

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Областной центр внешкольной воспитательной работы»

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол от 18.12.15 № 2



Утверждаю

Директор ГБОУДО ОЦВВР

В.А. Чувиллин

Пр. от 18.12.15 № 197-09

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке проведения областных массовых мероприятий с обучающимися образовательных учреждений Сахалинской области

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи и порядок проведения областных массовых мероприятий с обучающимися образовательных организаций Сахалинской области (далее – мероприятие).

Финансовое обеспечение мероприятий осуществляется за счет средств, предусмотренных областным бюджетом на проведение областных массовых мероприятий, а также за счет средств государственных программ Сахалинской области.

1.2. Мероприятия с обучающимися (акции, викторины, конкурсы, конференции, слеты, смотры, соревнования, турниры, фестивали и т.д.) проводятся в соответствии с Планом областных массовых мероприятий для обучающихся. Каждое конкретное мероприятие с обучающимися проводится в соответствии с положениями о проведении мероприятий, утверждаемыми министром образования Сахалинской области, директором ГБОУДО ОЦВВР.

1.3. План областных массовых мероприятий формируется министерством образования Сахалинской области на основании предложений ГБОУДО ОЦВВР с учетом Календаря массовых мероприятий зонального и российского уровней.

1.4. Календарный план массовых мероприятий для обучающихся публикуется на сайте ГБОУДО ОЦВВР и направляется в органы, осуществляющие управление в сфере образования, ежегодно в декабре текущего года.

1.5. В мероприятиях принимают участие обучающиеся общеобразовательных школ, учреждений дополнительного образования детей, учреждений профессионального образования. Возраст участников мероприятия определяется в соответствии с положением о проведении конкретного мероприятия.

1.6. В каждом конкретном случае место проведения мероприятия определяется положением о проведении мероприятия.

## **2. Цели и задачи мероприятий**

### **2.1. Цель:**

Выявление и развитие у обучающихся творческих способностей, интереса к исследовательской, интеллектуальной деятельности, создание необходимых условий для поддержки одаренных детей, творческих коллективов.

### **2.2. Задачи:**

- повышение методического уровня и качества организации мероприятий;
- внедрение и трансляция современных технологий и методов организации и проведения мероприятий;
- организация партнерского взаимодействия с различными ведомствами, учреждениями и организациями в вопросах организации и проведения мероприятий;
- стимулирование и мотивация творчески работающих педагогов на активизацию вовлеченности в мероприятия обучающихся образовательных организаций Сахалинской области;

## **3. Порядок проведения мероприятий**

### **3.1. Организация проведения мероприятий.**

3.1.1. Организаторами мероприятий (акций, викторин, конкурсов, конференций, слетов, смотров, соревнований, турниров, фестивалей и т.д.) являются министерство образования Сахалинской области и ГБОУДО ОЦВВР.

3.1.2. Для организации и проведения мероприятий создается оргкомитет из представителей министерства образования Сахалинской области, ГБОУДО ОЦВВР с привлечением специалистов других заинтересованных учреждений, состав которого по каждому мероприятию утверждается отдельно распоряжением министерства образования или приказом ГБОУДО ОЦВВР;

3.1.3. Для объективной оценки мероприятий (акций, викторин, конкурсов, конференций, слетов, смотров, соревнований, турниров, фестивалей и т.д.) оргкомитетом создаются судейские коллегии или жюри из представителей образования, культуры, спорта, туризма и др. ведомств и учреждений (по согласованию);

3.1.4. Участниками мероприятий могут быть обучающиеся общеобразовательных организаций, учреждений дополнительного образования, учреждений профессионального образования на основании заявки органа, осуществляющего управление в сфере образования, или образовательной организации, представленной в указанные в Положении сроки.

### **3.2. Организация работы методистов ГБОУДО ОЦВВР:**

3.2.1. Методисты в соответствии с должностными инструкциями и приказом ГБОУДО ОЦВВР по распределению мероприятий на календарный год:

- формируют пакет документов по организации и проведению конкретного мероприятия (распоряжение министерства образования Сахалинской области, приказ ГБОУДО ОЦВВР, положение, смета расходов, состав оргкомитета и др.) для направления в органы, осуществляющие управление в сфере образования, и образовательные организации профессионального образования не позднее 3-х месяцев до проведения мероприятия;

- организуют и проводят заседания организационных комитетов, установочные семинары для педагогических работников (по мере необходимости);

- составляют и утверждают в установленном порядке планы подготовки мероприятий, формируют заявки на проживание участников мероприятий, транспортное обслуживание, художественное, звуковое и мультимедийное оформление мероприятия, изготовление печатной и иной продукции и т.д. не позднее двух недель до начала мероприятия;

- совместно с режиссером и видеорежиссером готовят церемонию торжественного открытия и закрытия мероприятия, представляет сценарий проведения старшему методисту не позднее одной недели до проведения мероприятия;

- проводят инструктаж с участниками областных массовых мероприятий по правилам их поведения, охраны жизни и здоровья, пожарной безопасности перед началом мероприятия;

- приобретают расходные материалы, необходимые для проведения конкретного мероприятия, памятные подарки для участников за две недели до начала мероприятия;

- оформляют отчетную финансовую документацию в трехдневный срок после окончания мероприятия;

- представляют старшему методисту информационно-аналитическую справку по итогам проведения мероприятия не позднее 10 рабочих дней;

- формируют пакет документов на отправку команд- победителей областных этапов для участия во Всероссийских соревнованиях, конкурсах;

- в соответствии со ст. 4 Закона Сахалинской области от 05.07.2007 № 75-ЗО «О премиях Сахалинской области для поддержки талантливой молодежи» формируют пакет документов на присуждение премии Правительства Сахалинской области победителям мероприятий;

- размещают на сайте ГБОУДО ОЦВВР информацию о проведении мероприятия и победителях и призерах мероприятия регионального и всероссийского уровней;

- несут ответственность за обеспечение охраны жизни и здоровья участников мероприятия, соблюдение норм и правил охраны труда и пожарной безопасности при организации и проведении мероприятия.

#### **4. Материально-техническое и организационно-хозяйственное обеспечение**

4.1. Транспортное обеспечение мероприятий осуществляется по утвержденному директором ГБОУДО ОЦВВР графику, согласно заявкам, поданным методистами не позднее пяти дней до проведения мероприятия.

4.2. Обеспечение проживания участников мероприятий в общежитии ГБОУДО ОЦВВР осуществляется согласно заявкам, поданным методистами не позднее двух недель до проведения мероприятия, в исключительных случаях не позднее одной недели.

4.3. Звуковое, мультимедийное обеспечение, художественное оформление мероприятия осуществляется согласно заявкам, поданным методистами не позднее двух недель до проведения мероприятия.

4.4. Информационное сопровождение мероприятия обеспечивается методистом, организующим мероприятие, который представляет необходимую информацию о сроках, месте проведения мероприятия и итогах его проведения для размещения в информационных ресурсах не позднее 3 дней до начала и окончания мероприятия.

4.5. Организационно-хозяйственное обслуживание мероприятия, в том числе подготовка аудиторий, актового зала обеспечивается административно-хозяйственной частью в соответствии с заявкой методиста, ответственного за мероприятие, не позднее, чем за день до проведения мероприятия.