



ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ

Полевского городского округа

=====

**ПРИКАЗ**

от 29 мая 2017 года № 110-Д

**О подготовке городских торжественных встреч выпускников 11-х классов**

В соответствии с Планом работы органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа и с целью подготовки и организованного проведения городских торжественных встреч выпускников 11-х классов общеобразовательных организаций Полевского городского округа

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать 24 июня 2017г. с 18.00 до 20.00 проведение городских торжественных встреч выпускников 11-х классов общеобразовательных организаций Полевского городского округа в ДК и Т ПАО «СТЗ» для выпускников школ северной части города и в МУК ПГО «ЦК и НТ» для выпускников школ южной части города.
2. Создать оргкомитет по подготовке и проведению городских торжественных встреч в следующем составе:
  - О.М.Уфимцева, начальник ОМС Управление образованием ПГО, председатель оргкомитета;
  - М.В.Чеснокова, заместитель начальника ОМС Управление образованием ПГО;
  - Н.В.Оборина, заместитель начальника ОМС Управление образованием ПГО;
  - Т.В. Аникиева, методист ОМС Управление образованием ПГО;
  - А.В.Долгих, зав.сектором организационно -методической работы ОМС Управление образованием ПГО;
  - В.А. Койнова, методист ОМС Управление образованием ПГО;
  - О.Г.Карпова, директор МАУДО ПГО «ЦРТ им. П.П. Бажова»;
  - Ж.Е. Тимофеева, директор МБУ ДО ПГО «ЦРТ им. Н.Е. Бобровой»;
  - Т.Г.Тарасова, директор МБОУ ПГО «СОШ №18»;
  - Л.В.Журавлева, директор МБОУ ПГО «СОШ №20».
3. Утвердить состав рабочей группы по подготовке торжественной встречи выпускников школ в ДК и Т ПАО «СТЗ»:
  - Н.В.Оборина, заместитель начальника ОМС Управление образованием ПГО;
  - Т.В. Аникиева, методист ОМС Управление образованием ПГО;
  - В.А. Койнова, методист ОМС Управление образованием ПГО;
  - Ж.Е. Тимофеева, директор МБУ ДО ПГО «ЦРТ им. Н.Е. Бобровой»;
  - Т.Г.Тарасова, директор МБОУ ПГО «СОШ №18»

4. Утвердить состав рабочей группы по подготовке торжественной встречи выпускников школ в МУК ПГО «ЦК и НТ»:

- М.В. Чеснокова, заместитель начальника ОМС Управление образованием ПГО;

- А.В. Долгих, зав. сектором организационно-методической работы ОМС Управление образованием ПГО;

- О.Г. Карпова, директор МАУДО ПГО «ЦРТ имени П.П. Бажова»

- Л.В. Журавлева, директор МБОУ ПГО «СОШ №20».

5. Утвердить планы подготовки торжественных встреч выпускников 11-х классов общеобразовательных организаций Полевского городского округа (прилагаются).

6. Возложить ответственность за своевременность исполнения плана на членов городского оргкомитета.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник ОМС  
Управление образованием ПГО



О.М. Уфимцева

**План  
мероприятий по подготовке и проведению в ДК и Т ПАО «СТЗ»  
торжественной встречи выпускников 11-х классов общеобразовательных  
организаций северной части города**

№ п/п	Содержание работы	Срок	организатор
1.	Организовать встречу с директором ДК и Т ПАО «СТЗ» по проведению праздника ( размещение, оформление сцены, музыкальные номера, репетиции)	До 06 июня	Аникиева Т.В.
2.	Приобрести дипломы (благодарственные письма), приглашения	До 09 июня	Оборина Н.В.
3.	Информирование ОМВД по г.Полевскому о дате, времени встречи, числу участников	До 10 июня	Макарова М.П.
4.	Проинформировать СМИ о проведении городских праздничных встреч	До 10 июня	Исмагилова С.Н.
5.	Подготовить приглашения для гостей, направить пригласительные билеты	До 10 июня	Чеснокова М.В. Рыбагова В.Н. Калинина Е.В.
6.	Сбор и редактирование текстового материала к сценарию: - о руководителях школ - о классных руководителях 11-х классов - о детях-медалистах - о детях-лидерах - о родителях-активистах	До 13 июня	Чеснокова М.В. Аникиева Т.В. Койнова В.А. Долгих А.В.
7.	Подготовить сценарий проведения торжественной встречи	До 17 июня	Аникиева Т.В. Клюева И.В.
8.	Подбор ведущих и художественных номеров	До 17 июня	Аникиева Т.В. Клюева И.В.
9.	Подготовить ответное слово выпускников	До 17 июня	Тарасова Т.Г.
10.	Подготовить Поздравление от директоров школ	До 20 июня	Аникиева Т.В. Тарасова Т.Г. Хомякова Н.В.
11.	Организовать репетиции музыкальных номеров, ведущих, выпускников, директоров	До 20 июня	Аникиева Т.В. Клюева И.В.
12.	Печать дипломов для: - директоров школ - классных руководителей - детей-медалистов - детей-лидеров - родителей-активистов	До 20 июня	Чеснокова М.В. Рыбагова В.Н.
13	Подготовить Слайд-фильм о выпускниках, слайд-сопровождение праздника, проверить работу на аппаратуре ДК	До 20 июня	Добрынина О.С.

14.	Организовать приобретение цветов для участников праздника	До 24 июня	Оборина Н.В.
15	Работа с сервисной группой ДК по вручению дипломов и цветов на сцене	24 июня	Исмагилова С.Н.
16.	Организовать фотографирование торжественной встречи	24 июня	Аникиева Т.В.
17.	Встреча приглашенных гостей	24 июня	Уфимцева О.М.
18.	План размещения и квота	До 15 июня	Исмагилова С.Н.
19.	Размещение участников в зале ДК СТЗ	24 июня	Исмагилова С.Н. Тимофеева Ж.Е.
21.	Доставка дипломов, цветов в ДК СТЗ	24 июня до 17.00	Оборина Н.В. Исмагилова С.Н.
22.	Возложение цветов к памятнику Неизвестному солдату	24 июня	Руководители ОО

**План  
мероприятий по подготовке и проведению в МУК ПГО «ЦК и НТ»  
торжественной встречи выпускников 11-х классов общеобразовательных  
организаций южной части города**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок</b>	<b>организатор</b>
1.	Организовать встречу с директором ЦК и НТ по проведению праздника (размещение, оформление сцены, музыкальные номера, репетиции)	До 06 июня	Чеснокова М.В. Аникиева Т.В.
2.	Приобрести дипломы (благодарственные письма), приглашения	До 09 июня	Оборина Н.В.
3.	Информирование ОМВД по г.Полевскому о дате, времени встречи, числу участников	До 10 июня	Макарова М.П.
4.	Проинформировать СМИ о проведении городских праздничных встреч	До 10 июня	Исмагилова С.Н.
5.	Подготовить приглашения для гостей, направить пригласительные билеты	До 10 июня	Чеснокова М.В. Рыбагова В.Н. Калинина Е.В.
6.	Сбор и редактирование текстового материала к сценарию: - о руководителях школ - о классных руководителях 11-х классов - о детях-медалистах - о детях-лидерах - о родителях-активистах	До 15 июня	Чеснокова М.В. Койнова В.А. Долгих А.В. Аникиева Т.В.
7.	Подготовить сценарий проведения торжественной встречи	До 17 июня	Чеснокова М.В. Карпова О.Г. Шишкин К.Е.
8.	Подбор ведущих и художественных номеров	До 17 июня	Карпова О.Г. Шишкин К.Е.
9.	Подготовить ответное слово выпускников	До 17 июня	Журавлёва Л.В.
10.	Подготовить Поздравление от директоров школ	До 20 июня	Карпова О.Г. Журавлёва Л.В.
11.	Организовать репетиции музыкальных номеров, ведущих, выпускников, директоров	До 20 июня	Карпова О.Г. Боронина Л.М.
12.	Печать дипломов для: - директоров школ - классных руководителей - детей-медалистов - детей-лидеров - родителей-активистов	До 20 июня	Чеснокова М.В. Рыбагова В.Н.
13	Подготовить Слайд-фильм о выпускниках, слайд-сопровождение праздника, проверить	До 20 июня	Орлова А.С.

	работу на аппаратуре ДК		
14.	Организовать приобретение цветов для участников праздника	До 24 июня	Оборина Н.В.
15	Вручение дипломов и цветов на сцене	24 июня	Долгих А.В. Котлованова Н.В.
16.	Организовать фотографирование торжественной встречи	24 июня	Карпова О.Г.
17.	Встреча приглашенных гостей	24 июня	Чеснокова М.В.
18.	План размещения и квота	До 15 июня	Котлованова Н.В.
19.	Размещение участников в зале ДК СТЗ	24 июня	Котлованова Н.В. Карпова О.Г.
21.	Доставка дипломов, цветов в ДК СТЗ	24 июня до 17.00	Оборина Н.В. Котлованова Н.В.
22.	Возложение цветов к стеле у ЦК и НТ	24 июня	Руководители ОО