

Управление образования администрации Ростовского  
муниципального района Ярославской области

П Р И К А З

От 18.03.2019

№ 203

Об утверждении в новой редакции  
Положения о стимулирующих выплатах  
руководителям муниципальных  
образовательных учреждений  
Ростовского муниципального района

В соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации, с целью создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений Ростовского муниципального района, усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы руководителей образовательных учреждений Ростовского муниципального района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о стимулирующих выплатах руководителям муниципальных образовательных учреждений Ростовского муниципального района в новой редакции (Приложение №1).
2. Утвердить Положение о комиссии по назначению и распределению стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений Ростовского муниципального района в новой редакции (Приложение №2).
3. Утвердить состав комиссии по назначению и распределению стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений Ростовского муниципального района (Приложение №3).
4. Считать утратившим силу Положение о стимулирующих выплатах руководителям муниципальных образовательных учреждений Ростовского муниципального района, утвержденное приказом управления образования от 17.03.2015г. №123.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления  
образования



Л.В. Груданова

## Положение

### о стимулирующих выплатах руководителям муниципальных образовательных учреждений Ростовского муниципального района

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания назначения данных выплат руководителям.

1.2. Положение о стимулирующих выплатах направлено на усиление связи оплаты труда руководителя с его личным трудовым вкладом в конечные результаты работы муниципального образовательного учреждения (далее - образовательное учреждение), развитием инновационных процессов системы образования Ростовского МР.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на руководителей муниципальных образовательных учреждений Ростовского муниципального района.

1.4. Настоящее Положение разработано на основании

- Трудового кодекса Российской Федерации,
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190 - «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»,
- Приказа Минтруда от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»,
- Письма Минобрнауки РФ от 20.06.2013 №АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»,
- Постановления правительства Ярославской области от 16.07.2007 № 259-а «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Ярославской области, функционально подчиненных департаменту образования Ярославской области, и муниципальных общеобразовательных учреждений Ярославской области, финансируемых за счет средств областного бюджета»,
- Приказа Департамента образования Ярославской области от 26.09.2013 №537/01-03 «Об утверждении показателей эффективности».

1.5. Среднемесячная заработная плата руководителя муниципального образовательного учреждения с количеством обучающихся до 500 человек, выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, с учетом стимулирующих выплат, не должна превышать среднемесячную заработную плату основного персонала более чем в 2,5 раза, руководителя муниципального образовательного учреждения с количеством обучающихся более 500 человек – более чем в 3 раза.

1.6. Выплаты производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда



образовательного учреждения.

## **2 Виды и условия выплат руководителям образовательных учреждений**

**2.1. Доплаты и надбавки компенсационного характера** – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере руководителям за дополнительную работу в связи с особыми условиями – от 20 до 50 % должностного оклада.

2.1.1. работа образовательного учреждения в инновационном режиме (наличие муниципальной, региональной инновационных площадок);

– региональная инновационная площадка – 50% должностного оклада;

2.1.2. работа руководителей:

– при отсутствии в штате ОУ заместителя по учебно-воспитательной работе, завхоза (заместителя директора по административно - хозяйственной работе), старшего воспитателя в ДОУ;

– обеспечивающего одновременную реализацию в учреждении программ дошкольного и общего образования;

– при наличии нескольких зданий для организации образовательного процесса.

– за использование общеобразовательных учреждений как пункта проведения экзаменов.

При одновременном наличии у руководителей оснований для установления надбавок предусмотренных пунктом 2.1.2., надбавка устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 2.1.2.

**2.2. Выплаты стимулирующего характера** - вознаграждения и премии, а также дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда руководителей и их поощрения за результаты труда в виде надбавок, не являющихся доплатами за дополнительно выполняемые виды работ.

2.2.1. **Дополнительная выплата (надбавка)** – денежная сумма, доплачиваемая сверх установленного норматива, тарифных ставок в связи с наличием наград различного уровня и особые заслуги руководителя.

– Надбавки за государственные, ведомственные и межотраслевые награды РФ (ордена, медали, почетные звания) (выплачиваются из основного фонда оплаты труда учреждения) – от 10 до 20% должностного оклада.

– Надбавки за региональные звания и награды (почетное звание «Почетный гражданин Ярославской области», медаль «За труды во благо земли Ярославской», Почетный знак губернатора области, Почетный знак Ярославской областной Думы) (выплачиваются из стимулирующей части ФОТ) – 15% должностного оклада.

– Надбавка за наличие грамоты Министерства образования и науки РФ (выплачивается из стимулирующей части ФОТ) – 10 % должностного оклада.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) наград выплаты производятся по одному из оснований.

2.2.2. **Вознаграждение** - денежная доплата к заработной плате руководителя, зависящая от количества и качества труда.

Выплата вознаграждения руководителям муниципальных образовательных учреждений Ростовского МР производится с учетом показателей эффективности деятельности, утвержденных приказом начальника Управления образования и

согласованных с Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия), образованной Управлением образования администрации Ростовского муниципального района.

Оценивание эффективности деятельности руководителя образовательного учреждения проводится по следующим направлениям:

- Эффективность деятельности учреждения (доля полученных баллов по результатам оценки эффективности деятельности образовательного учреждения относительно максимально возможного количества баллов);
- Эффективность управленческой деятельности руководителя;
- Эффективность инновационной (научной, методической) деятельности;
- Эффективность финансово - хозяйственной деятельности.

Выплата вознаграждений, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

2.3. **Премия** – это единовременное денежное поощрение в награду за успехи в какой-либо деятельности, элемент заработной платы, призванный стимулировать работников к улучшению количественных и качественных показателей работы.

2.4. Выплаты стимулирующего характера производятся за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения по приказу начальника управления образования.

### **3. Порядок определения размера стимулирующей выплаты в форме вознаграждения за качество выполняемых работ, интенсивность труда и высокие результаты.**

3.1. **Распределение стимулирующих выплат в форме вознаграждения** с учетом показателей эффективности деятельности руководителя, осуществляется один раз в год Комиссией по распределению стимулирующих выплат.

3.2. Размер стимулирующих выплат устанавливается в зависимости от результатов деятельности образовательного учреждения и результатов деятельности руководителя на основании аналитической информации о показателях деятельности учреждения, представленной руководителем (листы самооценки) в соответствии с Порядком оценки эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений Ростовского муниципального района и Положения по оценке эффективности деятельности их руководителей.

3.3. Руководители образовательных учреждений раз в год: в срок до 20 февраля на основе самоанализа результатов прошедшего полугодия представляет в управление образования лист самооценки и подтверждающую информацию за своей подписью.

3.4. Специалисты управления образования анализируют поступившие материалы в течение 10 календарных дней, и на их основе готовят информацию для представления в Комиссию. При подготовке данной информации учитываются замечания надзорных органов, муниципального методического центра и т.п.

3.5. Комиссия принимает решение об уровне эффективности деятельности руководителя и о размерах выплаты вознаграждения персонально по каждому руководителю.

3.6. Комиссия принимает решение об уровне эффективности деятельности руководителя и о размерах выплаты вознаграждения открытым голосованием при условии присутствия не менее 2/3 членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии начальник управления образования издает приказ о размере ежемесячных выплат руководителям образовательных учреждений на год.

3.7. Максимальный размер выплат стимулирующего характера в форме вознаграждения с учетом оценки критериев эффективности деятельности составляет 60% должностного оклада. Данные стимулирующие выплаты производятся в течение установленного периода, а именно с 01.04. по 31.03. рассматриваемых годов.

3.8. Определение величины стимулирующей выплаты к должностному окладу за эффективность деятельности руководителя осуществляется путем перевода количества баллов, полученных при оценке эффективности, в денежный эквивалент.

Для общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования и муниципального учреждения Центр психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи «Содействие»:

Доля баллов от максимального количества	Уровень эффективности деятельности руководителя	Величина надбавки (в %)
86-100% от максимального	Высокий	60 %
75-85% от максимального		50 %
65-74% от максимального	Средний	40 %
50-64 от максимального		30 %
25-49% от максимального	Низкий	20 %
менее 25% от максимального		10%

Для дошкольных образовательных учреждений:

Доля баллов от максимального количества	Уровень эффективности деятельности руководителя	Величина надбавки (в %)
96-100% от максимального	Высокий	60 %
90-95% от максимального		50 %
86-89% от максимального	Средний	40 %
80-85%от максимального		30 %
менее 79% от максимального	Низкий	20 %
		10%



#### **4. Условия изменения выплат стимулирующего характера за эффективность деятельности руководителя**

4.1. Комиссия имеет право внести предложения по изменению размеров выплат стимулирующего характера руководителям в течение учебного года в следующих случаях:

- повышение выплат при проведении лично руководителем или возглавляемым им учреждением важных и срочных работ, которые направлены на повышение эффективности муниципальной системы образования;
- понижение выплат или их отмена при выявлении существенных недостатков в деятельности руководителя или руководимого им образовательного учреждения, к которым относятся:
  - нарушение Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных документов, регламентирующих организацию деятельности образовательных учреждений;
  - нарушение Устава образовательного учреждения;
  - нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
  - нарушение должностной инструкции руководителя;
  - нарушение коллективного трудового договора;
  - невыполнение или некачественное исполнение приказов, распоряжений;
  - обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;
  - необеспечение условий безопасности образовательного процесса;
  - несвоевременное прохождение процедур лицензирования, аккредитации образовательного учреждения из-за невыполнения мероприятий, находящихся в компетенции руководителя образовательного учреждения;
  - нарушении исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное предоставление отчетов в вышестоящие организации и др.);

Указанные нарушения должны быть подтверждены соответствующими документами.

4.2. В случае административного или дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера не выплачиваются до снятия взыскания.

#### **5. Назначение единовременных поощрительных выплат (премий)**

5.1. Единовременное премирование руководителей образовательных учреждений осуществляется по приказу начальника Управления образования на основании решения Комиссии.

5.2. Премирование руководителей осуществляются разово в размере не более минимального размера оплаты труда

5.2.1. при награждении государственными наградами РФ и наградами Ярославской области

5.2.2. при награждении отраслевыми нагрудными знаками, нагрудными знаками Ярославской области

5.2.3.при награждении почетными грамотами федерального, регионального, муниципального уровня

5.2.4.в связи с праздничными датами: День учителя (день дошкольного работника), Новый год, Международный женский день 8 марта (для женщин), День защитника Отечества 23 февраля (для мужчин)

5.2.5.в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);

5.3.При наличии финансовых средств может осуществляться дополнительное единовременное премирование руководителей за достижение высоких результатов деятельности (до 100% должностного оклада) по следующим показателям:

5.3.1. за качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;

5.3.2. за достижение высоких показателей эффективности деятельности образовательного учреждения;

5.3.3. за достижение обучающимися высоких результатов в олимпиадном движении, в соревнованиях и конкурсах регионального и федерального уровня (призеры и победители), без учета дистанционных конкурсов и олимпиад – 1 раз в год по итогам деятельности (руководителям школ одновременно с приемом главой победителей и призеров олимпиад),

5.3.4. достижение учащимися высоких учебных результатов по итогам ГИА и ЕГЭ (результаты экзаменов выше среднеобластных баллов, наличие выпускников с баллами от 85 баллов и выше) – по результатам итоговой аттестации (июнь);

5.3.5. за наличие выпускников – медалистов – одновременно с приемом главой выпускников - медалистов;

5.3.6. за интенсивность работы с родителями воспитанников в процессе реализации ФГОС

5.3.7. за проведение разовых мероприятий в масштабе муниципального района, регионального, межрегионального, федерального уровня;

5.3.8. победа в профессиональных конкурсах (Директор года, лучший руководитель и т.п.);

5.3.9. за участие образовательных учреждений в региональных и федеральных конкурсах по различным направлениям деятельности ООУ;

5.3.10. за подготовку объектов к новому учебному году в установленные сроки (здания, территории, привлечение через бухгалтерию ОУ финансовых средств социальных партнеров);

5.3.11. за выполнение отдельных важных поручений управления образования качественно и в установленный срок.

5.3.12. по другим основаниям, представленным руководителем ОУ, и призванных Комиссией обоснованными.

## **6 Единовременные выплаты социального характера, направленные на социальную поддержку руководителей**

6.1. Выплата социального характера руководителям муниципальных образовательных учреждений осуществляются разово в размере до 100% должностного оклада в следующих случаях:

6.1.1.при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

6.1.2. при прекращении трудового договора в связи с признанием руководителя полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением

6.2. Оказание материальной помощи руководителям муниципальных образовательных учреждений осуществляется в размере до 100% должностного оклада в следующих случаях

6.2.1. к очередному отпуску;

6.2.2. в случае стихийного бедствия, смерти близкого родственника (родителя, детей, супруга)

6.2.3. других уважительных причин, призванных Комиссией обоснованными (на основании письменного заявления).

6.3. Материальная помощь руководителям образовательных учреждений может быть оказана не более двух раз в год.

## **7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

7.1. После издания приказа, устанавливающего размер выплат стимулирующего характера, руководители образовательных учреждений в случае несогласия с установленной выплатой, могут подать апелляцию в течение 5-ти дней. Основанием для апелляции могут служить нарушения процедуры мониторинга или оценивания, техническая ошибка, дополнительная информация.

7.2. Руководитель имеет право подать апелляцию по итогам заседания комиссии в следующем порядке:

7.2.1. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки или понижения стимулирующих выплат.

7.2.2. На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для её рассмотрения заседание комиссии.

7.2.3. В присутствии руководителя, подавшего апелляцию, члены комиссии ещё раз проводят проверку правильности определения стимулирующих выплат, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

7.3. Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.

7.4. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.



**Положение о комиссии  
по назначению и распределению стимулирующих выплат руководителям  
муниципальных образовательных учреждений Ростовского МР**

**1. Общие положения**

1.1.. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по назначению и распределению стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений Ростовского МР (далее - Комиссия).

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом начальника управления образования.

1.3. В состав Комиссии входят представители руководителей образовательных учреждений, представители профсоюзного комитета, представители управления образования.

1.4. Комиссию возглавляет председатель – начальник управления образования. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11. 2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»,
- Приказ Минтруда от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»,
- Письмо Минобрнауки РФ от 20.06.2013 №АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»,
- Постановление правительства Ярославской области от 16.07. 2007 № 259-а «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Ярославской области, функционально подчиненных департаменту образования Ярославской области, и муниципальных общеобразовательных учреждений Ярославской области, финансируемых за счет средств областного бюджета»,
- Приказ Департамента образования Ярославской области от 26.09.2013 №537/01-03 «Об утверждении показателей эффективности».

1.6. Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

1.7. Задачи работы комиссии:

- Изучение материалов о качестве и результативности работы руководителей образовательных учреждений, представленных специалистами управления

образования, на основе изучения листов самоанализа, повреждающих документов и информации, полученной самостоятельно специалистами УО;

– Определение размера стимулирующих выплат руководителя ОУ в соответствии с критериями Положения о стимулирующих выплатах, основанном на анализе показателей эффективности деятельности руководителей ОУ;

– Увеличение доли выплат при высоком качестве труда, эффективности и высокой результативности или уменьшение доли выплат при нарушении условий выплат на основании Положения.

## **2. Порядок работы комиссии**

2.1. Комиссия назначается сроком на 1 год в количестве 13 человек: 5 человек – представители от руководителей ОУ (два от ДООУ, два – ООУ, один – УДО), 1 человек - представитель профсоюзного комитета, 7 человек – представители управления образования: начальник управления образования, заместители начальника управления образования, 3 специалиста, курирующих образовательные учреждения (ООУ, ДООУ и УДО), специалист по кадрам).

2.2. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, контролирует выполнение принятых решений, вносит предложения по изменению состава Комиссии, подписывает протокол Комиссии.

2.3. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

2.4. Секретарь Комиссии готовит и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии, ведет протоколы заседания, готовит проект приказа по результатам работы Комиссии, ведет иную документацию Комиссии, информирует руководителей ОУ о решениях комиссии.

2.5. Члены Комиссии обязаны принимать участие в ее работе.

2.6. Члены комиссии - работники управления образования, курирующие деятельность ОУ, - в установленные сроки собирают с руководителей ОУ листы самооценки, проводят экспертную оценку результативности деятельности руководителя за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливают итоговое количество баллов оценки деятельности руководителя за отчетный период. Оценочные таблицы предоставляются на заседание комиссии.

2.7. Остальные члены комиссии знакомятся с оценочными листами, участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии.

2.8. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

2.9. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.

2.10. Комиссии по рассмотрению стимулирующих выплат, основанных на показателях эффективности деятельности, заседает 1 раз в год в период с 1 по 15 марта текущего года.

2.11. Заседания комиссии для установления единовременных выплат проводятся по мере необходимости.



2.12. Для назначения премиальных выплат и единовременных выплат социального характера специалист по кадрам готовит необходимую подтверждающую документацию и передает ее председателю комиссии, который назначает внеочередное заседание комиссии.

2.13. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

2.14. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием персонально по каждому руководителю. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

2.15. В случае необходимости Комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого руководителя образовательного учреждения.

2.16. Руководители ОУ имеют право подавать Комиссии документы, подтверждающие и уточняющие самооценку деятельности.

2.17. В случае установления Комиссией существенных нарушений в оформлении оценочных листов и необъективности самооценки руководителя, представленные материалы возвращаются руководителю. Дальнейшее рассмотрение представленных материалов осуществляется в присутствии руководителя.

2.18. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет.

2.19. На основании решения Комиссии начальник управления образования издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат руководителям ОУ.

### **3. Соблюдение прав руководителей ОУ**

3.1. О решениях, принятых Комиссией, руководитель ОУ должен быть информирован секретарем комиссии в течение трех дней после ее заседания.

3.2. В случае несогласия руководителя с итоговым баллом, и установленной соответственно стимулирующей выплатой, он имеет право в течение трех дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление и дать руководителю письменное или устное (по желанию) разъяснение.

3.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением о распределении стимулирующих выплат или технической ошибки, повлекшей ошибочную оценку эффективности деятельности, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.



3.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии руководитель вправе обратиться в КТС в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.6. Руководители имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

### Состав комиссии

#### по назначению и распределению стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений Ростовского МР

1. Груданова Л.В., начальник управления образования – председатель комиссии;
2. Орлова Т.Н., заместитель начальника управления образования – заместитель председателя
3. Виноградова М.Д., ведущий специалист управления образования – секретарь комиссии.
4. Члены комиссии:
  - Даниличева О.Ю., заместитель начальника по финансово – экономическим вопросам;
  - Варакина Н.И. – главный специалист управления образования;
  - Морозова Г.В. – главный специалист управления образования;
  - Смирнова Л.А. – главный специалист управления образования;
  - Куликова С.А. – председатель районной профсоюзной организации работников образования;
  - Сайдадь М.В. – директор МОУ Петровской СОШ;
  - Пряженкова Е.В. – директор МОУ СОШ №3 г. Ростова;
  - Орлова И.Н. – заведующий МДОУ «Детский сад №4 р.п. Семибратово»;
  - Бланк М.П. – директор МУ ЦООУ «Содействие»