



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД 02512218

30.12.2025

№ 1526-р

**Об утверждении  
Положения о Комиссии по отбору  
претендентов на назначение  
председателя учебно-методического  
объединения в сфере дополнительного  
образования детей Санкт-Петербурга**

В соответствии с пунктом 2.1 Порядка деятельности учебно-методических объединений в сфере дополнительного образования детей Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 15.10.2025 № 1131-р:

1. Утвердить Положение о Комиссии по отбору претендентов на назначение председателя учебно-методического объединения в сфере дополнительного образования детей Санкт-Петербурга.
2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Кузьмина П.В.

Председатель Комитета

Н.Г.Путиловская

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Комитета по образованию

от 30.12.2025 № 1526-р

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии по отбору претендентов на назначение председателя учебно-методического объединения в сфере дополнительного образования детей Санкт-Петербурга

1. Комиссия по отбору претендентов на назначение председателя учебно-методического объединения в сфере дополнительного образования детей Санкт-Петербурга (далее – Комиссия) создается для отбора претендентов на назначение председателя учебно-методического объединения дополнительного образования детей Санкт-Петербурга (далее – председатель УМО ДО, УМО ДО).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

3. Состав Комиссии утверждается распоряжением Комитета по образованию (далее – Комитет) в случае необходимости назначения председателя УМО ДО, но не реже чем раз в три года.

4. Комиссия формируется из представителей Комитета, представителей иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, общественных объединений и организаций.

5. Целью деятельности Комиссии является отбор претендентов на назначение председателя УМО ДО в соответствии с Порядком проведения отбора претендентов на назначение председателя учебно-методического объединения в сфере дополнительного образования Санкт-Петербурга согласно приложению к настоящему Положению.

6. Организационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Отдел воспитательной работы и дополнительного образования Комитета.

7. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии, секретаря Комиссии.

8. Председатель Комиссии:

возглавляет Комиссию и руководит ее работой;

подписывает протоколы заседаний и другие документы Комиссии;

делегировать часть своих полномочий заместителю председателя Комиссии.

9. Заместитель председателя Комиссии:

председательствует на заседаниях Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии;

формирует повестку заседаний Комиссии и порядок их проведения;

подписывает протоколы заседания Комиссии в случае, если он председательствует на заседании Комиссии.

10. Секретарь Комиссии:

информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии и повестке заседания Комиссии;

рассылает материалы по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам не позднее, чем за 3 рабочих дня до его проведения;

готовит и оформляет материалы к предстоящему заседанию Комиссии;

оформляет протоколы заседаний Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет другой член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

11. Члены Комиссии:

участвуют в подготовке заседаний Комиссии;

вносят секретарю Комиссии предложения по отбору претендентов на назначение председателя УМО ДО не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания Комиссии.

12. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

13. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично. Допускается дистанционное участие членов Комиссии в заседании Комиссии с использованием систем видео-конференц-связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Комиссии.

15. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

16. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

17. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

18. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

19. Секретарь Комиссии в течение 2 рабочих дней после дня заседания Комиссии направляет протокол в Отдел воспитательной работы и дополнительного образования Комитета для подготовки проекта распоряжения Комитета по образованию о назначении председателя УМО ДО.

Приложение  
к Положению о Комиссии по отбору  
претендентов на назначение председателя  
учебно-методического объединения  
в сфере дополнительного образования  
детей Санкт-Петербурга

**ПОРЯДОК**  
**проведения отбора претендентов на назначение председателя**  
**учебно-методического объединения в сфере**  
**дополнительного образования детей Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения отбора претендентов на назначение председателя учебно-методического объединения в сфере дополнительного образования детей Санкт-Петербурга (далее – председатель УМО ДО, УМО ДО) определяет порядок организации и проведения отбора претендентов на назначение председателя УМО ДО (далее – отбор).

1.2. Проведение отбора осуществляется Комиссией по отбору претендентов на назначение председателя учебно-методического объединения в сфере дополнительного образования Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

**2. Организация отбора**

2.1. В случае необходимости назначения председателя УМО ДО Комитет по образованию (далее – Комитет):

принимает решение об организации отбора;

утверждает состав Комиссии;

размещает объявление о проведении отбора (далее – объявление) с указанием срока подачи заявления на участие в отборе претендентов на назначение председателя УМО ДО (далее – заявление на участие в отборе) и критерии оценки претендентов на назначение председателя учебно-методического объединения в сфере дополнительного образования детей Санкт-Петербурга (далее – критерии) на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети «Интернет») не позднее чем за 15 дней до начала приема документов на отбор;

принимает заявления на участие в отборе от претендентов на назначение председателей УМО ДО (далее – претенденты) и прилагаемые к ним документы, и передает их в Комиссию в течение трех рабочих дней по окончании срока приема документов для проведения отбора на назначение председателя УМО ДО;

принимает решения о продлении срока приема заявлений на участие в отборе в случае, предусмотренном пунктом 2.4 настоящего Порядка;

на основании протокола Комиссии об отборе претендентов на назначение председателя учебно-методического объединения в сфере дополнительного образования детей Санкт-Петербурга (далее – протокол Комиссии) издает распоряжение Комитета о назначении председателя учебно-методического объединения в сфере дополнительного образования детей Санкт-Петербурга.

2.2. Право на участие в отборе имеют граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и стаж работы в сфере дополнительного образования Санкт-Петербурга не менее 5 лет и осуществляющие трудовую деятельность в сфере дополнительного образования детей Санкт-Петербурга на момент подачи заявления на участие в отборе.

2.3. Для участия в отборе в установленный в объявлении срок претенденты представляют следующие документы:

2.3.1. Заявление на участие в отборе, подписанное претендентом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Заявление на участие в отборе и документы, указанные в пунктах 2.3.2 – 2.3.3 настоящего Порядка (далее – документы), подаются в электронном виде на адрес электронной почты Комитета, указанный в объявлении.

2.3.2. Сведения о претенденте на назначение председателя УМО ДО по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.3.3. Копии ходатайств, рекомендаций, отзывов от педагогического сообщества и/или представителей работодателей (при наличии).

2.4. В случае, если к окончанию срока приема заявлений на участие в отборе не поступило ни одного заявления на участие в отборе на должность председателя УМО ДО по соответствующей направленности, Комитет вправе продлить сроки приема заявлений на участие в отборе на должность председателя УМО ДО по соответствующей направленности.

### **3. Проведение отбора**

3.1. При проведении отбора Комиссия:

принимает решение о допуске или об отказе в допуске претендентов к участию в отборе; проводит отбор на основании указанной в заявлении на участие в отборе и документах информации в срок не позднее 20 рабочих дней со дня получения от Комитета заявления на участие в отборе и документов.

3.2. Решение о допуске или об отказе в допуске претендента к участию в отборе принимается Комиссией не позднее двух рабочих дней после получения от Комитета заявлений на участие в отборе с прилагаемыми к ним документами.

3.3. Не допускаются к участию в отборе претенденты, направившие заявление на участие в отборе и прилагаемые к нему документы после истечения срока приема заявлений на участие в отборе, указанного в объявлении.

3.4. Комиссия не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о допуске или об отказе в допуске претендента к участию в отборе уведомляет претендента (в электронной форме) о принятом решении с указанием причины отказа в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.5. Отбор проводится не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в отборе и документов.

3.6. Отбор проводится в два этапа:

3.6.1. На первом этапе члены Комиссии заочно знакомятся с заявлениями на участие в отборе и документами претендентов.

3.6.2. На втором этапе Комиссия на своем заседании рассматривает заявления на участие в отборе и документы.

3.7. Кандидатурой на назначение председателя УМО ДО признается претендент, набравший максимальное количество голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

При равенстве голосов решение о победителе отбора принимается председателем Комиссии.

3.8. Комиссия в течение 2 рабочих дней направляет в Отдел воспитательной работы и дополнительного образования Комитета (далее – Отдел) протокол Комиссии, подписанный председателем Комиссии и секретарем Комиссии (далее – протокол).

3.9. Отдел:

размещает информационное сообщение о результатах проведения отбора на сайте в сети «Интернет» (далее – информационное сообщение) в срок не позднее 5 рабочих дней с даты получения протокола Комиссии.

готовит проект распоряжения Комитета по образованию о назначении председателя УМО ДО в срок не позднее 10 рабочих дней с даты размещения информационного сообщения.

Приложение № 1  
к Порядку проведения отбора претендентов  
на назначение председателя  
учебно-методического объединения  
в сфере дополнительного  
образования детей Санкт-Петербурга

**ФОРМА**

В Комитет по образованию

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество\*)

Адрес по месту регистрации:

\_\_\_\_\_

Контактный телефон:

\_\_\_\_\_

(рабочий, домашний, мобильный)

Адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на участие в отборе в отборе претендентов на назначение председателя  
учебно-методических объединения в сфере дополнительного  
образования детей Санкт-Петербурга**

Прошу допустить меня к отбору претендентов на должность председателя  
учебно-методического объединения в сфере дополнительного образования детей  
Санкт-Петербурга (далее – отбор) по следующей направленности:

\_\_\_\_\_  
(направленность)

С условиями проведения отбора ознакомлен и согласен.

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении  
и в комплекте документов, прилагаемых к нему.

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- ...

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*Отчество указывается при наличии

Приложение № 2  
к Порядку проведения отбора  
претендентов  
на назначение председателя  
учебно-методического объединения  
в сфере дополнительного  
образования детей Санкт-Петербурга

**СВЕДЕНИЯ**

**о претенденте на назначение председателя учебно-методического объединения  
в сфере дополнительного образования детей Санкт-Петербурга**

(направленность/вид деятельности)

1. Контактные данные:

Фамилия	
Имя	
Отчество*	
Наименование организации (по основному месту работы)	
Должность (по основному месту работы)	
Адрес электронной почты	
Рабочий телефон	
Мобильный телефон	

2. Образование:

Год окончания	Наименование образовательной организации, факультета	Наименование направления подготовки/специальность, квалификации

3. Ученая степень, звание: \_\_\_\_\_

4. Опыт работы:

4.1 Стаж педагогической (преподавательской, научной) работы (количество лет):		_____ лет
Период	Место работы	Должность
4.2 Стаж работы на руководящих должностях в сфере		_____ лет

образования (руководитель/заместитель руководителя образовательной организации, руководитель/заместитель руководителя структурного подразделения организации, (количество лет)		
<b>Период</b>	<b>Место работы</b>	<b>Должность</b>
4.3 Стаж работы в организациях (структурных подразделениях) дополнительного образования, в том числе по совместительству (количество лет):		_____ лет
<b>Период</b>	<b>Место работы</b>	<b>Должность</b>

5. Опыт работы в учебно-методических объединениях в сфере дополнительного образования за последние 5 лет

Опыт работы в учебно-методических объединениях в сфере дополнительного образования	<input type="checkbox"/>	председатель
	<input type="checkbox"/>	зам. председателя
	<input type="checkbox"/>	руководитель секции, группы
	<input type="checkbox"/>	член учебно-методического объединения в сфере дополнительного образования, без занимания должности

6. Членство в профессионально-общественных, профессиональных и экспертных сообществах и организациях (ассоциации, союзы, советы, иные формы объединений в профессиональной отрасли):

Наименование организации, сообщества	Период членства (взаимодействия)	Роль (должность) в организации, сообществе	Личный вклад претендента в деятельность организации, сообщества

7. Опыт организации и участия в реализации проектов в сфере дополнительного образования и иных проектах/мероприятиях в рамках дополнительного образования (реализация проектов, мероприятия (обучение, семинары, конференции) за последние 3 года:

Наименование проекта/мероприятия	Сроки реализации	Краткое описание	Личный вклад претендента в реализацию

			<b>проекта/мероприятия</b>

8. Участие в региональных и итоговых мероприятиях Всероссийского конкурса педагогов дополнительного образования «Сердце отдаю детям» за последние 3 года:

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки реализации мероприятия</b>	<b>Краткое описание мероприятия</b>	<b>Личный вклад претендента в реализацию мероприятия</b>

9. Наличие звания «Лучший педагог дополнительного образования.

- да  
 нет

10. Поддержка кандидата педагогическим сообществом):

- Ходатайство/отзывы от профессионального педагогического сообщества\*\*

\* Отчество указывается при наличии

\*\*С приложением копий подписанных документов