



# ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

«06» декабря 2017 г.

№ 1278

г. Салехард

### Об осуществлении международных связей в системе образования Ямало-Ненецкого автономного округа

Во исполнение постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 6 июня 2017 года № 62-ПГ «Об осуществлении международных связей в Ямало-Ненецком автономном округе», в целях оптимальной организации международных мероприятий и взаимодействия, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить отдел регионального развития управления региональной политики в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент образования, автономный округ) ответственным за предоставление информации в адрес департамента международных и внешнеэкономических связей автономного округа об участии обучающихся, педагогических работников и руководителей государственных и муниципальных организаций, входящих в систему образования автономного округа (далее – организации), в международных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации и зарубежных стран.

2. Утвердить:

2.1. форму информации о планируемом участии обучающихся, педагогических работников и руководителей организаций в международных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации и зарубежных стран (далее – информация о планируемом участии в международных мероприятиях) согласно приложению № 1;

2.2. форму отчета о результатах участия обучающихся, педагогических работников и руководителей организаций в международных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации и зарубежных стран (далее – отчет о результатах участия в международных мероприятиях) согласно приложению № 2.

3. Установить следующие сроки предоставления информации в адрес департамента образования автономного округа:

3.1. информация о планируемом участии в международных мероприятиях – не позднее 35 календарных дней до предполагаемой даты проведения мероприятия;

3.2. отчет о результатах участия в международных мероприятиях – не позднее 10 календарных дней, а по срочным вопросам – не позднее 1 рабочего дня после окончания мероприятия.

4. Руководителям государственных организаций, подведомственных департаменту образования автономного округа (далее – подведомственные организации) обеспечить:

4.1. согласование с директором департамента образования автономного округа путем направления в адрес департамента образования автономного округа своих контактов с главами иностранных государств и главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций, иными представителями иностранных государств (далее - контакты, иностранное лицо) и направление следующей информации:

а) фамилия, имя, должность иностранного лица, с которым планируется осуществить контакт;

б) обоснование необходимости установления контакта с иностранным лицом;

в) перечень вопросов, планируемых к обсуждению с иностранным лицом;

4.2. предоставление информации о планируемом участии и отчетов о результатах участия в международных мероприятиях согласно утвержденным формам и срокам, обозначенным в пункте 3 настоящего приказа.

5. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечить предоставление информации о планируемом участии и отчетов о результатах участия в международных мероприятиях согласно утвержденным формам и срокам, обозначенным в пункте 3 настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента - начальника управления региональной политики в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

И.о. директора департамента



Л.А. Кононенко

### ФОРМА

информации о планируемом участии обучающихся, педагогических работников и руководителей государственных и муниципальных организаций, входящих в систему образования Ямало-Ненецкого автономного округа, в международных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации и зарубежных стран

Наименование мероприятия	
Место проведения (страна, населенный пункт, организация/учреждение, на базе которого запланировано проведение мероприятия)	
Даты проведения мероприятия	
Инициаторы/организаторы мероприятия со стороны ЯНАО (МО в ЯНАО) (с указанием полного наименования организации/учреждения, Ф.И.О., занимаемой должности, контактного телефона основного координатора)	
Инициаторы/организаторы мероприятия со стороны зарубежного партнёра (если применимо)	
Участники со стороны ЯНАО (МО в ЯНАО) (с указанием Ф.И.О., занимаемой должности)	
Участники со стороны зарубежного партнёра	
Цели и задачи мероприятия	
Краткая историческая справка (если применимо; в отношении мероприятий, имеющих долгосрочную и перспективу реализации)	
Программа мероприятия (по возможности программа прилагается к информации)	
Ожидаемые результаты	
Перечень планируемых выступлений, деловых встреч (если таковые приемлемы в рамках мероприятия с указанием Ф.И.О., должности участвующих лиц, приложением тезисов выступлений, презентаций и иных информационных материалов)	
Перечень обсуждаемых вопросов в рамках мероприятия	
Фото материалы/ссылки на анонсы о мероприятии в электронных СМИ (если применимо)	

### ФОРМА

отчета о результатах участия обучающихся, педагогических работников и руководителей государственных и муниципальных организаций, входящих в систему образования Ямало-Ненецкого автономного округа, в международных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации и зарубежных стран

Наименование мероприятия	
Место проведения (страна, населенный пункт, организация/учреждение, на базе которого проведено мероприятие)	
Даты проведения мероприятия	
Инициаторы/организаторы мероприятия со стороны ЯНАО (МО в ЯНАО) (с указанием полного наименования организации/учреждения, Ф.И.О., занимаемой должности, контактного телефона основного координатора)	
Инициаторы/организаторы мероприятия со стороны зарубежного партнёра (если применимо)	
Участники со стороны ЯНАО (МО в ЯНАО) (с указанием Ф.И.О., занимаемой должности)	
Участники со стороны зарубежного партнёра	
Достигнутые результаты	
Перечень состоявшихся выступлений, деловых встреч (если таковые приемлемы в рамках мероприятия с указанием Ф.И.О., должности участвующих лиц)	
Перечень обсужденных вопросов в рамках деловых встреч и достигнутых договорённостей (включая краткое содержание переговоров)	
Информация о заключенных соглашениях/договорах и иных документах о сотрудничестве (с приложением копии)	
Информация о врученных/полученных памятных подарках и сувенирах (если применимо)	
Фотоматериалы/ссылки на информацию о мероприятии в электронных СМИ (если применимо)	