



ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ

Полевского муниципального округа
Свердловской области

=====

ПРИКАЗ

От 16.06 2025 года

№ 156-Д

О создании экспертной группы по отбору мероприятий в фестиваль детского и юношеского творчества «Самоцветы», в план школьников и дошкольников на 2025/2026 учебный год

В целях качественной подготовки по организации планирования мероприятий в городской фестиваль детского и юношеского творчества «Самоцветы», а также в план школьников и дошкольников на 2025/2026 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить экспертную группу по проведению отбора мероприятий в фестиваль детского и юношеского творчества «Самоцветы», а также в план школьников и дошкольников на 2025/2026 учебный год в следующем составе:

- Аляпкина И.А., заведующий сектором воспитательной работы Управления образованием Полевского муниципального округа – председатель группы;

Члены группы:

- Белова М.П., заместитель директора по ВР МАОУ ПМО СО «СОШ-лицей №4 «Интеллект»;

- Бушуева Н.Л., заместитель директора по УВР МАОУ ПМО СО «СОШ №8»;

- Бельтюкова Т.С., заместитель директора по ВР МБОУ ПМО СО «СОШ №1» имени Героя Советского Союза Н.В. Кологойды;

- Казакова Е.В., заместитель директора по УВР МАОУ ПМО СО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит»;

- Краковская Ю.Е., старший воспитатель МАДОУ ПМО СО «Детский сад №63 комбинированного вида»;

- Пирожкова О.Н., старший воспитатель МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»;

- Русякова Е.В., старший воспитатель МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 34»;

- Черемшанова Е.В., старший воспитатель МБДОУ ПМО СО «Детский сад №54 комбинированного вида».

2. Экспертной группе руководствоваться в работе по отбору мероприятий в фестиваль детского и юношеского творчества «Самоцветы» и в план школьников и дошкольников на 2025/2026 учебный год в соответствии с Положениями (Приложение 1,2).

3. Утвердить прилагаемые:

3.1. Положение о порядке отбора мероприятий в муниципальный фестиваль детского и юношеского творчества «Самоцветы», проводимые на базе образовательных организаций Полевского муниципального округа (Приложение 2);

3.2. Положение о порядке отбора мероприятий для обучающихся (дошкольники, школьники), проводимых на базе подведомственных организаций, в годовой план органа местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области (Приложение 1, 2).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на И.А. Аляпкину, заведующего сектором воспитательной работы Управления образованием Полевского муниципального округа.

Начальник Управления образованием
Полевского муниципального округа



М.В. Чеснокова

**Положение
о порядке отбора мероприятий в городской фестиваль детского и юношеского
творчества «Самоцветы» на базе образовательных организаций
Полевского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок отбора мероприятий, организаторами которых выступают образовательные организации Полевского муниципального округа в перечень мероприятий фестиваля детского и юношеского творчества «Самоцветы».

1.2. Координатором мероприятий является орган местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области (далее - Координатор).

1.3. Организаторами мероприятий являются образовательные организации, подведомственные органу местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области (далее - Организаторы).

1.4. Участниками мероприятий являются преимущественно обучающиеся образовательных организаций, подведомственных органу местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области.

1.5. Если мероприятие заявляется как открытое с участием обучающихся образовательных организаций иных ведомств, государственных и негосударственных образовательных организаций других муниципальных образований и т.д., организатор самостоятельно обеспечивает информирование потенциальных участников перечисленных категорий.

2. Цель и задачи Фестиваля

Цель: создание условий для интеллектуального, физического и творческого развития обучающихся, реализации их личностного потенциала, социализации, профессиональной ориентации.

Задачи:

- выявлять и поддерживать одаренных обучающихся в предметных областях, соответствующих тематике мероприятий;
- активизировать познавательную, интеллектуальную, творческую и спортивную инициативу обучающихся.

3. Условия и порядок отбора мероприятия

3.1. Мероприятие должно соответствовать цели, задачам, а также одному из направлений Фестиваля:

- «Интеллект», включая: «Марафон функциональной грамотности», «Экология»; «Уральская инженерная школа»,
- «Отечество»;
- «Творчество»;
- «Спорт».

3.2. Мероприятие должно соответствовать следующим критериям:

- форма проведения: очная, очно-заочная;
- формат участия: индивидуальное, командное;
- количество участников: командное участие – не менее 10 команд, индивидуальное – не менее 10 человек.
- наличие у организатора опыта проведения мероприятий на уровне города;
- наличие новизны, уникальности формы проведения или содержания мероприятия для определенной возрастной категории участников.

3.3. Не допускается включение в положение более одного мероприятия или нескольких мероприятий в рамках одного мероприятия. Допустимо включение в положение нескольких этапов мероприятия (отборочного, заключительного) при условии единого состава участников и наличия общей направленности и темы этапов.

3.4. Сроки проведения мероприятий: сентябрь - апрель текущего учебного года.

3.5. Отбор мероприятий осуществляется 1 раз в год, в срок до 10 июня текущего года.

3.6. Перечень мероприятий фестиваля формируется и утверждается приказом начальника Управления образованием Полевского муниципального округа в срок до 01 июля текущего года.

4. Порядок предоставления заявочных материалов

4.1. Организатор может заявить к проведению не более 3 мероприятий.

4.2. Сроки приема заявочных материалов - до 10 июня текущего года.

4.3. Заявочные материалы оформляются единым пакетом, оформленным в соответствии с требованием (Приложение №2,3) и предоставляются Координатору в бумажном виде в Управление образованием, каб.№18.

4.4. Пакет заявочных материалов включает:

- заявку на включение мероприятия в муниципальный фестиваль детского и юношеского творчества «Самоцветы»,
- положение.

4.5. Ответственность за качество и грамотность оформления заявочных материалов несет Организатор.

5. Порядок рассмотрения заявочных материалов экспертной группой

5.1. Для экспертного рассмотрения заявочных материалов и предоставления рекомендаций о включении мероприятий в календарь фестиваля формируется экспертная группа.

5.2. В состав экспертной группы входят представители органа местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области, а также представители подведомственных общеобразовательных организаций.

5.3. Состав экспертной группы утверждается приказом начальника Управления образованием Полевского муниципального округа.

5.4. С 16 июня по 25 июня текущего года экспертная группа проводит экспертизу поступивших пакетов заявочных материалов и принимает решение о включении мероприятия в план фестиваля путем голосования не позднее 27 июня текущего года.

5.5. Экспертная группа имеет право отказать в приеме заявочных материалов по основаниям:

- несоответствие п.3, пп.:3.1, 3.2, 3.3, п. 4 Положения;
- отсутствие заявки (Приложение 1);
- несоответствие требованиям к оформлению заявочных материалов (Приложение № 2,3);
- подача материалов позднее указанных сроков;
- дублирование других мероприятий по содержанию. Преимущественным правом в таком случае пользуются мероприятия, ранее включавшиеся в план мероприятий фестиваля «Самоцветы», с положительными оценками наблюдателей, наибольшим количеством участников.

5.6. Решение по каждому мероприятию принимается отдельно. Решение о включении мероприятия в план фестиваля принимается на заседании экспертной группы открытым голосованием.

5.7. Решение «включить» определяется, если голосов «за» не менее 2/3 членов экспертной группы.

5.8. Экспертная группа не комментирует принятое решение об отказе о включении мероприятия в план фестиваля.

6. Порядок организации и проведения мероприятий

6.1. Организаторы мероприятий, включенных в график фестиваля, обеспечивают:

Деятельность	Содержание деятельности
Проведение мероприятия	<p>1. Подготовка и проведение мероприятия осуществляется в соответствии с Положением, в редакции, размещенной на сайте Координатора http://polevuo.ru в разделе «Направление деятельности», вкладка «Фестиваль «Самоцветы»;</p> <p>2. При проведении мероприятия организаторы обеспечивают:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперативное информационное сопровождение мероприятия (положение; программа проведения; ссылка для электронной регистрации; состав участников и результаты каждого этапа и мероприятия в целом) на официальном сайте Организатора; - фотографии и публикации о ходе проведения мероприятия (медийное сопровождение), подготовленные силами обучающихся и педагогов дополнительно размещать в социальных сетях. - регистрацию и размещение участников; - соответствие материально-технического оснащения содержанию и формам проведения мероприятия; - обеспечение равноправных условий для всех участников; - соблюдение санитарно-гигиенических требований (соблюдение воздушно-теплового, питьевого режимов, освещенность рабочего места и др.); - медицинское сопровождение (при необходимости).

<p>Формирование состава жюри</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подбор экспертов, членов жюри; - согласовывать с экспертами формы и сроки работы; - привлекать для работы в жюри сотрудников своей образовательной организации в количестве не более одной трети от общего состава.
<p>Подведение итогов и награждение</p>	<p>Подготовить наградные материалы для участников, победителей и педагогов в соответствии с положением.</p>
<p>Взаимодействие с Координатором</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уведомить Координатора фестиваля о дате проведения мероприятия в срок до 20 числа месяца, предшествующему месяцу проведения; - направить отчетную документацию по итогам проведения мероприятия в течение 5 рабочих после проведения Координатору (оригиналы заявок от ОО, положение, протокол, приказ руководителя ОО об утверждении результатов мероприятия, ссылку на публикацию о проведенном мероприятии в сети Интернет).

**Форма заявки
на включение мероприятия в муниципальный фестиваль детского и
юношеского творчества «Самоцветы»**

Месяц, год проведения мероприятия	
Наименование ОО в соответствии с Уставом	
Направление мероприятия фестиваля «Самоцветы»	
Форма организации мероприятия	
Название мероприятия	
Классы обучения участников/возраст участников	
Сроки подачи заявок для участия	
Сроки проведения мероприятия	
Количество участников в прошлом учебном году (если мероприятие проводилось)	
Планируемое количество участников в следующем учебном году	
Ответственный за проведение мероприятия, контактные данные (ФИО, должность, тел, эл.почта)	
Планируемое количество победителей призеров	

Требования к оформлению заявочных материалов

Все документы в формате Word.

Требование к тексту документа:

- шрифт – Times New Roman или Calibri,
- размер шрифта – 14 кегелей,
- выравнивание текста – по ширине,
- межстрочный интервал – 1,
- все поля – 20 мм.

Требования к структуре положения

1. Общие положения.
2. Цели и задачи мероприятия.
3. Условия и порядок проведения мероприятия (состав участников, сроки проведения, процедура подачи заявок, содержание этапов, требования к заданиям).
4. Критерии и порядок оценки.
5. Оргкомитет и жюри.
6. Подведение итогов мероприятия.
7. Финансирование мероприятия.
8. Данные об Организаторе.
9. Приложения.

Все заголовки положения должны быть выделены жирным шрифтом.

Положение

о порядке отбора мероприятий для обучающихся (дошкольники, школьники), проводимых на базе подведомственных организаций, в годовой план органа местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия включения мероприятий для обучающихся (дошкольники, школьники) в годовой план органа местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области, организаторами которых выступают образовательные организации Полевского муниципального округа.

1.2. Координатором мероприятий является орган местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области (далее - Координатор).

1.3. Организаторами мероприятий являются образовательные организации, подведомственные органу местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области (далее - Организаторы).

1.4. Участниками мероприятий являются преимущественно обучающиеся образовательных организаций (дошкольники, школьники), подведомственных органу местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области.

1.5. Если мероприятие заявляется как открытое с участием обучающихся образовательных организаций иных ведомств, государственных и негосударственных образовательных организаций других муниципальных образований и т.д., Организатор самостоятельно обеспечивает информирование потенциальных участников перечисленных категорий.

2. Цель и задачи Фестиваля

Цель: создание условий для интеллектуального, физического и творческого развития обучающихся, реализации их личностного потенциала, социализации, профессиональной ориентации.

Задачи:

- выявлять и поддерживать одаренных обучающихся в предметных областях, соответствующих тематике мероприятий;
- активизировать познавательную, интеллектуальную, творческую и спортивную инициативу обучающихся.

3. Условия и порядок отбора мероприятия

3.1. Мероприятие должно соответствовать цели, задачам, а также одному из направлений:

- «Интеллект»;
- «Уральская инженерная школа»;
- «Творчество»;

- «Спорт»;
- «Отечество»;
- «Экология»;
- «Профориентация»;
- «Безопасность/профилактика».

3.2. Мероприятия, включаются в:

- план мероприятий для дошкольников;
- план мероприятий для школьников,
- план мероприятий проекта ОО «Попечительский совет Полевского муниципального округа» «Особым детям – особую заботу» (план детско-родительского клуба «Рука в руке»).

3.3. Мероприятие должно соответствовать следующим критериям:

- форма проведения: очная, очно-заочная;
- формат участия: индивидуальное, командное;
- количество участников: командное участие – не менее 10 команд, индивидуальное – не менее 10 человек.

3.4. Не допускается включение в положение более одного мероприятия или нескольких мероприятий в рамках одного мероприятия. Допустимо включение в положение нескольких этапов мероприятия (отборочного, заключительного) при условии единого состава участников и наличия общей направленности и темы этапов.

3.5. Сроки проведения мероприятий: сентябрь - апрель текущего учебного года.

3.6. Отбор мероприятий осуществляется 1 раз в год, в срок до 10 июня текущего года.

3.7. Перечень мероприятий формируется и утверждается приказом начальника Управления образованием Полевского муниципального округа в срок до 01 июля текущего года.

4. Порядок предоставления заявочных материалов

4.1. Организатор может заявить к проведению не более 1 мероприятия.

4.2. Сроки приема заявочных материалов - до 10 июня текущего года.

4.3. Заявочные материалы оформляются единым пакетом, оформленным в соответствии с требованием (Приложение №2,3) и предоставляются Координатору в бумажном виде в Управление образованием, каб.№18.

4.4. Пакет заявочных материалов включает:

- заявку на включение мероприятия в годовой план Управления образованием,
- положение.

4.5. Ответственность за качество и грамотность оформления заявочных материалов несет организатор.

5. Порядок рассмотрения заявочных материалов экспертной группой

5.1. Для экспертного рассмотрения заявочных материалов и предоставления рекомендаций о включении мероприятий в годовой план Управления образованием формируется экспертная группа.

5.2. В состав экспертной группы входят представители органа местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области, а также представители подведомственных общеобразовательных организаций.

5.3. Состав экспертной группы утверждается приказом начальника Управления образованием Полевского муниципального округа.

5.4. С 16 июня по 25 июня текущего года экспертная группа проводит экспертизу поступивших пакетов заявочных материалов и принимает решение о включении мероприятия в годовой план Управления образованием путем голосования не позднее 27 июня текущего года.

5.5. Экспертная группа имеет право отказать в приеме заявочных материалов по основаниям:

- несоответствие п.3, пп.:3.1, 3.2, 3.3, 3.4, п.4 Положения;
- отсутствие заявки (Приложение 1);
- несоответствие требованиям к оформлению заявочных материалов (Приложение № 2,3);
- подача материалов позднее указанных сроков;
- дублирование других мероприятий по содержанию. Преимущественным правом в таком случае пользуются мероприятия, ранее включавшиеся в план мероприятий, с положительными оценками наблюдателей, наибольшим количеством участников.

5.6. Решение по каждому мероприятию принимается отдельно. Решение о включении мероприятия в годовой план принимается на заседании экспертной группы открытым голосованием.

5.7. Решение «включить» определяется, если голосов «за» не менее 2/3 членов экспертной группы.

5.8. Экспертная группа не комментирует принятое решение об отказе о включении мероприятия в годовой план.

6. Порядок организации и проведения мероприятий

6.1. Организаторы мероприятий, включенных в годовой план, обеспечивают:

Деятельность	Содержание деятельности
Проведение мероприятия	<p>1. Подготовка и проведение мероприятия осуществляется в соответствии с положением, в редакции, размещенной на сайте Координатора http://polevuo.ru в разделе «Положения»;</p> <p>2. При проведении мероприятия рекомендуется обеспечить:</p> <ul style="list-style-type: none">- оперативное информационное сопровождение мероприятия (положение; программа проведения; ссылка для электронной регистрации; состав участников и результаты каждого этапа и мероприятия в целом) на официальном сайте Организатора;- фотографии и публикации о ходе проведения мероприятия (медийное сопровождение), подготовленные силами обучающихся и педагогов дополнительно размещать в социальных сетях.- регистрацию и размещение участников;- соответствие материально-технического оснащения содержанию и формам проведения мероприятия;- обеспечение равноправных условий для всех участников;- соблюдение санитарно-гигиенических требований (соблюдение воздушно-теплого, питьевого режимов, освещенность рабочего места и др.);- медицинское сопровождение (при необходимости).

<p>Формирование состава жюри</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подбор экспертов, членов жюри; - согласовывать с экспертами формы и сроки работы; - привлекать для работы в жюри сотрудников своего образовательного учреждения в количестве не более одной трети от общего состава.
<p>Подведение итогов и награждение</p>	<p>Подготовить наградные материалы для участников, победителей и педагогов в соответствии с положением.</p>
<p>Взаимодействие с Координатором</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уведомить Координатора о дате проведения мероприятия в срок до 20 числа месяца, предшествующему месяцу проведения; - направить отчетную документацию по итогам проведения мероприятия в течение 5 рабочих после проведения Координатору (оригиналы заявок от ОО, положение, протокол, приказ руководителя ОО об утверждении результатов мероприятия, ссылку на публикацию о проведенном мероприятии в сети Интернет).

**Форма заявки
на включение мероприятия для обучающихся в годовой план
органа местного самоуправления Управление образованием Полевского
муниципального округа Свердловской области**

Месяц, год проведения мероприятия	
Наименование ОО в соответствии с Уставом	
Направление мероприятия	
Форма организации мероприятия	
Название мероприятия	
Классы обучения участников/возраст участников	
Сроки подачи заявок для участия	
Сроки проведения мероприятия	
Количество участников в прошлом учебном году (если мероприятие проводилось)	
Планируемое количество участников в следующем учебном году	
Ответственный за проведение мероприятия, контактные данные (ФИО, должность, тел, эл.почта)	
Планируемое количество победителей призеров	

Требования к оформлению заявочных материалов

Все документы в формате Word.

Требование к тексту документа:

- шрифт – Times New Roman или Calibri,
- размер шрифта – 14 кегелей,
- выравнивание текста – по ширине,
- межстрочный интервал – 1,
- все поля – 20 мм.

Требования к структуре положения

1. Общие положения.
2. Цели и задачи мероприятия.
3. Условия и порядок проведения мероприятия (состав участников, сроки проведения, процедура подачи заявок, содержание этапов, требования к заданиям).
4. Критерии и порядок оценки.
5. Оргкомитет и жюри.
6. Подведение итогов мероприятия.
7. Финансирование мероприятия.
8. Данные об Организаторе.
9. Приложения.