

УТВЕРЖДАЮ

И. о. начальника Управления
образования Администрации
города Вологды

С.В. Павлов

20 24 г.



СОГЛАСОВАНО

Директор МАУ ДО «Центр
творчества»

О.А. Вертугина

«24» августа 20 24 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕГОРОДСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ В СИСТЕМЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВОЛОГДА»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и организации общегородских мероприятий, проводимых в системе образования муниципального образования «Город Вологда» (далее – Положение), разработано в целях установления порядка получения статуса общегородского мероприятия (далее – статус).

1.2. Настоящее Положение определяет:

- а) цели и задачи общегородского мероприятия;
- б) формы организации и виды общегородских мероприятий;
- в) порядок придания статуса общегородскому мероприятию;
- г) порядок организации, проведения и подведения итогов общегородского мероприятия.

1.3. Учредителем общегородских мероприятий (далее – ОГМ) является Управление образования Администрации города Вологды (далее - Управление образования).

1.4. ОГМ - это методические и конкурсные мероприятия, организованные Управлением образования, образовательными организациями (далее – ОО), с возможным привлечением социальных партнеров, подчиненные единой цели,

идее, решающие общие задачи в системе образования муниципального образования «Город Вологда».

1.5. Статус ОГМ - правовое положение общегородского мероприятия, отличающее его от других мероприятий, проводимых на территории муниципального образования «Город Вологда», определяющееся его включением в план общегородских мероприятий, ежегодно утверждаемый распорядительным актом Управления образования.

1.6. Управлением образования ежегодно формируются и утверждается календарный план ОГМ.

1.7. Календарный план ОГМ является документом, определяющим перечень ОГМ, проводимых на территории муниципального образования «Город Вологда», сроки и ответственных исполнителей.

2. Цель и задачи ОГМ

2.1. Целью проведения ОГМ является формирование единого образовательного пространства муниципального образования «Город Вологда», повышение профессиональной и творческой активности всех участников образовательных отношений.

2.2. Задачами ОГМ являются:

- содействовать развитию творчества и инициативы всех участников образовательных отношений;

- вовлекать в ОГМ по всем направлениям максимально возможного числа образовательных организаций, обучающихся, в том числе имеющих ограниченные возможности здоровья, педагогов, родителей;

- создавать условия для расширения общего и культурного кругозора, самореализации участников образовательных отношений;

- мотивировать детей и родителей к совместному участию в ОГМ посредством разнообразной тематики методических мероприятий и конкурсов;

- транслировать лучший опыт проведения ОГМ.

2.3. Результатами проведения ОГМ является повышение значимости воспитательной функции образования, реализация комплекса мер по воспитанию

инициативной, социально активной, конкурентоспособной, творческой личности; поддержка инновационной деятельности педагогов по воспитанию подрастающего поколения; обеспечение комплексной поддержки одаренных детей и создания условий для их выявления, развития, самореализации.

3. Формы и виды организации общегородских мероприятий

3.1. ОГМ должны быть актуальными, значимыми для системы образования города Вологды.

3.2. Формами организации ОГМ для ОО являются: смотры-конкурсы, слеты, олимпиады, соревнования, фестивали, ярмарки, выставки, командные игры, интеллектуальные игры, творческие конкурсы, конкурсы профессионального мастерства, методические мероприятия, другое.

Методические мероприятия (семинары, семинары-практикумы, мастер-классы, круглые столы, иное) проводятся ОО - базовыми муниципальными площадками по согласованию с методистами МАУ ДО «Центр творчества» структурное подразделение «Ресурсно-методический центр» (далее - «РМЦ»).

3.3. Направленность ОГМ может быть: гражданско-патриотическая, духовно-нравственная, естественно-научная, художественная, техническая, спортивно-оздоровительная, интеллектуальная, социально-педагогическая, работа с одарёнными детьми, методическая, повышение квалификации педагогов, иная.

3.4. ОГМ могут быть творческие и профессионального мастерства в зависимости от направленности.

3.5. ОГМ не могут быть следующие мероприятия:

- не включенные в ежегодный календарный план ОГМ;
- проводимые без положения (программы) утвержденной Управлением образования;
- не соответствующие данному Положению.

3.6. ОГМ считать не состоявшимися в том случае, если:

- количество участников мероприятия составляет менее 10% от всех ОО г. Вологды (применимо к ОГМ в форме конкурсов);

- в составе участников выступают только представители ОО, организующей ОГМ;

- отсутствие в составе жюри, экспертов представителей других организаций или специалистов «РМЦ» (должно быть не менее 50%).

3.7. ОО - организатор ОГМ в случаях, предусмотренных в п.3.5. и иных случаях, направляет служебную записку учредителю с обращением об исключении данного мероприятия из календарного плана.

4. Порядок организации и проведения ОГМ

4.1. Управление образования информирует ОО о подаче заявки на присвоение статуса ОГМ проводимым мероприятиям.

4.2. ОО ежегодно не позднее 15 ноября формирует заявку, заполнив активную ссылку, содержащую следующие позиции:

- а) наименование мероприятия;
- б) сроки проведения мероприятия;
- в) формат и направленность;
- г) ответственная ОО и совместно с кем проводят;
- д) на каких участников ОГМ ориентирован.

4.3. Управление образования совместно с методистами «РМЦ» (по согласованию) рассматривает поступившие заявки до 1 декабря текущего года, и принимают решения:

- присвоить статус ОГМ;
- не присваивать статус ОГМ.

4.4. Управление образования составляет календарный план ОГМ. План составляется на календарный год.

4.5. Календарный план ОГМ утверждается приказом Управления образования.

4.6. При условии, если ОО является муниципальной базовой площадкой: по проведению ОГМ количество мероприятий составляет от 3 до 5, для остальных ОО – не более 2 мероприятий.

4.7. Обязательно при разработке положений об ОГМ необходимо соблюдать следующие требования:

а) при выборе темы ОГМ ОО необходимо ориентироваться на приоритетное направление (если имеется), на «календарь знаменательных дат», а также на годовые задачи ОО, тему базовой площадки;

б) положения ОГМ, разработанные ОО, должны соответствовать единой модели написания, с присутствием обязательных разделов:

- общие положения ОГМ;
- цели и задачи ОГМ;
- участники ОГМ;
- время и место проведения ОГМ;
- программа или содержание (этапы, туры, сроки) ОГМ;
- критерии оценивания ОГМ;
- состав жюри ОГМ (приветствуется включение в состав конкурсных комиссий педагогов и специалистов ОО города, по согласованию с руководителем ОО – организатора и с руководителями ОО, педагоги которых рекомендованы в состав жюри; представителей общественных движений и органов местного самоуправления);
- награждение участников ОГМ (фактические наградные документы должны соответствовать Положению ОГМ, не допускается взаимозамещение грамот и дипломов);
- координаты ответственного за проведение ОГМ (электронный адрес, телефон);
- информацию об использовании материалов проведенных мероприятий;
- в приложениях должны быть форма заявки и согласие на обработку персональных данных обучающихся (с учетом возрастных категорий детей), родителей, педагогов.

4.8. Положение о проведении ОГМ направляется в «РМЦ» на согласование за 45 дней до указанного месяца проведения мероприятия.

4.9. Положение и лист согласования «РМЦ» предоставляются в Управление образования для следующего этапа согласования.

4.10. Публикация Положения и рассылка в ОО осуществляется не позднее, чем за месяц до начала ОГМ.

4.11. Подведение итогов ОГМ:

-с целью осуществления трансляции лучшего опыта педагогов города, справка о проведенном мероприятии и работы победителей (методические разработки, творческие работы воспитанников и т.д.) размещаются на официальных Интернет-ресурсах ОО - организатора ОГМ;

- после подведения итогов ОГМ, протокол и наградные документы победителей (Дипломы, Грамоты) подписываются начальником Управления образования;

- в Управление образования предоставляется отчет по установленной форме.

4.12. Требования к оформлению наградных документов:

- наградные документы (сертификаты, грамоты, дипломы, благодарности) должны иметь индивидуальную эмблему (знак, лейбл), разработанную ОО для ОГМ, либо содержать информацию об ОО, которое организует данное ОГМ.

4.13. Порядок изготовления наградных документов:

- наградные документы изготавливаются организатором ОГМ;

- призовые наградные документы ОГМ подписываются начальником Управления образования;

- сертификаты участникам (возможен электронный вариант сертификата) заверяются руководителем ОО.