результатах Конкурса образовательные организации;



- организует информационное, консультационное и методическое сопровождение участников Конкурса;
- проводит прием, регистрацию и техническую экспертизу конкурсных материалов;
- формирует состав экспертной группы;
- организует разработку проекта экспертной карты заочного и очного этапов Конкурса;
- организует работу экспертной группы по проведению содержательной экспертизы конкурсных материалов заочного этапа и конкурсного испытания очного этапа;
- организует проведение очного тура Конкурса;
- представляет в оргкомитет итоговый рейтинг участников Конкурса

#### **4.2.6. Экспертная группа:**

- проводит содержательную экспертизу конкурсных материалов в соответствии с экспертной картой;
- формирует рейтинг участников Конкурса по итогам каждого этапа;
- формирует итоговый рейтинг участников Конкурса.

#### **4.3. Организация Конкурса.**

4.3.1. Конкурс проводится в одной номинации – педагог-наставник, в 4 этапа:

I этап – информационно-консультационный (информирование о Конкурсе, проведение консультационного семинара) – с 01.04.2021 по 06.04.2021;

II этап – организационный (приём, техническая экспертиза конкурсных материалов) – с 07.04.2021 по 19.04.2021;

III этап – заочный (содержательная экспертиза конкурсных материалов, определение 10 финалистов, проведение консультационного семинара) – с 20.04.2021 по 23.04.2021;

IV этап – очный (проведение мастер-класса, торжественная церемония награждения) – дата будет уточнена (05-07.05.2021).

По итогам Конкурса будут определены абсолютный победитель и 2 призёра (2-е и 3-е место).

4.3.2. Для участия в Конкурсе педагогические работники (педагоги-наставники) предоставляют в организационный комитет Конкурса на рассмотрение следующие документы в печатном и электронном виде (флэш-карте):

- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 1 к настоящему Положению);

- представление на участника Конкурса от выдвигющей организации (Приложение № 2 к настоящему Положению);

- заявление (для самовыдвиженцев) (Приложение № 3 к настоящему Положению);

- информационную карту участника Конкурса (Приложение № 4 к настоящему Положению);

- портретное фото 10×15 см и жанровое фото (не более 4-х) 10×15 см;

– конкурсные материалы:

4.3.3. Прием конкурсных материалов осуществляется организационным комитетом Конкурса по адресу: г. Тула, Центральный район, ул. Держинского/ ул. Советская, д. 15-17/73, каб. 3.7 (телефон: (4872) 30-48-66, E-mail: [cnppm\\_pr@tularegion.org](mailto:cnppm_pr@tularegion.org))

4.3.4. Не подлежат рассмотрению материалы, подготовленные с нарушением требований к их оформлению (Приложение № 5 к настоящему Приказу), а также поступившие позднее 17.00 часов по московскому времени 19.04.2021.

4.3.5. Материалы участников Конкурса не рецензируются и не возвращаются.

4.3.6. Все документы по Конкурсу размещаются на официальном сайте МКУ «ЦНППМ г. Тулы» в разделе «Наставничество».

## **5. Конкурсные задания. Требования к конкурсным материалам и публичным выступлениям.**

В III (заочном) этапе в соответствии с критериями проходят оценку следующие конкурсные материалы:

5.1. Эссе, раскрывающее систему работы наставничества и роль наставника в достижении позитивных результатов на тему «Наставничество. Новые ценности образования».

5.1.1. «Эссе» оценивается по 10 бальной системе по каждому из следующих критериев:

- умение сформулировать педагогическое кредо;
- содержательность;
- стиль, краткость и ясность изложения;
- яркость, образность и оригинальность изложения;
- общий интеллектуальный и культурный уровень конкурсанта; И

5.2. Портфолио педагога-наставника, подтверждающее результаты наставнической деятельности конкурсанта в соответствии с критериями конкурса, заверенные печатью и подписью руководителя образовательной организации.

5.2.1. Разделы портфолио должны быть сформированы в соответствии с направлениями:

- описание системы работы участника Конкурса в качестве наставника,
- наличие программных, методических и дидактических материалов для системной, научно-обоснованной наставнической деятельности конкурсанта (план деятельности наставника, программа профессиональной адаптации молодого педагога материалы консультаций, диагностический материал, методические разработки с учетом запросов, западающих проблем, и пр.)

- результаты профессионального становления и роста начинающих педагогических работников или иных педагогических работников образовательной организации (сведения о закрепляемости молодых учителей

в образовательной организации, результаты участия в конкурсах, проведении открытых занятий, мастер-классов и др.);

- распространение опыта наставнической деятельности и непрерывность повышения квалификации учителя-наставника;

Критерии:

- соответствие содержания сформулированной теме. Глубина изучения проблемы;

- соответствие выбранных технологий, способов, методов, приемов и форм работы поставленным целям и задачам;

- анализ и внедрение результатов работы в своей практике;

- культура оформления, логичность и последовательность изложения; использование наглядных материалов;

(Методическое обеспечение практики предусматривает наличие методических и нормативных документов, описывающих практику в организации/проекте. Результативность практики – наличие критериев эффективности практики и результатов измерения эффективности).

Уникальность практики – наличие уникальных элементов практики, которые выделяют ее среди других практик, представленных в рамках конкурса).

- общественное и профессиональное признание результатов наставнической деятельности конкурсанта.

- возможность тиражирования практики.

Максимальное количество баллов по каждому критерию - 10.

5.3. По итогам заочного этапа Конкурса определяются 5 участников, набравших наибольшее количество баллов, которые принимают участие в очном этапе.

## **6. Конкурсные задания IV (очного) этапа**

6.1. На очном этапе Конкурса финалисты представляют в публичном формате:

6.1.1. Мастер-класс с демонстрацией современных образовательных технологий обучения взрослых, форм, методов и приемов передачи профессионального опыта, авторских находок и идей в области наставничества, раскрывая роль наставника в достижении позитивных результатов. Продолжительность мастер-класса до 10 минут.

Оценка мастер-класса проводится **по критериям:**

- актуальность и методическое обоснование темы мастер-класса;

- соответствие жанру;

- результативность мастер-класса;

- коммуникативная культура;

- творческий подход;

- содержание мастер-класса (используемые формы, технологии, методы, приемы, авторские находки учителей-наставников).

Максимальное количество баллов по каждому критерию - 10.

Последовательность выполнения участниками конкурсного задания осуществляется в соответствии с жеребьевкой.

## **7. Жюри и счетная комиссия Конкурса**

7.1. Для оценки конкурсных заданий на каждом этапе Конкурса создается жюри. Организационный комитет утверждает председателей и состав жюри Конкурса (Малого и Большого), регламент его работы. По каждому конкурсному заданию члены жюри заполняют ведомости (экспертные листы). Оценочные ведомости передаются в счетную комиссию.

7.2. При экспертизе конкурсных материалов обеспечивается:

- объективность оценки представленных материалов в строгом соответствии с критериями и процедурой оценки;
- конфиденциальность (в том числе и по отношению к членам жюри, не задействованным в оценке конкретного участника).

7.3. Победители и лауреаты Конкурса определяются по рейтингу, выстроенному на основании экспертных оценок.

7.4. Состав и функции Малого жюри.

Выбор членов Малого жюри осуществляется организационным комитетом среди экспертов-специалистов в предметных областях, победителей и лауреатов профессиональных конкурсов. Малое жюри оценивает конкурсные материалы участников (заочного) тура Конкурса.

Оценка участников Конкурса осуществляется членами жюри методом экспертной оценки в строгом соответствии с критериями и процедурой оценки.

7.5. Состав и функции Большого жюри.

В состав Большого жюри входят Учредители Конкурса, руководители образовательных организаций, методисты, победители и лауреаты профессиональных конкурсов. Большое жюри оценивает конкурсные задания участников очного тура Конкурса.

7.6. Для проведения жеребьевки, организации подсчета баллов, набранных участниками Конкурса в конкурсных мероприятиях, подготовки сводных оценочных ведомостей по результатам выполнения участниками Конкурса конкурсных заданий, создается счетная комиссия.

7.7. Состав счетной комиссии утверждается организационным комитетом Конкурса. Счетная комиссия обрабатывает результаты выполнения конкурсных заданий, формирует сводную оценочную ведомость и рейтинговую таблицу.

## **8. Проведение экспертизы конкурсных материалов**

8.1. Экспертиза конкурсных материалов проводится на основании экспертной карты, утвержденной оргкомитетом Конкурса.

8.2. При оценке конкурсных материалов используется форма индивидуальной экспертизы, при которой экспертиза проводится отдельным экспертом. Для объективности экспертных оценок экспертизу проводят не

менее трёх независимых эксперта, каждый из которых оформляет экспертное заключение.

8.3. Итоговая оценка по каждому конкурсному испытанию формируется путем выведения среднего значения баллов, выставленных всеми экспертами.

8.4. Итоговая оценка по Конкурсу формируется путем суммирования баллов, набранных участником на заочном и очном этапах.

8.5. Информация о прохождении экспертизы строго конфиденциальна; эксперты не имеют права ее разглашать.

8.6. При экспертизе материалов не допускается ситуация конфликта интересов. Такие ситуации могут возникнуть, если эксперт работает в организации-заявителе или состоит в родственных отношениях, или в отношениях научного руководства либо соавторства с участником. В случае значительного расхождения оценок экспертов, конкурсные материалы участника отправляются на дополнительную экспертизу. Итоговая оценка формируется путем выведения среднего значения баллов, выставленных экспертами.

## **9. Подведение итогов Конкурса и награждение**

9.1. Подведение итогов Конкурса проводится на основании анализа протоколов жюри.

9.2. Награждение победителей Конкурса проводится в рамках подведения итогов реализации городского (муниципального) проекта «Наставничество. Новые смыслы».

9.3. Пять участников Конкурса, принявшие участие в IV (очном) этапе, объявляются лауреатами Конкурса.

9.4. Из трех победителей Конкурса участник, набравший наибольшее количество баллов в общем рейтинге по результатам III (заочного) и IV (очного) этапов, объявляется абсолютным победителем Конкурса. Два других победителя объявляются призёрами Конкурса, занявшими 2-е и 3-е места.

9.5. На торжественную церемонию награждения приглашаются все участники Конкурса.

9.6. Участникам Конкурса вручают сертификаты об участии.

9.7. Победители Конкурса награждаются дипломами I, II и III степени.

## **10. Финансирование Конкурса**

10.1. Финансовое обеспечение Конкурса осуществляется за счёт средств, предусмотренных управления образования администрации города Тулы МКУ «ЦНППМ г. Тулы» на реализацию мероприятий в сфере образования.

10.2. Оплата расходов, связанных с участием в Конкурсе, осуществляется за счёт средств направляющих организаций или самих участников.



## **1. Обработка персональных данных**

11.1. Управление образования администрации города Тулы поручает МКУ «ЦНППМ г Тулы», в том числе с возможностью передачи соисполнителю, обработку определенных категорий персональных данных субъектов персональных данных в рамках целей настоящего Конкурса, с их письменного согласия (Приложение № 1 к настоящему Положению). Вид обработки персональных данных: смешанная обработка, с передачей по внутренней сети указанных операторов персональных данных. Перечень действий, осуществляемых с персональными данными: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление доступа указанным выше третьим лицам); обезличивание; удаление; уничтожение.

11.2. Ответственность за сбор письменных согласий с субъектов персональных данных и на обработку персональных данных, в том числе на их передачу соисполнителю, возлагается на МКУ «ЦНППМ г. Тулы».

11.3. МКУ «ЦНППМ г. Тулы» и соисполнитель обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

11.4. Управление образования администрации города Тулы, МКУ «ЦНППМ г. Тулы» и соисполнитель обязаны соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных, обрабатываемых в связи с исполнением настоящего договора.

11.5. Управление образования администрации города Тулы, МКУ «ЦНППМ г. Тулы» и соисполнитель обязаны соблюдать требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в частности:

11.5.1. Осуществлять определение угроз безопасности персональных данных.

11.5.2. Применять средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия.

11.5.3. Применять организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных.

11.5.4. Вести учет машинных носителей персональных данных.

11.5.5. Вести учет лиц, допущенных к обработке персональных данных в информационных системах, устанавливать правила доступа к персональным данным.

11.5.6. Осуществлять обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер.

11.5.7. Осуществлять восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

11.6. Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принципов и правил обработки персональных данных и за разглашение информации ограниченного доступа.

Приложение № 1  
к Положению о муниципальном конкурсе  
на звание «Лучший наставник»

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дата) (кем выдан)

даю согласие следующему оператору персональных данных:

Управлению образования администрации города Тулы, адрес:

г. Тула, Центральный район, ул. Дзержинского/ ул. Советская, д. 15-17/73 на  
обработку, в том числе муниципальному казённому учреждению «Центр непрерывного  
повышения профессионального мастерства педагогических работников образования г. Тулы»  
(далее – МКУ «ЦНППМ г. Тулы»)

следующих моих персональных данных:

*фамилия, имя, отчество (в том числе: фамилии, имена и (или) отчества, в случае их  
изменения, дата, место и причина изменения); номер контактного телефона или сведения о  
других способах связи; сведения о служебной (трудовой) деятельности; сведения об  
образовании (наименование и год окончания образовательной организации, направление  
подготовки или специальность, квалификация по документу об образовании, форма обучения),  
фото.*

с целью участия в конкурсе.

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными:

*сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление,  
изменение); извлечение; использование; передача (предоставление доступа); удаление;  
уничтожение, а также распространение путем размещения моих персональных данных  
(фамилии, инициалов, занимаемой должности) в средствах массовой информации, в том  
числе сети Интернет.*

Я ознакомлен(а), что:

мое согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания  
настоящего согласия до истечения сроков хранения соответствующей информации или  
документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с  
законодательством Российской Федерации;

данное согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на  
основании моего письменного заявления в адрес оператора персональных данных в  
произвольной форме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Положению о муниципальном конкурсе  
на звание «Лучший наставник»

Штамп  
организации

В оргкомитет  
муниципального конкурса  
на звание «Лучший наставник»

**Представление**

\_\_\_\_\_ (полное название выдвигающей организации)  
выдвигает

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество участника конкурса)

\_\_\_\_\_ работающего \_\_\_\_\_ в  
должности \_\_\_\_\_  
(место работы участника конкурса)  
на участие в муниципальном конкурсе на звание «Лучший наставник».

Краткое обоснование выдвижения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

Приложение № 3  
к Положению о муниципальном конкурсе  
на звание «Лучший наставник»

Заявление  
на участие в муниципальном конкурсе  
на звание  
«Лучший наставник»

В оргкомитет  
муниципального конкурса  
на звание «Лучший наставник»

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. в родительном падеже)  
учителя (другое) \_\_\_\_\_  
(наименование учебного предмета, другое)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации, по уставу)

заявление

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
даю свое согласие на участие в муниципальном конкурсе на звание  
«Лучший наставник».

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Положению о муниципальном конкурсе  
на звание «Лучший наставник»

**Информационная карта  
участника муниципального конкурса  
на звание «Лучший наставник»**

(ФИО)

<b>1. Общие сведения</b>	
Образовательная организация	
<b>2. Образование</b>	
Название и год окончания учреждения профессионального образования	
Специальность, квалификация по диплому	
Дополнительное профессиональное образование за последние три года (наименования образовательных программ, модулей, стажировок и т. п., места и сроки их получения)	
<b>3. Профессиональная деятельность</b>	
Место работы (наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)	
Занимаемая должность	
Преподаваемые предметы	
Общий трудовой стаж (полных лет на момент заполнения анкеты)	
Педагогический стаж (полных лет на момент заполнения анкеты)	
Педагогический стаж в занимаемой должности	
Квалификационная категория	
Ученая степень, звание, правительственные и отраслевые награды (название, год получения)	
Основные публикации	
Участие в педагогических конференциях, форумах (районных, областных, всероссийских, международных)	
Профессиональное кредо	



<b>4. Общественная деятельность</b>	
Участие в общественных организациях (наименование, направление деятельности и дата вступления)	
Участие в деятельности органов общественного управления образовательного учреждения	
Членство в профсоюзной организации	
Участие в разработке и реализации муниципальных, региональных и федеральных программ и проектов (с указанием статуса участия)	
<b>5. Контакты</b>	
Адрес личного сайта, блога и т. д., где можно познакомиться с участником и публикуемыми им материалами	
Адрес сайта образовательной организации	
Рабочий телефон с междугородним кодом (телефон образовательной организации с указанием междугороднего кода)	
Мобильный телефон	
Рабочая электронная почта (официальная почта образовательной организации)	
Личная электронная почта	
<b>6. Приложения</b>	
Дополнительные сведения, по мнению участника, достойные упоминания (не более 500 слов)	

Правильность сведений, представленных в информационной карте, подтверждаю:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО участника)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Приложение № 5  
к Положению о проведении муниципального  
конкурса на звание «Лучший наставник»

**Требования к оформлению документов и конкурсных материалов,  
предоставляемых в организационный комитет  
для участия в муниципальном конкурсе на звание  
«Лучший наставник»**

<b>Материалы</b>	<b>Формат</b>
<b>Представление</b>	Необходимо дать обоснование выдвижения кандидата на участие в Конкурсе, обозначить и оценить основные результаты деятельности педагога- наставника, раскрыть его личностные и профессиональные качества, указать краткие сведения об участии в общественной жизни. Объем представления – не более 3 тыс. компьютерных знаков с учетом интервалов. Представление направляется на бланке, заверенном печатью выдвигающей организации.
<b>Информационная карта</b>	Информационная карта участника заполняется в предложенной форме. При заполнении необходимо избегать сокращений и точно указывать все наименования. Информационная карта участника представляется в распечатанном и электронном виде (на флэш-карте).
<b>Заявление для самовыдвиженцев</b>	Заявление заполняется по предложенной форме, подписывается участником. Заявление представляется в распечатанном и электронном виде (на диске).
<b>Оформление материалов эссе</b>	Шрифт: Times New Roman, кегль - 14, интервал – одинарный. Все поля по 20 мм. Вверху слева указывается фамилия, имя, отчество автора эссе. Далее через один интервал - название эссе жирным шрифтом. Затем через один пропущенный интервал располагается текст. Объем эссе – до 3 страниц машинописного текста в редакторе WORD. предоставляется в распечатанном и электронном виде (флэш-карте)
<b>Разработка материалов к выступлению</b>	Предоставляется в распечатанном и электронном виде (флэш-карте). Материалы с использованием презентаций должны содержать скриншоты. Также могут содержать таблицы, схемы, фото, рисунки, диаграммы, инфографику и др.

<b>Фотографии</b>	<p>Цветная портретная фотография 10×15 см (портретное фото до груди на однотонном фоне). Жанровая (с учебного занятия, внеклассного мероприятия, педагогического совещания и т. п.).</p> <p>Цветные фотографии предоставляются в бумажном варианте и на компакт-диске в формате JPEG («*.jpg») с разрешением 300 точек на дюйм без уменьшения исходного размера</p>
-------------------	---

Все бумажные материалы помещаются в файловую папку (в каждый файл по 2 листа) или представляются в сброшюрованном виде в последовательности, приведенной в п. 5.2. настоящего Положения. Электронные копии документов представляются на подписанной флэш-карте с указанием наименования соответствующего документа. Архивирование файлов допускается только в формате \*.zip. В текстах не допускаются сокращения названий и наименований.

Все печатные страницы должны быть выполнены с учётом следующих требований: шрифт Times New Roman, кегль – 14, межстрочное расстояние – полуторное, поля: верхнее и нижнее – 2,0 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см.

Все страницы должны быть пронумерованы в правом нижнем углу.

В верхнем колонтитуле по центру на каждой странице (кроме бланков организаций) должно быть указано: «Муниципальный конкурс на звание «Лучший наставник»», в нижнем – фамилия, имя, отчество конкурсанта.

Оформление каждого конкурсного задания начинается с титульного листа с указанием названия конкурсного задания и темы.

Если после представления материалов произошли изменения в сведениях, необходимо сообщить в оргкомитет Конкурса. Контактный телефон: +7 (4872) 30-48- 66.

Материалы вне процедуры Конкурса не рецензируются. Материалы победителей не возвращаются.

Материалы, оформленные с нарушением данных требований, к рассмотрению не принимаются.