

ПРИКАЗ

04.04 2018 г.

№ 379

г. Надым

Об осуществлении международных связей в системе образования Надымского района

Во исполнении постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 26.02.2018 № 13-ПГ «Об осуществлении международных связей в Ямало-Ненецком автономном округе», постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 04.12.2017 № 707 «Об осуществлении международных связей в муниципальном образовании Надымский район», на основании приказа департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.03.2018 №323 «Об осуществлении международных связей в системе образования Ямало-Ненецкого автономного округа», в целях оптимальной организации международных связей в системе образования Надымского района и международных мероприятий, проводимых на территории Российской Федерации и зарубежных стран, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить сектор развития образования Департамента образования Надымского района (заведующий сектором – Куликова Н.С.) ответственным за предоставление информации в адрес департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрации муниципального образования Надымский район об участии обучающихся, педагогических работников и руководителей муниципальных образовательных организаций Надымского района в международных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации и зарубежных стран.

2. Сектору развития образования Департамента образования Надымского района обеспечить:

2.1. Координацию и контроль деятельности подведомственных муниципальных организаций по осуществлению ими международного взаимодействия, в том числе участия в международных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации и зарубежных стран.

Срок исполнения: постоянно.

2.2. Доведение приказа до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций Надымского района, размещение на официальном сайте Департамента образования Надымского района.

Срок исполнения: 20.04.2018

2.3. Согласование с директором департамента образования автономного округа (лицом, его замещающим) контактов работников подведомственных муниципальных организаций с иностранными лицами путем направления в адрес департамента образования автономного округа в сроки, установленные пунктом 2 приказа департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.03.2018 №323 «Об осуществлении международных связей в системе образования Ямало-Ненецкого автономного округа».

2.4. Предоставление информации о планируемом участии и отчетов о результатах участия муниципальных образовательных организаций Надымского района в международных мероприятиях в сроки, установленные пунктом 2 постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 04.12.2017 № 707 «Об осуществлении международных связей в муниципальном образовании Надымский район».

2.5. Предоставление плана международных мероприятий, информации о целях и содержании планируемых к проведению международных мероприятий и планируемых к осуществлению международных связей, отчетов об участии муниципальных образовательных организаций Надымского района в международных мероприятиях и мониторинга реализации муниципальными организациями образовательных проектов, направленных на развитие международного сотрудничества, в сроки, установленные пунктом 5 приказа департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.03.2018 №323 «Об осуществлении международных связей в системе образования Ямало-Ненецкого автономного округа».

3. Руководителям муниципальных образовательных организаций Надымского района обеспечить:

3.1. Согласование контактов работников вверенной образовательной организации с иностранными лицами путем направления в сектор развития не позднее 40 календарных дней до предполагаемой даты вступления в контакт с иностранным лицом следующей информации:

а) фамилия, имя, должность иностранного лица, с которым планируется осуществление контакта;

б) обоснование необходимости установления контакта с иностранным лицом;

в) перечень вопросов, планируемых к обсуждению при установлении контакта с иностранным лицом.

3.2. Направление в адрес сектора развития:

а) плана международных мероприятий (осуществления международных связей) на очередной календарный год по форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу – до 1 декабря текущего календарного года;

б) уточненного плана международных мероприятий (осуществления международных связей) на очередной календарный год в случае внесения в него изменений – в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений;

3.3. Информирование сектора развития о целях и содержании планируемых к проведению международных мероприятий (любых мероприятий, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской

Федерации, с участием сотрудников) и планируемых к осуществлению международных связей (официальных поездок, консультаций и переговоров, подписываемых документов, участия в реализации международных проектов и иных международных инициатив) по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу – не позднее 30 календарных дней до даты начала их проведения или осуществления международных связей;

3.4. Направление в сектор развития отчетов об участии в международных мероприятиях (о результатах осуществления международных связей), включая достигнутые договоренности во время проведения международных мероприятий, по форме согласно приложению № 3 к настоящему приказу, а также копий документов, подписанных в ходе этих мероприятий, – не позднее 20 календарных дней, а по срочным вопросам – не позднее 4 рабочих дней после окончания соответствующего мероприятия.

4. Признать утратившим силу приказ Департамента образования Надымского района от 06 декабря 2017 года № 1094 «Об осуществлении международных связей в системе образования Надымского района».

5. Ответственность за организацию работы по исполнению настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления развитием муниципальной системы образования Департамента образования Надымского района Рыжову С.С.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента образования Надымского района Елизарьеву И.Ю.

Л.М. Начальник
Департамента образования
Надымского района



Л.М. Марченко

ФОРМА ПЛАНА

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН

международных мероприятий (осуществления международных связей)¹
на 20__ год

№ п/п	Наименование международного мероприятия, место и дата проведения, цель и краткое содержание	Наименование иностранного партнера (партнеров)	Организатор международного мероприятия	Источник финансирования ²	Информация о представителе (представителях) от Ямало-Ненецкого автономного округа (муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе) (Ф.И.О., должность)	Примечание
Международные мероприятия с участием членов Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, представителей исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа или органов местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе						
1.						
2.						
Международные мероприятия с участием представителей подведомственных организаций						
1.						
2.						
Международные мероприятия с участием иных представителей Ямало-Ненецкого автономного округа или муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе						
1.						
2.						

¹ Указываются запланированные международные мероприятия (любые мероприятия с участием представителей исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа (представителей органов местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе), подведомственных организаций, иных представителей Ямало-Ненецкого автономного округа (иных представителей муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе) и планируемые к осуществлению международные связи (официальные поездки, консультации и переговоры, подписываемые документы, участие в реализации международных проектов и иных международных инициатив).

² Указывается источник финансирования международного мероприятия: окружной бюджет (местный бюджет), внебюджетные источники.

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

УВЕДОМЛЕНИЕ¹

о планируемом к проведению международном мероприятии
(об участии в международном мероприятии)/ о планируемых
к осуществлению международных связях

_____.
(наименование международного мероприятия)

1. Место и дата проведения: _____
_____.

2. Основание проведения международного мероприятия (участия в
международном мероприятии) (приглашение, соглашение, правовой акт и т.п.):

_____.

3. Информация о представителе (составе делегации), планирующем принять
участие в международном мероприятии (Ф.И.О., должность): _____
_____.

4. Наименование иностранного партнера (партнеров), иностранных
участников планируемого международного мероприятия с указанием фамилии,
имени, отчества (при наличии), занимаемой должности и представляемой
организации (в случае если иностранным партнером (иностранном участником)
выступает юридическое лицо): _____
_____.

5. Содержание международного мероприятия (его предыстория,
планируемый объем участия со стороны Ямало-Ненецкого автономного округа
(муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе),
информация о докладах (тексты докладов), презентациях, иных участниках
международного мероприятия, программа (проект программы) международного
мероприятия): _____
_____.

¹ Уведомление представляет собой последовательное изложение информации о планируемом (предстоящем) международном мероприятии, событии, реализации международного проекта и т.д., в которой отражаются краткое содержание целей и задач мероприятия, его программы, состав участников, ожидаемые результаты; события, повлиявшие на принятие решений об участии в данном мероприятии или его организации и проведении.

6. Планируемые результаты проведения международного мероприятия (участия в международном мероприятии): _____
_____.

7. Документы, планируемые к подписанию в рамках предстоящего международного мероприятия: _____
_____.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Должность²

(подпись)

Ф.И.О.

МП

² Уведомление подписывается руководителем органа соответствующего уровня публичной власти (руководителем подведомственной организации), который (которая) планирует организовать и провести международное мероприятие, представитель (представители) которого (которой) планирует принять участие в международном мероприятии или по линии которого (которой) планируется направить иных представителей Ямало-Ненецкого автономного округа (муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе) для участия в международном мероприятии.

ФОРМА ОТЧЕТА

УТВЕРЖДАЮ³

(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)
МП
« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ²

об участии в международном мероприятии
(о результатах осуществления международных связей)

(наименование международного мероприятия)

1. Место и дата проведения: _____

2. Основание проведения международного мероприятия (участия в международном мероприятии) (приглашение, соглашение, правовой акт и т.п.):

3. Информация о представителе (составе делегации), принявшем участие в международном мероприятии (Ф.И.О., должность): _____

4. Наименование иностранного партнера (партнеров), иностранных участников, принявших участие в международном мероприятии, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), занимаемой должности и представляемой организации (в случае если иностранным партнером (иностранном участником) выступает юридическое лицо):

³ Отчет утверждается руководителем органа соответствующего уровня публичной власти (руководителем подведомственной организации), представитель (представители) которого (которой) принимал участие в международном мероприятии или по линии которого (которой) направлялись иные представители Ямало-Ненецкого автономного округа (муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе) для участия в международном мероприятии.

² Отчет представляет собой последовательное изложение информации о международном мероприятии, событии, реализации международного проекта и т.д., в которой отражается краткое содержание целей и задач мероприятия, его программы, состав участников, результаты; события, повлиявшие на принятие решения об участии в данном мероприятии или его организации и проведении.

5. Содержание международного мероприятия (его предыстория, объем участия со стороны Ямало-Ненецкого автономного округа (муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе), озвученные доклады (тексты докладов), представленные презентации, иные участники международного мероприятия, программа международного мероприятия, фотоматериалы (при наличии): _____

6. Результаты международного мероприятия: _____

7. Документы, подписанные в результате международного мероприятия:

8. Информация о врученных (полученных) протокольных подарках:

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

ФОРМА ОТЧЕТА

ОТЧЕТ

о реализации образовательных проектов,
направленных на развитие международного сотрудничества

(муниципальное образование)

№ п/п	Наименование образовательной организации	Наименование реализуемого проекта/проводимого мероприятия	Сведения о стороне-партнёре	Сроки реализации проекта/ проведения мероприятия	Достигнутые результаты
1	2	3	4	5	6
1 четверть					
2 четверть					
3 четверть					
4 четверть					