

**Положение
о конкурсе "Лучшая образовательная организация города
Нижневартовска в сфере цифровой трансформации"**

I. Общие положения

1.1. Положение о конкурсе "Лучшая образовательная организация города Нижневартовска в сфере цифровой трансформации" (далее – Положение) определяет цель, задачи, участников, функции, права и обязанности организатора и конкурсной комиссии, сроки, порядок проведения и подведения итогов конкурса "Лучшая образовательная организация города Нижневартовска в сфере цифровой трансформации" (далее – конкурс).

1.2. Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 №353-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Цифровое развитие Ханты-Мансийского автономного округа – Югры".

1.3. Организацию проведения конкурса осуществляет муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования".

1.4. Координацию организации и проведения конкурса осуществляет департамент образования администрации города Нижневартовска.

1.5. Информационное сопровождение конкурса осуществляется на портале системы образования города Нижневартовска (<http://edu-nv.ru/>).

II. Цели и задачи конкурса

2.1. Цели конкурса – повышение уровня цифрового развития муниципальной системы образования, обеспечение условий для реализации эффективной системы управления муниципальной системой образования.

2.2. Основными задачами конкурса являются:

- формирование современной инфраструктуры образовательных организаций;
- цифровизация образовательного процесса;
- стимулирование образовательных организаций к увеличению доли государственных и муниципальных услуг, оказываемых в электронной форме;
- внедрение в деятельность образовательных организаций межведомственного юридически значимого электронного документооборота;
- координация деятельности образовательных организаций в сфере информационно-коммуникационных технологий.

III. Участники конкурса

3.1. Участники конкурса – дошкольные образовательные и общеобразовательные организации, подведомственные департаменту образования администрации города (далее – участники).

IV. Организатор конкурса

4.1. Организатором конкурса является муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования" (далее – организатор).

4.2. Функции организатора конкурса:

- своевременно информирует участников о предстоящем конкурсе;
- консультирует участников по вопросам проведения конкурса;
- организует работу конкурсной комиссии;
- готовит сводную информацию о выполнении участниками конкурса мероприятий по достижению динамики показателей, формируемых в информационных системах, указанных в пункте 5.3 Положения;
- составляет по итогам конкурса ранжированные списки в каждой номинации (списки участников, составленные в порядке убывания баллов, набранных участниками по итогам конкурса), направляет списки председателю конкурсной комиссии для оформления протокола;
- готовит выписку из протокола заседания конкурсной комиссии по итогам конкурса для утверждения списка победителей и призеров приказом департамента образования администрации города;
- размещает анонс, информацию об итогах конкурса на портале системы образования города Нижневартовска (www.edu-nv.ru);
- организует награждение победителей и призеров конкурса.

4.3. Организатор конкурса имеет право:

- запрашивать и получать информацию и сведения, необходимые для проведения конкурса.

4.6. Организатор конкурса обязан:

- обеспечивать гласность проведения конкурса;
- соблюдать настоящее Положение.

V. Сроки и порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится в период с 01.09.2021 по 01.02.2022 в 3 этапа:

Сроки	Этапы	Описание этапов
01.09-31.12.2021	подготовительный	организатор конкурса: <ul style="list-style-type: none">- размещает анонс и Положение о проведении конкурса на портале системы образования города Нижневартовска (www.edu-nv.ru);- консультирует участников по вопросам проведения конкурса;

		<ul style="list-style-type: none"> - участники конкурса организуют проведение мероприятий для достижения целей и решения задач конкурса, а также для достижения положительной динамики показателей, формируемых в информационных системах, указанных в пункте 5.3 Положения
10-20.01.2022	основной	<p>организатор конкурса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводит анализ информации о достижении участниками конкурса показателей, формируемых в информационных системах, указанных в пункте 5.3 Положения в соответствии с утвержденными критериями; - по результатам анализа составляет ранжированные списки участников в каждой номинации; - направляет ранжированные списки председателю конкурсной комиссии для рассмотрения на заседании и оформления протокола
20.01-01.02.2022	заключительный	<p>конкурсная комиссия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивает информацию о достижении участниками конкурса показателей, формируемых в информационных системах, указанных в пункте 5.3 Положения, на основании ранжированных списков участников в каждой номинации; - подводит итоги конкурса; <p>организатор конкурса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовит протокол заседания конкурсной комиссии; - готовит выписку из протокола заседания конкурсной комиссии по итогам конкурса для утверждения списка победителей и призеров приказом департамента образования администрации города; - публикует итоги конкурса на портале системы образования города Нижневартовска (www.edu-nv.ru); - организует награждение победителей и призеров конкурса

5.2. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- "Лучшая дошкольная образовательная организация в сфере цифровой трансформации";
- "Лучшая общеобразовательная организация в сфере цифровой трансформации".

5.3. Конкурс проводится в заочной форме с использованием данных, размещаемых в государственных информационных системах в сети "Интернет", а также в муниципальной информационной системе электронного документооборота администрации города Нижневартовска.

5.4. Участники конкурса организуют и проводят мероприятия для достижения целей и решения задач конкурса, а также для достижения положительной динамики показателей, формируемых в информационных системах, ука-

занных в пункте 5.3 Положения.

5.5. Критерии для определения победителей конкурса (далее – критерии оценки) приведены в приложении 1 к Положению и не могут изменяться в период проведения конкурса.

5.6. Победителей и призеров конкурса определяет конкурсная комиссия.

5.7. Участникам конкурса на основании полученных баллов присваиваются места в соответствии с ранжированием, начиная от первого, набравшего наибольшее количество баллов в каждой номинации.

5.8. Победителем становится участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов в своей номинации; призерами – участники, набравшие наибольшее количество баллов, следующие за победителем в порядке убывания.

5.9. Победителю каждой номинации присваивается звание "Лучшая образовательная организация города Нижневартовска в сфере цифровой трансформации" и выдается диплом I степени. Призерам, занявшим 2 и 3 места, выдаются дипломы II, III степеней. В случае если 2 или более участника набрали равное количество баллов, конкурсная комиссия вправе принять решение о разделении нескольких мест между ними.

5.10. Подведение итогов конкурса осуществляет конкурсная комиссия.

5.11. Итоги конкурса размещаются на портале системы образования города Нижневартовска (www.edu-nv.ru) не позднее 3 рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии, на котором подведены итоги конкурса и определены победители и призеры.

VI. Организация деятельности конкурсной комиссии

6.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, действующим на общественных началах.

6.2. В состав конкурсной комиссии входят специалисты органов местного самоуправления города Нижневартовска, муниципального автономного учреждения города Нижневартовска "Центр развития образования", муниципального казенного учреждения "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска", представители общественности. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом департамента образования администрации города.

6.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа ее членов.

6.4. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и утверждаются протоколом заседания конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против". При равном количестве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

6.5. Результаты конкурса, утвержденные протоколом конкурсной комиссии, являются окончательными и пересмотру не подлежат.

6.6. Функции конкурсной комиссии:

- оценивает участников в соответствии критериями оценки согласно приложению 1 к Положению;
- определяет победителей и призеров конкурса в каждой номинации, оформляет итоговый протокол и передает его организатору конкурса.

6.7. Руководит работой конкурсной комиссии председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.8. Права председателя конкурсной комиссии:

- выступает на заседаниях конкурсной комиссии с оценкой или анализом информации о достижении участниками конкурса показателей, формируемых в информационных системах, указанных в пункте 5.3 Положения;
- имеет право решающего голоса при равном количестве голосов при оценивании участников.

6.9. Обязанности председателя конкурсной комиссии:

- руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- оценивает информацию о достижении участниками конкурса показателей, формируемых в информационных системах, указанных в пункте 5.3 Положения, заполняет и подписывает экспертные листы;
- лично присутствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- определяет заседание конкурсной комиссии правомочным или принимает решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- проводит заседание конкурсной комиссии по итогам конкурса;
- обеспечивает соблюдение конкурсной комиссией настоящего Положения, контролирует исполнение членами конкурсной комиссии своих обязанностей;
- подписывает принимаемые конкурсной комиссией решения, оформленные протоколом, направляет его организатору конкурса.

6.10. Права секретаря конкурсной комиссии:

- выступает на заседаниях конкурсной комиссии с оценкой или анализом информации о достижении участниками конкурса показателей, формируемых в информационных системах, указанных в пункте 5.3 Положения;
- направляет председателю конкурсной комиссии предложения по оптимизации работы конкурсной комиссии.

6.11. Обязанности секретаря конкурсной комиссии:

- организует работу конкурсной комиссии;
- оповещает членов конкурсной комиссии о дате, месте, времени проведения ее заседания не позднее чем за 3 рабочих дня до планируемой даты заседания;
- готовит документы к заседаниям, обеспечивает их направление членам конкурсной комиссии;
- оценивает информацию о достижении участниками конкурса показателей, формируемых в информационных системах, указанных в пункте 5.3 Положения, заполняет экспертные листы;
- оформляет протокол заседания конкурсной комиссии по итогам конкурса согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- подписывает принимаемые конкурсной комиссией решения, оформленные протоколом.

6.12. Права членов конкурсной комиссии:

- выступает на заседаниях конкурсной комиссии с оценкой или анализом информации о достижениях участниками конкурса показателей, формируемых в информационных системах, указанных в пункте 5.3 Положения;

- направляют председателю конкурсной комиссии предложения по оптимизации работы конкурсной комиссии.

6.13. Обязанности членов конкурсной комиссии:

- соблюдают настоящее Положение;

- добросовестно исполняют возложенные на конкурсную комиссию функции;

- лично присутствуют на заседаниях конкурсной комиссии;

- оценивает информацию о достижениях участниками конкурса показателей, формируемых в информационных системах, указанных в пункте 5.3 Положения, заполняет экспертные листы;

- подписывают принимаемые конкурсной комиссией решения, оформленные протоколом.

Приложение 1 к Положению о конкурсе "Лучшая образовательная организация города Нижневартовска в сфере цифровой трансформации"

Критерии
для определения победителей конкурса "Лучшая образовательная организация города Нижневартовска в сфере цифровой трансформации"

I. Номинация "Лучшая дошкольная образовательная организация в сфере цифровой трансформации"

№ п/п	Критерий	Источник данных	Баллы																
Работа с Единым порталом государственных и муниципальных услуг																			
1.1.	Мероприятия, организованные образовательной организацией по информированию родителей (законных представителей) о возможностях получения образовательных услуг в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПУ), с публикацией информации о них в сети "Интернет"	ссылки, предоставленные образовательной организацией, по форме: <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Название мероприятия</th> <th>Цель</th> <th>Ссылка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Название мероприятия	Цель	Ссылка													- 10 и более мероприятий – 5 баллов; - 7-9 мероприятий – 3 балла; - 3-6 мероприятий – 1 балл
№ п/п	Название мероприятия	Цель	Ссылка																
1.2.	Доля заявлений на получение образовательных услуг, поданных через ЕПУ, от общего количества заявлений на получение образовательных услуг (%)	отчет в системе ЦОИ ХМАО – Югры	- 90-100% – 5 баллов; - 75-89% – 3 балла																
Использование ресурсов государственной информационной системы "Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры"																			
1.3.	Корректность заполнения (внесения) информации (сведений) в государственную информационную систему "Цифровая образовательная плат-	отчет в ФГИС-ДЦО (скрин с программы)	- без замечаний – 3 балла; - за каждую ошибку -1 балл (не более -3)																

	форма Хапты-Мансийского автономного округа – Югры" (далее – система ЦОИ ХМАО – Югры) о воспитанниках дошкольной образовательной организации в соответствии с утвержденным муниципальным заданием		
Работа в муниципальной информационной системе электронного документооборота администрации города Нижневартовска			
1.4.	Количество пользователей, работающих в муниципальной информационной системе электронного документооборота администрации города Нижневартовска (далее – МИС ЭД)	отчет, представленный муниципальным казенным учреждением "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска"	- 100% административно-управленческого аппарата – 5 баллов; - не менее 3 пользователей – 3 балла
1.5.	Количество исходящих писем образовательной организации, зарегистрированных в МИС ЭД	отчет, представленный муниципальным казенным учреждением "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска"	- свыше 600 писем – 5 баллов; - 400-600 писем – 3 балла; - не менее 300 – 1 балл
1.6.	Количество документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, от общего количества исходящих документов образовательной организации, зарегистрированных в МИС ЭД	отчет, представленный муниципальным казенным учреждением "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска"	- не менее 95% документов – 5 баллов; - 86-94% документов – 3 балла; - не менее 85% документов – 1 балл
1.7.	Количество входящих писем из организаций, не включенных в МИС ЭД, и зарегистрированных образовательной организацией в МИС ЭД	отчет, представленный муниципальным казенным учреждением "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска"	- 100 и более документов – 5 баллов; - 50-99 документов – 3 балла; - менее 50 документов – 0 баллов
Обеспечение информационной открытости образовательной организации			
1.8.	Информирование родителей (законных представителей)	сайты образовательных организаций	- своевременное размещение информа-

	о сроках начала и завершения основного комплектования дошкольных образовательных организаций		ции – 1 балл; - несвоевременное размещение информации – 0 баллов
1.9	Обеспечение на сайте образовательной организации информационно-методической поддержки образовательного процесса	итоги мониторинга наполняемости сайтов образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации	- 100% – 5 баллов; - 90-99% – 3 балла; - менее 90% – 0 баллов
1.10.	Обеспечение функционирования на сайте образовательной организации раздела "Обращения граждан" с функционалом личного кабинета заявителя	итоги мониторинга "Повышение открытости и доступности информации об организации, осуществляющей образовательную деятельность"	- функционирует – 1 балл; - не функционирует – 0 баллов
Совершенствование цифровой среды образовательной организации			
1.11.	Обучение в комфортной цифровой среде	итоги мониторинга "Оснащенность общеобразовательных организаций оборудованием в соответствии с современными требованиями"	- 100% – 5 баллов; - 76-99% – 3 балла; - менее 75% – 0 баллов
1.12	Использование сайта дошкольной образовательной организации для консультирования родителей (законных представителей) в части обучения, а также приёмотра и ухода за детьми дошкольного возраста	проверка сайтов	- за каждое направление – по 1 баллу, но не более 5 баллов
Максимальное количество баллов – 100			

II. Номинация "Лучшая общеобразовательная организация в сфере цифровой трансформации"

№ п/п	Критерий	Источник данных	Баллы																
Работа с Единым порталом государственных и муниципальных услуг																			
2.1.	Мероприятия, организованные образовательной организацией по информированию родителей (законных представителей) о возможностях получения образовательных услуг в электронной форме через ЕПГУ, с публикацией информации о них в сети "Интернет"	ссылки, предоставленные образовательной организацией, по форме: <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%;"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Название мероприятия</th> <th>Цель</th> <th>Ссылка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Название мероприятия	Цель	Ссылка													- 10 и более мероприятий – 5 баллов; - 7-9 мероприятий – 3 балла; - 3-6 мероприятий – 1 балл
№ п/п	Название мероприятия	Цель	Ссылка																
2.2.	Доля заявлений на получение образовательных услуг, поданных через ЕПГУ, от общего количества заявлений на получение образовательных услуг (%)	отчет в системе ЦОП ХМАО – Югры – 5 (сведения о поданных заявлениях)	- 90-100% – 5 баллов; - 75-89% – 3 балла																
Использование ресурсов государственной информационной системы "Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры"																			
2.3.	Количество учителей образовательной организации, зарегистрированных в системе ЦОП ХМАО – Югры	отчет в системе ЦОП ХМАО – Югры	- 100% – 5 баллов; - менее 100% – 0 баллов																
2.4.	Количество родителей (законных представителей), зарегистрированных в системе ЦОП ХМАО – Югры	отчет в системе ЦОП ХМАО – Югры	- 90-100% – 5 баллов; - 75-89% – 4 балла; - 50-74% – 3 балла; - менее 50% – 0 баллов																
2.5.	Количество обучающихся, зарегистрированных в системе ЦОП ХМАО – Югры	отчет в системе ЦОП ХМАО – Югры	- 90-100% – 5 баллов; - 75-89% – 4 балла; - 50-74% – 3 балла; - менее 50% – 0 баллов																

2.6.	Количество обращений в системе ЦОП ХМАО – Югры через федеральную государственную информационную систему "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА)	отчет в системе ЦОП ХМАО – Югры	- более 200000 обращений – 5 баллов; - 100000-199999 обращений – 3 балла; - менее 100000 обращений – 0 баллов
2.7.	Рейтинг активности участников образовательного процесса в системе ЦОП ХМАО – Югры	отчет в системе ЦОП ХМАО – Югры	- 85-100% – 5 баллов; - 50-84% – 3 балла; - менее 50% – 0 баллов
2.8.	Рейтинг образовательных организаций по внесению в ЕСИА страховых номеров индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования (далее – СНИЛС) участников образовательного процесса в системе ЦОП ХМАО – Югры	отчет в системе ЦОП ХМАО – Югры	- 85-100% – 5 баллов; - 50-84% – 3 балла; - менее 50% – 0 баллов
2.9.	Корректность заполнения (внесения) информации (сведений) в системе ЦОП ХМАО – Югры: зачисление обучающихся по параллелям	отчет в системе ЦОП ХМАО – Югры (отчет о зачислении по параллелям)	- без замечаний – 5 баллов; - за каждую ошибку -1 балл (не более -10)
2.10.	Корректность заполнения (внесения) информации (сведений) в системе ЦОП ХМАО – Югры	отчет в системе ЦОП ХМАО – Югры (отчет о наполняемости классов по профилям)	- без замечаний – 5 баллов; - за каждую ошибку -1 балл

	Югры: наполняемость классов по профилям		(не более -5)
2.11.	Корректность заполнения (внесения) информации (сведений) в системе ЦОП ХМАО – Югры: возрастной диапазон обучающихся	отчет в системе ЦОП ХМАО – Югры (посещающие ОО (по возрасту))	- без замечаний – 5 баллов; - за каждую ошибку -1 балл (не более -5)
2.12.	Корректность заполнения (внесения) информации (сведений) в системе ЦОП ХМАО – Югры: победители, призеры и лауреаты	отчет в системе ЦОП ХМАО – Югры (численность обучающихся, ставших лауреатами и призерами)	- заполнены все показатели – 5 баллов; - за каждый 0 -1 балл (не более -5)
2.13.	Корректность заполнения (внесения) информации (сведений) в системе ЦОП ХМАО – Югры: количество выпускников и выпускных классов	отчет в системе ЦОП ХМАО – Югры (отчет о количестве выпускников и выпускных классов)	- без замечаний – 3 балла; - за каждую ошибку -1 балл (не более -3)
2.14.	Корректность заполнения (внесения) информации (сведений) в системе ЦОП ХМАО – Югры: учет сведений о выпускниках	отчет в системе ЦОП ХМАО – Югры (учет сведений о выпускниках)	- заполнены все показатели – 6 баллов; - за каждый 0 -1 балл (не более -6)
Обеспечение информационной открытости образовательной организации			
2.15.	Обеспечение на сайте образовательной организации информационно-методической поддержки образовательного процесса	итоги мониторинга наполняемости сайтов образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации"	- 100% – 5 баллов; - 90-99% – 3 балла; - менее 90% – 0 баллов
2.16.	Обеспечение функционирования на сайте образовательной организации раздела "Обращения граждан" с функционалом личного кабинета заявителя	итоги мониторинга "Повышение открытости и доступности информации об организации, осуществляющей образовательную деятельность"	- функционирует – 1 балл; - не функционирует – 0 баллов
Совершенствование цифровой среды образовательной организации			
2.17.	Обучение в комфортной цифровой среде	итоги мониторинга "Оснащенность общеобразовательных организаций оборудованием в соответствии с современными требованиями"	- 100% – 5 баллов; - 76-99% – 3 балла; - менее 75% – 0 баллов

Работа в муниципальной информационной системе электронного документооборота администрации города Нижневартовска			
2.18.	Количество пользователей, работающих в МИС ЭД	отчет, представленный муниципальным казенным учреждением "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска"	- 100% административно-управленческого аппарата – 5 баллов; - не менее 3 пользователей – 3 балла
2.19.	Количество исходящих писем образовательной организации, зарегистрированных в МИС ЭД	отчет, представленный муниципальным казенным учреждением "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска"	- свыше 600 писем – 5 баллов; - 400-600 писем – 3 балла; - не менее 300 – 1 балл
2.20.	Количество документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, от общего количества исходящих документов образовательной организации, зарегистрированных в МИС ЭД	отчет, представленный муниципальным казенным учреждением "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска"	- не менее 95% документов – 5 баллов; - 86-94% документов – 3 балла; - не менее 85% документов – 1 балл
2.21.	Количество входящих писем из организаций, не включенных в МИС ЭД, и зарегистрированных образовательной организацией в МИС ЭД	отчет, представленный муниципальным казенным учреждением "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска"	- 100 и более документов – 5 баллов; - 50-99 документов – 3 балла; - менее 50 документов – 0 баллов
Максимальное количество баллов – 100			

Приложение 2 к Положению о конкурсе "Лучшая образовательная организация города Нижневартовска в сфере цифровой трансформации"

ФОРМА ПРОТОКОЛА
заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса
"Лучшая образовательная организация города Нижневартовска
в сфере цифровой трансформации"

Дата _____

№ _____

Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О подведении итогов конкурса "Лучшая образовательная организация города Нижневартовска в сфере цифровой трансформации".
2. Об утверждении списка участников, победителей и призеров конкурса "Лучшая образовательная организация города Нижневартовска в сфере цифровой трансформации".

СЛУШАЛИ:

1. ФИО выступающего краткое содержание выступления

РЕШИЛИ:

1. Утвердить ранжированные списки по итогам конкурса "Лучшая образовательная организация города Нижневартовска в сфере цифровой трансформации" в каждой номинации согласно приложению 1.
2. Направить в департамент образования администрации города список победителей и призеров конкурса "Лучшая образовательная организация города Нижневартовска в сфере цифровой трансформации" согласно приложению 2.

Итоги голосования: "за" – _____; "против" – _____.

Председатель
конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии

**Состав конкурсной комиссии
по проведению конкурса "Лучшая образовательная организация города
Нижевартовска в сфере цифровой трансформации"**

Святченко Инна Владимировна	–	директор департамента образования администрации города, председатель конкурсной комиссии
Шитиков Юрий Александрович	–	заместитель директора департамента образования администрации города, заместитель председателя конкурсной комиссии
Ветрова Анжела Викторовна	–	методист отдела информационно-аналитического сопровождения муниципального автономного учреждения города Нижевартовска "Центр развития образования", секретарь конкурсной комиссии
Члены комиссии:		
Движнянинова Мария Григорьевна	–	начальник отдела информационного и документационного обеспечения департамента образования администрации города
Мулюкова Ольга Александровна	–	начальник отдела координации деятельности средств массовой информации управления по взаимодействию со средствами массовой информации департамента общественных коммуникаций администрации города (по согласованию)
<i>общественники</i>	–	
Сидоров Сергей Савватьевич	–	советник директора муниципального казенного учреждения "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижевартовска" по информационным технологиям (по согласованию)
Чаусова Елена Валерьевна	–	директор муниципального автономного учреждения города Нижевартовска "Центр развития образования", секретарь конкурсной комиссии

Шаравьев Дмитрий Игоревич	–	заместитель директора муниципального автономного учреждения города Нижневартовска "Центр развития образования"