



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

ОКУД 02512218

30.04.2026№ 516-р

**О реализации постановления**  
**Правительства Санкт-Петербурга**  
**от 31.10.2010 № 326**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.03.2010 № 326 «Об учреждении премии Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования».

**1. Утвердить:**

1.1. Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора на присуждение премии Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования».

1.2. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора на присуждение премии Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования» в составе согласно приложению № 1.

1.3. Порядок проведения конкурсного отбора на присуждение премии Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования» согласно приложению № 2.

1.4. Порядок выплаты премии Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования» согласно приложению № 3.

2. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по образованию от 27.04.2010 № 694-р «О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.03.2010 № 326».

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета по образованию Розова П.С.

**Председатель Комитета**

**Н.Г.Путиловская**

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Комитета по образованию

от 30.04.2026 № 516-р

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора на присуждение премии Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Конкурсная комиссия для проведения конкурсного отбора на присуждение премии Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования» (далее – Конкурсная комиссия, конкурс), организует свою работу в соответствии с требованиями постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.03.2010 № 326 «Об учреждении премии Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования» (далее – постановление № 326).

1.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается Комитетом по образованию (далее – Комитет) ежегодно в срок до 1 мая текущего года и в соответствии с требованиями постановления № 326, а также настоящим Положением.

#### **2. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Проведение оценки представлений об участии претендента на получение премии Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования» (далее – представление, претенденты, премия), содержащее общую оценку достижений претендента и результативность его профессиональной деятельности, представленных руководителями органов государственной власти Санкт-Петербурга, руководителями образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета.

2.2. Принятие решения о присуждении премии.

#### **3. Основные функции комиссии**

Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Рассматривает представления и прилагаемые к ним документы.

3.2. Оценивает представления на предмет соответствия критериям отбора на право присуждения премии (далее – критерии отбора) и перечню документов, необходимых для подтверждения соответствия претендента критериям отбора.

3.3. Принимает решение о присуждении премии.

#### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Состав Комиссии формируется из числа государственных гражданских служащих Комитета, администраций районов Санкт-Петербурга, руководителей государственных образовательных учреждений.

4.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением Комитета по образованию персонализированно.

4.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии:

возглавляет Комиссию и руководит ее деятельностью;

планирует деятельность Комиссии, утверждает повестку дня заседаний и созывает заседания Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

вносит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, подводит итоги голосования;

подписывает протоколы заседаний Комиссии, запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Комиссии;

дает поручения членам Комиссии в пределах своей компетенции.

4.5. Заместитель председателя Комиссии:

исполняет функции председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии в случае его временного отсутствия;

осуществляет функции члена Комиссии.

4.6. Секретарем Комиссии назначается гражданский служащий Санкт-Петербурга, замещающий должность государственной гражданской службы в Отделе аттестации и повышении квалификации педагогических кадров Комитета.

Секретарь Комиссии:

организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

формирует проект повестки дня заседания Комиссии;

уведомляет членов Комиссии и приглашенных на его заседание лиц о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания Комиссии, по их просьбе знакомит их с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

организует голосование и подсчет голосов членов Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии и осуществляет их хранение;

организует контроль за реализацией решений Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии не имеет права голоса.

4.8. Члены Комиссии:

участвуют в голосовании на заседаниях Комиссии по всем рассматриваемым вопросам. При невозможности участия в заседании Комиссии член Комиссии уведомляет об этом секретаря Комиссии;

вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

вправе в случае несогласия с решением, принятым Комиссией, письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

осуществляют иные функции, установленные положением о Комиссии.

4.9. Заседания Комиссии проводятся в первый рабочий день, следующий за днем передачи от Комитета представлений и прилагаемых к ним документов.

4.10. Заседания Комиссии проводятся в очной форме.

4.11. Заседание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

Решение Комиссии о претендентах, представленных к присуждению премии, оформляется протоколом, составленным секретарем Комиссии в день проведения заседания. Протокол подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Отдел аттестации и повышения квалификации педагогических кадров Комитета.

Приложение № 1

к распоряжению Комитета по образованию  
от 30.04.2026 № 516-р

**СОСТАВ**

**Комиссии для проведения конкурсного отбора на присуждение премии Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования»**

**Председатель Комиссии**

Розов  
Павел Сергеевич — первый заместитель председателя  
Комитета по образованию

**Заместитель председателя Комиссии**

Грубская  
Анна Вячеславовна — начальник  
Отдела общего образования Комитета по образованию

**Члены комиссии:**

Голядкина  
Татьяна Александровна — методист  
государственного бюджетного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
Санкт-Петербургской академии постдипломного  
педагогического образования имени К.Д.Ушинского

Балакина  
Елена Владимировна — начальник  
Отдела аттестации и повышения квалификации  
педагогических кадров Комитета по образованию

Лазарева  
Ольга Владимировна — ведущий специалист  
Отдела общего образования Комитета по образованию

Реброва  
Вероника Ивановна — ректор  
государственного бюджетного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
Санкт-Петербургской академии постдипломного  
педагогического образования имени К.Д.Ушинского

Федотова  
Елена Юрьевна — директор  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Петербургский педагогический колледж  
имени Н.А. Некрасова»

Шмидт  
Виктор Александрович — главный специалист – юрисконсульт  
Юридического отдела Комитета по образованию

**Секретарь комиссии**

Сопот  
Ольга Викторовна — главный специалист  
Отдела аттестации и повышения квалификации  
педагогических кадров Комитета по образованию

Приложение № 2

к распоряжению Комитета по образованию  
от 30.04.2026 № 516-р

**ПОРЯДОК**  
**проведения конкурсного отбора на получение премии**  
**правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного**  
**образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные**  
**программы дошкольного образования»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения конкурсного отбора на получение премии Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования» (далее – конкурсный отбор).

1.2. Конкурсный отбор проводится в четыре этапа, в сроки согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.3. Победителям конкурсного отбора выплачивается 100 премий Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования» в размере 100 тыс. руб. каждая (далее – премия).

1.4. В конкурсном отборе могут участвовать воспитатели образовательных учреждений, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга и Комитета по образованию (далее – учреждения, Комитет), со стажем педагогической работы не менее трех лет, участвующие в реализации образовательных программ дошкольного образования, основным местом работы которых является учреждение.

1.5. Выдвижение претендентов на получение премии (далее – претенденты) производится коллективом учреждения и оформляется протоколом собрания коллектива учреждения.

1.6. Для участия в конкурсном отборе учреждение готовит представление претендента на участие в конкурсном отборе на получение премии Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования» по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – представление).

К представлению прилагаются следующие документы:

протокол собрания коллектива учреждения;

ходатайство коллектива учреждения об участии претендента в конкурсном отборе, содержащее общую оценку достижений претендента и результативность его профессиональной деятельности;

копия решения (выписку из решения) коллегиального органа управления учреждения о выдвижении претендента на участие в конкурсном отборе, которая подписывается руководителем коллегиального органа управления учреждения и руководителем учреждения;

заверенная руководителем учреждения копия документа (документов) об образовании претендента;

заверенная руководителем учреждения копия трудовой книжки претендента и (или) сведения о трудовой деятельности претендента, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Представление и прилагаемые к нему документы (далее – комплект документов) направляются:

1.7.1. Учреждением, находящимся в ведении администрации района Санкт-Петербурга (далее – администрация района), в администрацию района, в ведении которой оно находится.

Администрация района рассматривает комплект документов и готовит мотивированное заключение. Комплект документов и мотивированное заключение администрация района

направляет в Комитет в течение пяти рабочих дней с момента поступления комплекта документов из учреждения.

1.7.2. Учреждением, находящимся в ведении Комитета, в Комитет.

1.8. Комитет:

принимает комплекты документов и мотивированные заключения;

вносит комплекты документов в реестр поступивших документов (далее – реестр) с указанием даты из поступления в течение одного рабочего дня с момента поступления комплекта документов и мотивированного заключения из учреждения или администрации района;

передает комплекты документов и мотивированные заключения в комиссию по присуждению премии Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования» (далее – Комиссия) в течение пяти рабочих дней с момента внесения комплекта документов в реестр.

2. Комиссия:

2.1. Проводит оценку комплектов документов и мотивированных заключения в течение 25 рабочих дней со дня завершения приема комплектов документов.

2.2. На основании рейтинга претендентов формирует список победителей конкурсного отбора, который утверждается протоколом заседания Комиссии (далее – рейтинг претендентов, Протокол).

Рейтинг претендентов составляется в соответствии с критериями отбора согласно пункту 3 настоящего Порядка.

Протокол подписывает председатель Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

2.3. В течение одного рабочего дня передает протокол в Комитет для подготовки проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга о присуждении премии и публикации итогов конкурсного отбора в средствах массовой информации.

3. Критериями отбора на право присуждения премии (далее – критерии отбора) являются: высокий уровень развития воспитанников, использование в работе передовых педагогических технологий;

наличие разработок по созданию развивающей среды в соответствии с реализуемыми образовательными программами, индивидуальными образовательными маршрутами воспитанников;

организация работы по сохранению жизни и здоровья дошкольников;

положительная динамика достижений воспитанников, а также результаты состояния заболеваемости детей за последние три года;

подтверждаемый авторитет личности кандидата среди педагогов, воспитанников, физических лиц;

наличие обобщенного опыта работы, педагогических публикаций, победы в конкурсах профессионального мастерства разных уровней;

умение работать с родителями, вовлекая их в образовательный и воспитательный процессы;

профессионализм (наличие устойчиво высоких показателей и результатов деятельности) и мастерство (наличие опыта распространения передовых практик в учреждении и за пределами образовательной организации);

свидетельства результативности используемой практики (достижения подопечных (воспитанников, родителей).

Оценка каждого критерия отбора победителей конкурсного отбора осуществляется по 10-балльной шкале.

Приложение № 1  
к Порядку проведения конкурсного отбора  
на получение премии  
Правительства Санкт-Петербурга  
«Лучший воспитатель государственного  
образовательного учреждения  
Санкт-Петербурга, реализующего  
образовательные программы  
дошкольного образования»

**ЭТАПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ  
конкурсного отбора на получение премии Правительства Санкт-Петербурга  
«Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения  
Санкт-Петербурга»**

| Этапы<br>конкурсного<br>отбора | Сроки<br>проведения<br>конкурсного<br>отбора | Процедура проведения конкурсного отбора                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I                              | с 1 мая<br>по 15 мая                         | Учреждения, находящиеся в ведении администрации района Санкт-Петербурга, направляют документы претендента в администрацию района Санкт-Петербурга учреждения, находящиеся в ведении Комитета по образованию, направляют в Комитет по образованию документы претендента |
| II                             | с 16 мая<br>по 20 мая                        | Администрация района Санкт-Петербурга осуществляет подготовку материалов                                                                                                                                                                                               |
| III                            | с 21 мая<br>по 28 мая                        | Мотивированное заключение о рекомендации претендента и пакет документов передаются администрацией района Санкт-Петербурга ответственному секретарю комиссии                                                                                                            |
| IV                             | с 28 мая<br>по 28 июня                       | Комиссия проводит оценку документов претендентов и принимает решение о присуждении премии                                                                                                                                                                              |

Приложение № 2  
к Порядку проведения конкурсного отбора  
на получение премии  
Правительства Санкт-Петербурга  
«Лучший воспитатель государственного  
образовательного учреждения  
Санкт-Петербурга, реализующего  
образовательные программы  
дошкольного образования»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**претендента на участие в конкурсном отборе на получение**  
**премии правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного**  
**образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные**  
**программы дошкольного образования»**

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

2. Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование государственного  
образовательного учреждения Санкт-Петербурга)

3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, округ, город, район,  
поселок, село, деревня)

6. Образование \_\_\_\_\_  
(полное наименование учебного заведения, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

8. Квалификационная категория \_\_\_\_\_

9. Какими государственными и ведомственными (отраслевыми) наградами награжден(а), даты награждения  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Стаж работы:  
общий \_\_\_\_\_, в отрасли \_\_\_\_\_

11. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к присуждению премии.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Кандидатура \_\_\_\_\_ рекомендована  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(название представительного органа государственного  
образовательного учреждения Санкт-Петербурга)

(дата обсуждения, № протокола)

Руководитель государственного образовательного учреждения  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 3

к распоряжению Комитета по образованию

от 30.04.2026 № 516-р

**ПОРЯДОК**

**выплаты премии Правительства Санкт-Петербурга**

**«Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения  
Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного  
образования»**

1. Во исполнение пункта 3 Положения о премии Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования» и в целях выплаты премии Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования» (далее – премия), Отдел аттестации и повышения квалификации педагогических кадров Комитета по образованию (далее – Комитет) в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу постановления Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования» (далее – получатели премии), запрашивает у победителей конкурсного отбора на получение премии следующие документы:

копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;

копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования;

копию свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

сведения о счете в кредитной организации получателя премии либо адрес отделения Федеральной почтовой связи по месту жительства получателя премии.

2. Выплата премии осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Санкт-Петербурга Комитету на соответствующий финансовый год.

3. Отдел аттестации и повышения квалификации педагогических кадров Комитета в течение трех рабочих дней передает документы, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, в Отдел бухгалтерского учета и отчетности Комитета.

4. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Комитета осуществляет выплату премий путем перечисления денежных средств на счета получателей премии в кредитных организациях либо через отделения Федеральной почтовой связи по месту жительства получателя премии в соответствии со сведениями и документами, представленными получателями премии, в течение 15 календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

5. Подтверждением исполнения обязательств Комитета по выплате премии получателям премии является списание денежных средств с лицевого счета Комитета.