

**Кемеровская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУРЬЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 08.02.2017г. № 257**

**Об утверждении Порядка организации и проведения** [**олимпиад**](consultantplus://offline/ref=EE4DE4B065E84806B3F87DD1B159E4F42707398ED0BB2BC5150718E62D9C96287D3FC42C725357CAfAUEC) **и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений**

На основании части 2 статьи 77 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013г. № 1252 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» в целях реализации прав граждан на получение общего образования и регулирования организации и проведения олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, фестивалей, физкультурных и спортивных мероприятий:

1. Утвердить Порядок организации и проведения олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Методические рекомендации по составлению положений о проведению олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Гурьевского муниципального района.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Гурьевского муниципального района по социальным вопросам Сотникову И.Г.

Глава Гурьевского

муниципального района С.А.Малышев

Приложение 1

к постановлению администрации

Гурьевского муниципального района от 08.02.2017г. № 257

**Порядок организации и проведения** [**олимпиад**](consultantplus://offline/ref=EE4DE4B065E84806B3F87DD1B159E4F42707398ED0BB2BC5150718E62D9C96287D3FC42C725357CAfAUEC) **и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок организации и проведения [олимпиад](consultantplus://offline/ref=EE4DE4B065E84806B3F87DD1B159E4F42707398ED0BB2BC5150718E62D9C96287D3FC42C725357CAfAUEC) и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (далее - конкурсы), направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 77 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013г. № 1252 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников», иными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области.

Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения организационно-содержательных условий подготовки и проведения конкурсных мероприятий.

Настоящий Порядок определяет цели, статус и задачи конкурсных мероприятий, порядок их проведения и подведения итогов.

* 1. Конкурсные мероприятия проводятся в соответствии с годовым планом проведения муниципальных конкурсных мероприятий Управления образования, утвержденным начальником Управления образования.

1.3. Конкурсные мероприятия проводятся в соответствии п.22 ст.34 и ч. 2 ст.77 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и направлены на поддержку и стимулирование обучающихся.

1.4. Конкурсные мероприятия проводятся в целях:

- выявления и развития у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом;

- развития у обучающихся интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;

пропаганды научных знаний, творческих и спортивных достижений;

-отбора лиц, проявивших выдающиеся способности, в составы сборных команд Гурьевского муниципального района для участия в региональных конкурсных мероприятиях.

1.5. Общее руководство организации и проведения муниципальных конкурсных мероприятий осуществляет Управление образования администрации Гурьевского муниципального района.

1.6. Ответственность за непосредственное проведение муниципальных конкурсных мероприятий возлагается на подведомственные муниципальные образовательные организации.

1.7. Организаторы конкурсных мероприятий вправе привлекать к проведению мероприятий муниципальные образовательные организации, учебно-методические объединения, общественные организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Конкурсные мероприятия могут проводиться в несколько этапов. Количество этапов определяется Положением о данном конкурсном мероприятии, разработанным в соответствии с рекомендациями по составлению Положений (Приложение 2).

1.9. Участие в конкурсных мероприятиях может быть индивидуальным, командным и представительным и определяется Положением о данном конкурсе и мероприятии.

1.10. Конкретные сроки и места проведения конкурсных мероприятий устанавливаются организатором проведения мероприятия (Приказ, Положение).

1.11. Обучающиеся принимают участие в конкурсных мероприятиях на добровольной основе.

1.12. Организационный взнос за участие в конкурсах не предусмотрен.

1.13. Взимание платы за участие в конкурсных мероприятиях, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливых детей и молодёжи, не допускается в соответствии ч.2 ст.77 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации."

**2.Общие требования к организации проведения конкурсных мероприятий**

2.1. При проведении этапов конкурсных мероприятий каждому участнику конкурсного мероприятия предоставляются равные условия, обеспечивающие безопасность в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

2.2. В месте проведения конкурсного мероприятия вправе присутствовать представитель организатора конкурсного мероприятия, оргкомитета и жюри соответствующего этапа конкурсного мероприятия, а в месте проведения олимпиады – граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей.

2.3. До начала соответствующего этапа конкурсного мероприятия представители организатора проводят инструктаж участников конкурсного мероприятия: информируют о продолжительности мероприятия, условиях его проведения, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с конкурсного мероприятия, а также о времени и месте ознакомления с результатами конкурсного мероприятия.

2.4. Во время проведения конкурсного мероприятия участники конкурсного мероприятия должны:

- соблюдать настоящий Порядок и требования, утверждённые организатором конкурсного мероприятия, к проведению соответствующего этапа конкурсного мероприятия;

- следовать указаниям представителей организатора конкурсного мероприятия.

2.5. В случае нарушения участником конкурсного мероприятия настоящего Порядка и (или) утвержденных требований к организации и проведению соответствующего этапа конкурсного мероприятия представитель организатора конкурсного мероприятия отстраняет данного участника конкурсного мероприятия, составив акт об отстранении участника конкурсного мероприятия.

2.6. Индивидуальные результаты участников каждого этапа конкурсного мероприятия заносятся в рейтинговую таблицу результатов участников соответствующего этапа конкурсного мероприятия, представляющую собой ранжированный список участников (далее – рейтинг). Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

2.7. В целях обеспечения права на объективное оценивание работы (и судейства) участники конкурсного мероприятия вправе подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами (местами) в жюри соответствующего этапа конкурсного мероприятия.

2.8. Участник конкурсного мероприятия перед подачей апелляции вправе убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных конкурсных заданий.

2.9. Рассмотрение апелляции проводится с участием самого участника конкурсного мероприятия.

2.10. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (местами) жюри соответствующего этапа конкурсного мероприятия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (мест) или об удовлетворении апелляции и корректировке баллов (мест).

**3.Проведение школьного этапа конкурсного мероприятия**

3.1.Конкретные сроки и места проведения школьного этапа конкурсного мероприятия устанавливаются организатором проведения конкурсного мероприятия и утверждаются приказом муниципальной образовательной организации.

Организатор проведения конкурсного мероприятия должен следовать алгоритму последовательности действий по подготовке и проведению муниципальных интеллектуальных, творческих и спортивно-массовых детских мероприятий (Приложение 2 к порядку).

3.2.Организатор школьного этапа конкурсного мероприятия:

* формирует оргкомитет школьного этапа конкурсного мероприятия и утверждает его состав;
* формирует жюри школьного этапа конкурсного мероприятия и утверждает его состав;
* утверждает требования к организации и проведению школьного этапа конкурсного мероприятия, описание необходимого материально-технического обеспечения для выполнения конкурсных заданий, перечень справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию во время проведения конкурсного мероприятия, критерии и методики оценивания выполненных конкурсных заданий, процедуру регистрации участников конкурсного мероприятия, показ конкурсных работ, а также процедуру рассмотрения апелляций участников;
* при необходимости обеспечивает хранение конкурсных заданий для школьного этапа конкурсного мероприятия, несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их конфиденциальность;
* заблаговременно информирует руководителей муниципальных образовательных организаций, обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения школьного этапа конкурсного мероприятия, а также о настоящем Порядке и требованиях к организации и проведению школьного этапа конкурсного мероприятия;
* определяет квоты победителей и призеров школьного этапа конкурсного мероприятия;
* утверждает результаты школьного этапа конкурсного мероприятия (рейтинг победителей и рейтинг призеров школьного этапа конкурсного мероприятия).

3.3. Оргкомитет школьного этапа конкурсного мероприятия:

* определяет организационно-технологическую модель проведения школьного этапа конкурсного мероприятия;
* обеспечивает организацию и проведение школьного этапа конкурсного мероприятия в соответствии с утвержденными организатором школьного этапа конкурсного мероприятия требованиями, настоящим Порядком и действующими на момент проведения конкурсного мероприятия требованиями безопасности;
* несет ответственность за жизнь и здоровье участников конкурсного мероприятия во время проведения школьного этапа конкурсного мероприятия.

1. **Проведение муниципального этапа конкурсного мероприятия**

4.1. Конкретные сроки и места проведения муниципального этапа конкурсного мероприятия устанавливаются организатором проведения конкурсного мероприятия и утверждаются приказом Управления образования администрации Гурьевского муниципального района.

* 1. На муниципальном этапе конкурсного мероприятия принимают индивидуальное или командное участие победители и призеры школьного этапа конкурсного мероприятия.
  2. Организатор муниципального этапа конкурсного мероприятия:
* формирует оргкомитет муниципального этапа конкурсного мероприятия и утверждает его состав;
* формирует жюри муниципального этапа конкурсного мероприятия и утверждает его состав;
* устанавливает количество баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе конкурсного мероприятия;
* утверждает требования к организации и проведению муниципального этапа конкурсного мероприятия, которые определяют принципы составления конкурсных заданий и формирования комплектов конкурсных заданий, описание необходимого материально-технического обеспечения для выполнения конкурсных заданий, критерии и методики оценивания выполненных конкурсных заданий, процедуру регистрации участников конкурсного мероприятия, показ конкурсных работ, а также процедуру рассмотрения апелляций участников конкурсного мероприятия;
* при необходимости обеспечивает хранение конкурсных заданий, несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их конфиденциальность;
* заблаговременно информирует руководителей муниципальных образовательных организаций, участников муниципального этапа конкурсного мероприятия и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения муниципального этапа конкурсного мероприятия, а также о настоящем Порядке и требованиях к организации и проведению муниципального этапа конкурсного мероприятия;
* утверждает результаты муниципального этапа конкурсного мероприятия (рейтинг победителей и рейтинг призеров муниципального этапа конкурсного мероприятия), в том числе протоколы жюри муниципального этапа конкурсного мероприятия, и публикует их на своем официальном сайте в сети Интернет;
* Жюри  имеет право делить места среди участников, присуждать не все места, присуждать номинации.
* награждает победителей и призеров муниципального этапа конкурсного мероприятия дипломами и грамотами.
* В соответствии с решением жюри победители Конкурсов (соревнований), занявшие 1,2 и 3 место награждаются Дипломами 1,2 и 3 степени соответственно.
* Электронный наградной материал высылается участникам на электронную почту, указанную в заявке.
* Участники Конкурсов (соревнований), не занявшие призовых мест, получают сертификаты участников.
* Наградной материал может быть выполнен в электронном и (или) бумажном варианте.

4.4.Оргкомитет муниципального этапа конкурсного мероприятия:

* определяет организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа конкурсного мероприятия;
* обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа конкурсного мероприятия в соответствии с утвержденными организатором муниципального этапа конкурсного мероприятия требованиями к проведению муниципального этапа конкурсного мероприятия, настоящим Порядком и действующими на момент проведения конкурсного мероприятия требованиями безопасности;
* несет ответственность за жизнь и здоровье участников конкурсного мероприятия во время проведения муниципального этапа конкурсного мероприятия.
  1. Состав оргкомитета муниципального этапа конкурсного мероприятия формируется из представителей Управления образования администрации Гурьевского муниципального района, информационно-методического центра, муниципальных предметно-методических объединений, педагогических работников, представителей общественных организаций.

4.6. По результатам проведения муниципального конкурсного мероприятия организатор должен подготовить аналитическую справку (Приложение 1 к порядку).

**5.Порядок проведения физкультурных и спортивных мероприятий**

5.1. Официальные физкультурные и спортивные мероприятия проводятся на основании календарного плана муниципальных конкурсных мероприятий Управления образования администрации Гурьевского муниципального района.

5.2. Общее руководство и организацию соревнований осуществляет Управление образования администрации Гурьевского муниципального района.

Непосредственное проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий возлагается на подведомственное образовательное учреждение.

5.3. Организатор определяет условия проведения физкультурных и спортивных мероприятий, содействует обеспечению общественного порядка, общественной безопасности, осуществляет информационное обеспечение проводимых мероприятий, несет ответственность за организацию и проведение таких мероприятий, имеет право приостанавливать и прекращать такие мероприятия, изменять время их проведения и утверждать их итоги.

5.4. Организатор решает все организационно-хозяйственные вопросы, вопросы обеспечения необходимыми техническими средствами и оборудованием, расходными материалами, разрабатывает сценарий торжественного открытия и закрытия физкультурного и спортивного мероприятия, готовит всю необходимую атрибутику для награждения победителей, определяет состав лиц, вручающих награды, согласно алгоритма последовательности действий по подготовке и проведению муниципальных интеллектуальных, творческих и спортивно-массовых детских мероприятий (Приложение 2 к порядку).

5.5. Состав оргкомитета для проведения физкультурного и спортивного мероприятия формируется из представителей Управления образования администрации Гурьевского муниципального района, педагогических работников.

5.6. Организация и проведение соревнований предусматривает подготовительный этап, проведение соревнований, подведение итогов.

5.7. В целях обеспечения успешной подготовки мероприятия Организатор:

- составляет Положение о соревнованиях (Приложение 2) и своевременно, не позднее, чем за 20 дней до даты проведения мероприятий, рассылает его всем заинтересованным лицам;

- составляет смету расходов на проведение соревнований;

- определяет ответственных лиц за подготовку мест соревнований, судейство, решение организационных вопросов и т.д.;

- составляет сценарий открытия и закрытия соревнования;

- обеспечивает освещение соревнований в средствах массовой информации, на телевидении, на Интернет-сайте;

- обеспечивает медицинское обслуживание участников соревнований, безопасность спортсменов и зрителей совместно с органами внутренних дел.

5.8. Перед началом соревнований Организатор проверяет подготовку мест соревнований.

При проведении соревнований следует:

* вносить результаты игр (эстафет) в таблицу хода соревнований;
* комментировать ход соревнований.

В период соревнований главный судья может назначить совещание представителей команд, если это необходимо.

5.9. В последний день соревнований подсчитываются итоговые очки каждой команды, определяются места, подготавливаются грамоты, дипломы, памятные вымпелы, кубки, медали и др. Затем проводится закрытие соревнований и награждение победителей.

5.10. В случае возникновения в ходе подготовки или проведения физкультурных и спортивных мероприятий предпосылок к совершению террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иных опасных противоправных действий Организатор мероприятия обязан незамедлительно сообщить об этом правоохранительным органам, оказывать им помощь и выполнять их указания.

5.11. По результатам проведения муниципального мероприятия Организатор должен подготовить аналитическую справку (Приложение 1 к порядку).

**6.Заключительные положения**

6.1. Вопросы организации и проведения мероприятий, не оговоренные в настоящем Порядке, регулируются приказами Управления образования администрации Гурьевского муниципального района.

Заместитель главы

Гурьевского муниципального района

по общим вопросам Е.И. Лукина

Приложение 2

к постановлению администрации

Гурьевского муниципального района от 08.02.2017г. № 257

**Методические рекомендации по составлению положений о проведении** [**олимпиад**](consultantplus://offline/ref=EE4DE4B065E84806B3F87DD1B159E4F42707398ED0BB2BC5150718E62D9C96287D3FC42C725357CAfAUEC) **и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений**

Основным документом, регламентирующим деятельность по организации и проведению мероприятий муниципального уровня (далее Мероприятие муниципального уровня) для обучающихся и педагогов муниципальных образовательных организаций Гурьевского муниципального района, является Положение о мероприятии муниципального уровня (далее Положение).

Положение о Мероприятии муниципального уровня представляется на утверждение начальнику Управления образования администрации Гурьевского муниципального района не позднее, чем за месяц до проведения.

*Примечание.*

1. Общие требования к оформлению Положения:

документ печатается на листах формата A4 (210 x 297 мм);

ориентация страницы - книжная; поля страницы: левое - 3 см, правое - 1,5 см, нижнее -2 см, верхнее - 2 см до номера страницы;

текст печатается через 1интервал, красная строка - 1,25 см;

шрифт: Times New Roman, размер шрифта основного текста- 12 пт., заголовка – 14 пт.

1. В правом верхнем углу перед заголовком документа ставится гриф

СОГЛАСОВАНО (УТВЕРЖДАЮ):

Начальник Управления образования

администрации Гурьевского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.................

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Кегль 12, шрифт Times New Roman, интервал 1.

1. Наименование документа и полное название мероприятия пишется посередине листа:

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении муниципального конкурса

декоративно-прикладного творчества «Маме сказку подарю»…

Кегль 14, шрифт Times New Roman, жирный; интервал 1 – 1,15,

4. Заголовки разделов Положения пишутся по левому краю (отступ – 1,25 см.) жирным шрифтом. В конце заголовка раздела точка не ставится

5. При перечислении позиций в нумерованном списке в конце позиции ставится точка с запятой, в последней позиции – точка.

6. Для обозначения разделов и подразделов Положения используется нумерованный список (цифры – арабские); для обозначения списков внутри разделов и подразделов используется маркированный список – маркер «точка» и «черточка».

7. Допустимо выделение в тексте Положения основных ключевых моментов (сроки проведения, особенности оформления заявки, особые пожелания организаторов) жирным шрифтом и курсивом.

8. Страницы Положения нумеруются. На первой странице номер не ставится. Приложение не нумеруется.

9. Заголовок «Приложение» пишется в верхнем правом углу страницы, с заглавной буквы, кегль 14, шрифт Times New Roman, жирный.

По итогам проведения мероприятия муниципального уровня учреждение, ответственное за организацию и проведение мероприятия в срок не позднее 5 дней после его завершения, представляет аналитическую справку об итогах мероприятия в Управление образования.

Организуя мероприятие на муниципальном уровне, учреждение-организатор в своих действиях должно руководствоваться общей идеей мероприятия - концепцией, выражающей суть мероприятия, определяющей условия его проведения. Из концепции вытекают цели и задачи мероприятия.

При составлении Положения ответственным за организацию и проведение лицам необходимо придерживаться следующей структуры:

1. **Общие положения**

В данном разделе указывается следующая информация:

Регламентирование порядка проведения

Пр.: Настоящее положение регламентирует порядок проведения муниципального конкурса декоративно-прикладного творчества «Маме сказку подарю*».*

Нормативно-правовые акты, в соответствии с которыми разработано данное положение.

Пример: Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными документами Департамента образования и науки Кемеровской области, положением об областном конкурсе декоративно-прикладного творчества «Маме сказку подарю» («далее – выставка-конкурс»).

Если муниципальное мероприятие проводится в рамках какого-либо проекта, фестиваля – прописывается наименование данного проекта, фестиваля.

Пример: Конкурс «Маме сказку подарю» проводится в рамках областного фестиваля «Юные таланты Кузбасса».

Организаторы мероприятия (названия организаций прописываются полностью).

1. **Цели и задачи**

В общем цели и задачи проведения муниципального конкурса формируются исходя из специфики мероприятий (спортивное, творческое, интеллектуальное и др.)

Пример:

**Цель:**

Формирование уважительного отношения к истокам национального русского фольклора, содействие сохранения и развития традиций народного творчества, приобщения молодого поколения к миру искусства, поддержки творческой активности обучающихся.

**Задачи:**

- развивать интерес и любовь к народным традициям;

- стимулировать творческую активность детей через приобщение к миру русских сказок, легенд;

- развивать творческие способности, художественно-эстетический вкус, познавательные процессы.

**3. Участники мероприятия**

В данном разделе указываются возрастные категории участников, форма участия (индивидуальная, групповая, работа с родителями; для хореографических и вокальных мероприятий – солист, дуэт, квартет, вокальная группа, ансамбль, хор и пр.), при необходимости возможно указание номинаций.

Пример: В конкурсе принимают участие учащиеся образовательных организаций Гурьевского муниципального района в следующих возрастных категориях:…

1. **Условия организации и сроки проведения**

Когда, где и во сколько состоится мероприятие;

предполагается ли наличие этапов - сроки проведения этапов;

перечень документов, необходимых при приеме работ организаторами (заявка от учреждения/кружка/студии; этикетка) со ссылкой на формы в приложении. Для вокально-хореографических и театральных мероприятий – указать тип носителя информации, на котором представляется фонограмма (Compact Disc (CD), USB Flash Drive (флэш-карта)).

Сроки приема заявок и работ.

Если по итогам мероприятия планируется организация выставки – обозначается период монтажа выставки и ее работы, время посещения для коллективов, время работы жюри и т.д.

Данные о лице, ответственном за организацию и проведение мероприятия (Ф.И.О. полностью, должность в учреждении, тел. для справок).

В случае, если по итогам муниципального конкурса предполагается участие работы победителя в областном этапе, то в данном разделе указывается место, дата, время проведения, сроки подачи заявок и работ, перечень необходимых документов, требования, предъявляемые к работам.

1. **Порядок проведения мероприятия**

Данный раздел Положения включает в себя:

- обоснование тематики мероприятия, описание формы проведения;

- подробное описание этапов мероприятия с указанием номинаций, количества конкурсов на каждом этапе, а также критериев отбора участников.

1. **Требования, предъявляемые к работам, конкурсантам и критерии оценки**

Требования к работам формируются исходя из специфики мероприятия (спортивное, творческое, интеллектуальное и др.).

1. **Жюри**

В данном разделе указывается состав жюри.

Пример: Состав жюри формируется из специалистов Управления образования администрации Гурьевского муниципального района, педагогических работников, представителей общественности, Совета ветеранов педагогического труда и пр.

**8. Подведение итогов и награждение**

Данный раздел предполагает наличие информации о:

- дате и времени подведения итогов;

- форме награждения участников – публичная (награждение на гала-концерте, слете, отчетном мероприятии) или заочная (награды передаются преподавателям, преподаватели - учащимся).

При публичной форме награждения необходимо указать дату, время и место проведения итогового мероприятия.

**9. Приложение**

В приложении указываются формы заявок, рекомендации по оформлению и написанию работ, форма одежды.

Если Приложений несколько, то каждому присваивается порядковый номер.

В конце текста Положения прописывается исполнитель настоящего Положения о мероприятии и контактные данные.

Пример:

Исполнитель:

Тел.:

Заместитель главы

Гурьевского муниципального района

по общим вопросам Е.И. Лукина

Приложение 1

к Порядку организации и проведения [олимпиад](consultantplus://offline/ref=EE4DE4B065E84806B3F87DD1B159E4F42707398ED0BB2BC5150718E62D9C96287D3FC42C725357CAfAUEC) и иных

интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к

занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений

**Макет аналитической справки по результатам проведения**

**массового мероприятия (фестиваля, выставки, конкурса)**

**муниципального уровня среди учащихся или педагогов**

**образовательных организаций Гурьевского муниципального района**

1. Название мероприятия, дата, место проведения.

2. Цели и задачи мероприятия.

3. Перечень учреждений, принявших участие (наименование учреждений пишется в сокращенной форме – пример: МБОУ «СОШ №…»).

4. Общее количество участников...

5. Краткий анализ хода проведения мероприятия.

6. Состав жюри.

7. Критерии оценивания.

8. Оценка достижений учащихся.

9. Выводы:

* соблюдение требований Положения;
* что удалось;
* анализ неудачных моментов;
* какие изменения прослеживаются по сравнению с прошлыми годами (в случае если мероприятие проводится не первый раз) – для сравнения берутся последние 3 года;
* перечень обозначенных проблем.

10. Рекомендации в адрес: конкурсантов, организаторов, учредителей.

Приложение 2 к Порядку организации и проведения [олимпиад](consultantplus://offline/ref=EE4DE4B065E84806B3F87DD1B159E4F42707398ED0BB2BC5150718E62D9C96287D3FC42C725357CAfAUEC) и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений

Алгоритм последовательности действий

по подготовке и проведению муниципальных интеллектуальных, творческих и спортивно-массовых детских мероприятий

|  |
| --- |
| Годовой план проведения муниципальных конкурсных мероприятий Управления образования администрации Гурьевского муниципального района |

|  |
| --- |
| **Издание организатором приказа о проведении муниципального конкурсного мероприятия** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Проведение организационных мероприятий** | | | | | | | | |
| Разработка, согласование и утверждение Положения о проведении мероприятия | Подготовка сметы  расходов и выделение  финансовых средств | Разработка и утверждение плана проведения мероприятия,  (расписания) | Информационное обеспечение | Подготовка  рабочей,  судейской документации и наградного материала | Подготовка мест  проведения мероприятия | Формирование судейских бригад  (экспертных групп, жюри) | Обеспечение социально-бытовых  условий | Обеспечение безопасности проведения  мероприятия |

|  |
| --- |
| **Проведение муниципального конкурсного мероприятия** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Проведение итоговых мероприятий** | | |
| Подготовка отчетной документации (протоколы,  судейская документация, финансовый отчет, справка о  результатах (итогах) проведённого мероприятия) | Анализ проведения  мероприятия и результатов | Издание организатором распорядительного акта о результатах проведения мероприятия |