



ПРИКАЗ

« ____ » _____ 2021 г.

г. Казань

БОЕРЫК

17.08.2021

№ 541/21

О проведении конкурсного отбора мероприятий для детей и педагогических работников сферы дополнительного образования на 2021-2022 учебный год

В целях выявления, поддержки и дальнейшей реализации лучших мероприятий для детей, педагогических и руководящих работников дополнительного образования, направленных на повышения качества образовательной деятельности, профессионального мастерства и стимулирования развития направленностей сферы дополнительного образования Республики Татарстан в рамках формирования Республиканского плана организационно-массовых мероприятий государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Республиканский центр внешкольной работы» (далее - ГБУ ДО «РЦВР») на 2021/2022 учебный год, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести в период с 31 августа по 15 сентября 2021 года конкурсный отбор мероприятий для детей и педагогических работников сферы дополнительного образования Республики Татарстан.
2. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсном отборе мероприятий для детей и педагогических работников сферы дополнительного образования Республики Татарстан.
3. Утвердить прилагаемый состав организационного комитета конкурсного отбора мероприятий для детей и педагогических работников сферы дополнительного образования Республики Татарстан.
4. Разместить Положение о конкурсном отборе мероприятий для детей и педагогических работников сферы дополнительного образования Республики Татарстан на официальном сайте ГБУ ДО «РЦВР».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.М.Зиновьев

Положение о конкурсном отборе мероприятий для детей и педагогических работников сферы дополнительного образования Республики Татарстан

Настоящее Положение в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 года № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития» регулирует и определяет порядок организации и проведения конкурсного отбора мероприятий для детей и педагогических работников сферы дополнительного образования Республики Татарстан (далее – Конкурсный отбор).

Термины и определения

Конкурсный отбор – процедура технической и содержательной экспертизы Проектов положений мероприятий для детей и педагогических работников сферы дополнительного образования Республики Татарстан для включения в Республиканский план организационно-массовых мероприятий государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Республиканский центр внешкольной работы» на 2021/2022 учебный год.

Организатор Конкурсного отбора (далее – Организатор) – Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Республиканский центр внешкольной работы» (далее – ГБУ ДО «РЦВР»). Адрес места нахождения: 420036, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Тимирязева, дом 8А, тел. (843) 204-05-86, e-mail: rcvr2014@mail.ru.

Организационный комитет – рабочая группа по организации и проведению Конкурсного отбора, формированию состава Конкурсной комиссии.

Куратор – представитель Организатора, осуществляющий руководство и сопровождение мероприятия в рамках реализуемого плана мероприятий.

Заявитель – юридическое лицо, которое направило конкурсный материал для участия в Конкурсном отборе в соответствии с условиями настоящего Положения.

Конкурсный материал – комплект документов, содержащий в себе заявку и пакет сопроводительных документов в зависимости от категории мероприятия (п.4 Положения).

Конкурсная комиссия – группа экспертов (членов Жюри), осуществляющая техническую и содержательную экспертизу, отбор конкурсных материалов, поданных Заявителем, определяющая Победителей Конкурсного отбора.

Победитель Конкурсного отбора – конкурсный материал Заявителя, который признается лучшим по результатам оценки Конкурсной комиссии.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует отношения Организатора и Заявителя, связанные с осуществлением Конкурсного отбора конкурсных материалов на проведение совместных республиканских мероприятий для детей, педагогических и руководящих работников дополнительного образования Республики Татарстан в 2021-2022 учебном году на базе образовательных организаций дополнительного образования Республики Татарстан.

1.2. Информационную поддержку Конкурсного отбора осуществляет Организатор, который обеспечивает информирование потенциальных Заявителей о проводимом Конкурсном отборе, а также размещает всю информацию о Конкурсном отборе на официальном сайте Организатора – <https://edu.tatar.ru/aviastroit/page10755.htm> .

1.3. Цель проведения Конкурсного отбора – поиск новых и эффективных решений и их дальнейшая реализация, направленная на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научно-исследовательской, инженерно-технической, изобретательской деятельности детей, совершенствование профессионального мастерства, повышения квалификации, выявление и трансляцию актуальных идей, лучших педагогических и методических практик, научно-методической и педагогической деятельности работников системы дополнительного образования, поддержку талантливых команд среди Заявителей, обладающих творческим потенциалом, способных к продуктивной коммуникации.

1.4. Настоящее Положение определяет требования к конкурсным материалам, порядку их предоставления, срокам проведения Конкурсного отбора и действует до его завершения.

1.5. Организатор формирует и утверждает состав Конкурсной комиссии.

1.6. Организатор имеет право:

- вносить изменения в настоящее Положение с обязательным опубликованием таких изменений на официальном сайте Организатора. Изменения вступают в силу с даты их публикации;
- не допускать к рассмотрению конкурсные материалы, не соответствующие условиям Конкурсного отбора.

2. Условия и порядок проведения Конкурсного отбора

2.1. Для участия в Конкурсном отборе необходимо в период с **31 августа по 05 сентября 2021 года** направить конкурсные материалы в электронном виде на электронные адреса в зависимости от категории участников и направленности дополнительного образования:

- rcvr.kursi@mail.ru с пометкой «Конкурсный отбор мероприятий для педагогических и руководящих работников». Контактное лицо: Демина Эльмира Гусмановна, тел. (843)204-05-86 (доб.207);
- rcvrhen@mail.ru с пометкой «Конкурсный отбор мероприятий художественной направленности для детей». Контактное лицо: Фазлиева Надежда Вилорговна, тел. (843)204-05-86 (доб.208);
- rcvrtech@mail.ru с пометкой «Конкурсный отбор мероприятий технической направленности для детей». Контактное лицо: Макарова Алина Ринатовна, тел. (843)204-05-86 (доб.212);
- rcvrtur@yandex.ru с пометкой «Конкурсный отбор мероприятий туристско-краеведческой направленности для детей». Контактное лицо: Насибуллов Ильнур Рафагатович, тел. (843)204-05-86 (доб.213);
- rcvr2014method@mail.ru с пометкой «Конкурсный отбор мероприятий социально-гуманитарной направленности для детей». Контактное лицо: Низамиева Зульфия Рафгатовна, тел. (843)204-05-86 (доб.210);
- Laragab@mail.ru с пометкой «Конкурсный отбор мероприятий физкультурно-спортивной направленности для детей». Контактное лицо: Габитова Лариса Гайсеевна, тел. (843)294-95-49;
- Rcvr-YunarmyRt@yandex.ru с пометкой «Конкурсный отбор мероприятий военно-патриотического направления для детей». Контактное лицо: Низамиева Зульфия Рафгатовна, тел. (843)204-05-86 (доб.210);
- rcvr.proekt@mail.ru с пометкой «Конкурсный отбор мероприятий естественнонаучной направленности для детей». Контактное лицо: Моисеева Анастасия Петровна, тел. (843)204-05-86 (доб.206).

2.2. Подача конкурсных материалов от Заявителей заканчивается **05.09.2021 в 23:59 часов по московскому времени.**

2.3. Конкурсный отбор проводится в один этап – заочно. Заочная экспертная сессия (техническая и содержательная экспертиза) конкурсных материалов проводится **с 06 по 10 сентября 2021 года.**

2.4. Подав конкурсный материал для участия в Конкурсном отборе, Заявитель тем самым подтверждает согласие с условиями настоящего Положения.

2.5. К участию в Конкурсном отборе допускаются Заявители, сформировавшие в полном объеме и подавшие в срок конкурсные материалы в соответствии с условиями настоящего Положения. Конкурсные материалы, представленные позже объявленной даты окончания приема, на Конкурсный отбор не принимаются.

2.6. Все конкурсные материалы, направленные на Конкурсный отбор, не возвращаются и не рецензируются.

2.7. Оценка конкурсных материалов осуществляется конкурсной комиссией по критериям, установленные в п. 5 настоящего Положения.

2.8. На основании результатов проведенной экспертизы представленных конкурсных материалов конкурсная комиссия формирует рейтинги мероприятий для детей по направленностям дополнительного образования и педагогических и руководящих работников дополнительного образования по категориям в соответствии со следующими квотами на 2020-2021 учебный год:

2.8.1. Мероприятия для педагогических и руководящих работников дополнительного образования:

- конкурсы профессионального мастерства для педагогических и руководящих работников дополнительного образования – 8 мероприятий;
- творческие конкурсы по профилю деятельности – 6 мероприятий;
- образовательные стажировки по различным направленностям дополнительного образования – 18 мероприятий;
- научно-практические конференции, методические фестивали по проблемам и перспективам развития дополнительного образования – 8 мероприятий;
- практические или обучающие семинары, мастер-классы по методическим вопросам, тематикам дополнительного образования – 16 мероприятий;
- практические или обучающие семинары, вебинары, мастер-классы по профилю деятельности – 25 мероприятий;
- круглые столы по обмену передовым педагогическим опытом – 8 мероприятий;
- вебинары по проблемам и перспективам развития дополнительного образования и воспитания – 8 мероприятий.

2.8.2. Мероприятия художественной направленности для детей:

- конкурсы – 20 мероприятий;
- олимпиады – 4 мероприятия.

2.8.3. Мероприятия технической направленности для детей:

- спортивно-технические мероприятия – 5 мероприятий;
- конкурсные мероприятия по инновационным направлениям технического творчества – 5 мероприятий;
- научно-исследовательская и проектная деятельность – 5 мероприятий.

2.8.4. Мероприятия туристско-краеведческой направленности для детей:

- конкурсы по туризму – 5 мероприятий;
- конкурсы по музееведению – 4 мероприятия;
- конкурсы по краеведению – 3 мероприятия.

2.8.5. Мероприятия социально-гуманитарной направленности для детей:

- конкурсы – 5 мероприятий;
- проекты – 3 мероприятия.

2.8.6. Мероприятия физкультурно-оздоровительной направленности для детей:

- конкурсы – 5 мероприятий;

- акции – 3 мероприятий;

2.8.7. Мероприятия естественнонаучной направленности для детей:

- конкурсы – 5 мероприятий;

- конференции, форумы, фестивали – 3 мероприятия.

2.8.8. Мероприятия военно-патриотического направления для детей (в рамках развития Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ» Республики Татарстан):

- конкурсы – 5 мероприятий;

- акции – 3 мероприятия.

2.9. Итоги экспертизы конкурсных материалов оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии по определению победителей Конкурсного отбора и обжалованию не подлежат.

2.10. Предоставляя информацию, Заявитель подтверждает, что материалы не являются конфиденциальными.

2.11. По результатам конкурсного отбора исключаются конкурсные материалы, которые:

- не соответствуют требованиям, предъявляемым к общественно-значимым мероприятиям данного Положения;

- не имеют полного комплекта необходимой документации.

3. Требования к содержанию конкурсных мероприятий

3.1. Мероприятия для педагогических и руководящих работников.

3.1.1. Мероприятия, заявленные к конкурсному отбору, делятся на следующие категории:

➤ конкурсы профессионального мастерства для педагогических и руководящих работников дополнительного образования (проводятся с оргвзносом);

➤ творческие конкурсы по профилю деятельности (проводятся с оргвзносом);

➤ научно-практические конференции, методические фестивали по проблемам и перспективам развития дополнительного образования (проводятся с оргвзносом);

➤ образовательные стажировки по различным направлениям дополнительного образования (проводятся с оргвзносом);

➤ практические или обучающие семинары, мастер-классы по методическим вопросам, тематикам дополнительного образования (проводятся с оргвзносом);

➤ практические или обучающие семинары, вебинары, мастер-классы по профилю деятельности (проводятся с оргвзносом и без по согласованию с Организатором);

➤ круглые столы по обмену передовым педагогическим опытом (проводятся без оргвзноса);

➤ вебинары по проблемам и перспективам развития дополнительного образования и воспитания (проводятся без оргвзноса).

3.1.2. Перечень примерных тем мероприятий для педагогических и руководящих работников в соответствии с паспортами федеральных и региональных проектов в сфере дополнительного образования:

- Создание и развитие единой системы многоэтапных и разноуровневых конкурсных и иных мероприятий для детей, нацеленной на повышение мотивации детей, раскрытие и развитие способностей и талантов у каждого ребенка, а также их раннюю профориентацию;

- Создание и функционирование механизмов реализации дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме с участием организаций среднего, профессионального и высшего образования, предприятий реального сектора экономики, учреждений культуры, спорта, негосударственных образовательных организаций;

- Обеспечение доступности дополнительного образования детей, в том числе в сельской местности, путем создания современных условий для освоения обучающимися базовых навыков и умений, повышения их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс, в том числе по модели мобильных детских технопарков «Кванториум», а также освоения онлайн модульных курсов;

- Создание и развитие современной системы сопровождения, развития и совершенствования профессионального мастерства педагогических и управленческих кадров системы дополнительного образования детей;

- Повышение доступности для детей программ базового («непрофессионального») уровня в сфере культуры, искусств, спорта и здорового образа жизни;

- Обеспечение доступности дополнительного образования обучающимся с инвалидностью и ОВЗ, в том числе с использованием дистанционных технологий

- Повышение вариативности дополнительного образования детей, качества и доступности дополнительных общеобразовательных программ для детей

- Формирование ведущей роли дополнительного образования детей в системе образования Республики Татарстан как важнейшего элемента интеллектуального, духовно-нравственного и физического совершенствования детей, а также обеспечения подготовки и ранней профориентации будущих кадров для потребностей социально-экономического развития республики

- Повышение значимости и востребованности дополнительных общеобразовательных программ

- Обновление методов и содержания дополнительного образования детей в соответствии с их образовательными потребностями и индивидуальными возможностями, интересами семьи и общества
- Обеспечение равного доступа к дополнительным общеобразовательным программам для различных категорий детей в соответствии с их образовательными потребностями и индивидуальными возможностями
- Обеспечение баланса между образовательными потребностями детей и направлениями социально-экономического развития республики, муниципалитета
- Участие в реализации дополнительных общеобразовательных программ организаций реального сектора экономики
- Внедрение проектного управления в сфере дополнительного образования детей
- Формирование индивидуальных учебных планов обучающихся при реализации дополнительных общеобразовательных программ.

3.2. Мероприятий для детей по направленностям дополнительного образования.

3.2.1. Конкурсные материалы (проекты положений мероприятий), должны отражать новые тенденции, имеющиеся в системе дополнительного образования детей.

3.2.2. Мероприятие должно предусматривать не менее двух этапов (муниципальный и республиканский). Допускается к рассмотрению положения мероприятий, которые не предполагают наличие муниципального этапа, но при условии обоснования невозможности или нецелесообразности его проведения.

3.2.3. В мероприятии должны принимать участие представители не менее 5 муниципальных образований. Допускается включение мероприятий, не предполагающих указанный охват муниципальных образований Республики Татарстан, при условии обоснования невозможности его обеспечения (например, по причине узкопрофильности мероприятия).

3.2.4. Мероприятия, предлагаемые к конкурсному отбору, могут носить конкурсный или образовательный характер (например, консультативно-методические и семинарские занятия, мастер-классы, творческие лаборатории, публичные лекции, дискуссии, обсуждения итогов конкурсных выступлений, культурнообразовательные мероприятия и др.).

3.2.5. Мероприятие может предусматривать поддержку или проводиться совместно с иными министерствами и ведомствами, профессиональными объединениями (научными, творческими союзами и др.) и иными третьими лицами.

3.3. Размер оргвзноса, если таковой предусмотрен, устанавливается ГБУ ДО «РЦВР» по согласованию с образовательной организацией дополнительного образования, на базе которого будет проведено мероприятие.

4. Требования к конкурсным материалам

4.1. В комплект конкурсной документации входят:

1. Заявка на участие в отборе в формате Word и в формате *pdf/*jpg, подписанная руководителем организации дополнительного образования, включающая перечень заявленных на конкурсный отбор мероприятий (Приложение №1).

2. Сопроводительные документы в зависимости от категории участников мероприятия:

➤ *Для педагогических и руководящих работников:*

1) Конкурсы профессионального мастерства для педагогических и руководящих работников дополнительного образования

- Проект положения о конкурсе по соответствующей форме (Приложение №2)

- Справка об организационно-методическом сопровождении мероприятия (Приложение №3)

- Анализ реализации данного мероприятия на муниципальном (городском), республиканском, региональном, международном уровне (Приложение №4)

- Договор с реквизитами на оказание услуг (Приложение №5)

2) Творческие конкурсы по профилю деятельности

- Проект положения о конкурсе по соответствующей форме (Приложение №2)

- Справка об организационно-методическом сопровождении мероприятия (Приложение №3)

- Анализ реализации данного мероприятия на муниципальном (городском), республиканском, региональном, международном уровне (Приложение №4)

- Договор с реквизитами на оказание услуг (Приложение №5)

3) Научно-практические конференции, методические фестивали по проблемам и перспективам развития дополнительного образования

- Проект положения о конференции (фестиваля) по соответствующей форме (Приложение №6)

- Справка об организационно-методическом сопровождении мероприятия (Приложение №3)

- Анализ реализации данного мероприятия на муниципальном (городском), республиканском, региональном, международном уровне (Приложение №4)

4) Образовательные стажировки по различным направленностям дополнительного образования

- Проект программы стажировки по соответствующей форме (Приложение №7)

- Анализ реализации данного мероприятия на муниципальном (городском), республиканском, региональном, международном уровне (Приложение №4)

- Договор с реквизитами на оказание услуг (Приложение №5)

5) Практические или обучающие семинары, мастер-классы по методическим вопросам, тематикам дополнительного образования

- Проект программы семинара, мастер-класса по соответствующей форме (Приложение №8)

- Анализ реализации данного мероприятия на муниципальном (городском), республиканском, региональном, международном уровне (Приложение №4)

- Договор с реквизитами на оказание услуг (Приложение №5)

6) Практические или обучающие семинары, вебинары, мастер-классы по профилю деятельности

- Проект программы семинара, вебинара, мастер-класса по соответствующей форме (Приложение №8)

- Анализ реализации данного мероприятия на муниципальном (городском), республиканском, региональном, международном уровне (Приложение №4)

- Договор с реквизитами на оказание услуг при необходимости (Приложение №5)

7) Круглые столы по обмену передовым педагогическим опытом

- Проект программы круглого стола по соответствующей форме (Приложение №9)

- Анализ реализации данного мероприятия на муниципальном (городском), республиканском, региональном, международном уровне (Приложение №4)

8) Вебинары по проблемам и перспективам развития дополнительного образования и воспитания

- Проект программы вебинара по соответствующей форме (Приложение №10)

➤ *Для детей по направленностям дополнительного образования:*

1) Описание общественно значимого мероприятия (Приложение №11);

2) Проект положения о мероприятии:

- конкурсы, олимпиады, соревнования (Приложение 2), конкурсы по художественной направленности дополнительного образования (Приложение 12);

- конференции (Приложение №6);

3) Договор с реквизитами на оказание услуг при необходимости (Приложение №5);

4) Проект сметы расходов и объем финансового обеспечения проведения мероприятия (Приложение 14);

5) Активные ссылки на источники, подтверждающие успешность проведения мероприятия в предыдущий период.

4.3. Приложениями конкурсного материала могут быть: нормативно-правовые акты, способствующие реализации мероприятия, итоги проведенных мероприятий и прочие материалы.

4.4. При неоднократном проведении мероприятия, необходимо приложить статистические сведения о мероприятиях предыдущих лет (при наличии) с указанием количества участников, муниципальных образований, возрастных категорий и т.д. (в зависимости от содержания мероприятия);

4.5. Указать, может ли данное мероприятие являться региональным этапом какого-либо всероссийского мероприятия (аргументировать);

4.6. Если мероприятие проводится впервые, указать его актуальность, инновационность и подтвердить востребованность направленности мероприятия; указать предполагаемый охват участников;

4.7. Указать, насколько направленность запланированного мероприятия может быть интересна для других субъектов Российской Федерации;

4.8. Обозначить транспортную доступность и прозрачную схему маршрута до места проведения мероприятия для его участников и гостей (при необходимости);

4.9. В случае длительного проведения мероприятия, указать достопримечательности, знаменательные места, природные объекты и сооружения, достойные особого внимания, наличие туристических маршрутов в непосредственной близости от места проведения мероприятия для обеспечения досуга участников в свободное время (при необходимости);

4.10. Указать наличие развитой инфраструктуры отелей и гостиниц на месте проведения мероприятия (при необходимости);

4.11. Наличие медиаплана: количество СМИ, которые могут обеспечить освещенность мероприятия с указанием принадлежности (муниципальные, региональные, иные), масштаб мероприятия, включающий количество упоминаний мероприятия в СМИ, социальных сетях, блогах и т.п., наличие информации о мероприятии в сети Интернет, включающей фото- и видеоматериалы, схемы маршрутов, презентации, программу и т.п.;

4.12. Наличие сайта либо другой общедоступной социальной сети для размещения информации о мероприятии в сети Интернет, включающей фото- видеоматериалы, схемы маршрутов, презентации, программу и т.п.

4.13. Перечень категорий работников для включения в состав экспертной комиссии / жюри / судей мероприятия.

5. Порядок и критерии оценки конкурсных материалов

5.1. Отбор конкурсных материалов для дальнейшего участия проводится экспертной группой, состоящей из представителей Организатора. Организатор вправе привлекать других независимых экспертов и партнеров.

5.2. Организатор вправе запросить у Заявителя на любом этапе дополнительную необходимую информацию. Вся информация и документы должны быть предоставлены Заявителем в указанные Организатором сроки и по указанным Организатором каналам связи.

5.3. В случае не предоставления Заявителем требуемой информации и документов в указанные сроки, он освобождается от дальнейшего участия в Конкурсном отборе без какого-либо уведомления.

5.4. Критерии конкурсного отбора:

- Наличие полного комплекта документов и соответствие конкурсных материалов условиям п.4 Положения Конкурса;
- Соответствие предлагаемых мероприятий для педагогических и руководящих работников Перечню примерных тем (п.п. 3.1.2. Положения);
- Успешность и эффективность реализации данного мероприятия на муниципальном (городском), республиканском уровне относительно заявленных целей мероприятия;
- Практико-ориентированность предлагаемых мероприятий;
- Актуальность, инновационность (насколько решение обладает конкурентными преимуществами перед существующими аналогами), новизна подходов и востребованность предлагаемых мероприятий;
- Степень охвата участников мероприятиями;
- Предполагаемые конечные результаты, потенциал развития мероприятия, долгосрочный эффект;
- Корреляция с задачами Организатора.

5.5. Расходы, связанные с подготовкой и представлением заявок, несут Заявители.

6. Подведение итогов

6.1. По итогам работы конкурсной комиссии будут определены Победители Конкурсного отбора, конкурсный материал которых получит статус мероприятия республиканского уровня и будет включен в Республиканский план организационно-массовых мероприятий (далее – План) Организатора на 2021/2022 учебный год.

6.2. Результаты Конкурсного отбора будут опубликованы на официальном сайте Организатора не позднее 15 сентября 2021 года.

6.3. Все республиканские мероприятия кроме вебинаров, включенные в План, будут размещены и реализованы на Единой информационно-конкурсной платформе олимпиад, интеллектуальных, творческих конкурсов, мастер-классов и мероприятий Республики Татарстан «Панорама». Вебинары будут реализовываться на платформе «Webinar».

7. Контроль за исполнением Плана

7.1. По завершению мероприятия Организатор на официальном сайте размещает приказ об итогах проведенного мероприятия на основании отчета образовательной организации – Заявителя, согласно рекомендациям, указанным в приложении №13 к настоящему Положению.

7.2. Отчет о проведении мероприятия хранится на сайте Заявителя не менее 3-х лет со дня его окончания.

7.3. В случае нарушения требований к организации и проведению мероприятий, отобранных в План, Заявители признаются недобросовестными организаторами и их дальнейшее включение в План на очередной и последующие годы не допускается.

8. Заключительные положения

8.1. ГБУ ДО «РЦВР» считается учредителем республиканского мероприятия только в случае включения данного мероприятия в План.

8.2. ГБУ ДО «РЦВР» оказывает информационно-методическую и экспертную поддержку проведения мероприятия: подготовка и рассылка информационных писем, приказов о проведении и об итогах мероприятия, наградных документов (в т.ч. утверждение макетов). Сотрудники профильных отделов Организатора включаются в состав экспертных групп и конкурсных комиссий мероприятий.

8.3. Положение об участии в Конкурсном отборе может быть изменено и дополнено Организатором Конкурсного отбора в любой момент в одностороннем порядке.

8.4. Организатор вправе использовать дополнительно иные контактные данные, предоставленные Заявителем, в целях информирования.

8.5. Заявитель дает согласие на использование Организатором любой представленной Заявителем информации и материалов, сведений, логотипа, фирменного наименования, материалы фото и видео съемок, сделанных в рамках Конкурсного отбора, в т.ч. путем размещения на Сайте, в сети Интернет, в рекламных материалах, в том числе на страницах в социальных сетях Организатора, его партнеров, для целей информирования о конкурсном материале и его результатах.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ
в конкурсном отборе мероприятий для детей и педагогических работников
сферы дополнительного образования Республики Татарстан
на 2021-2022 учебный год

№	Муниципальное образование	Название учреждения (стажировочной площадки) (полное)	Категория мероприятия (конкурс, семинар, стажировка, конференция и т.д.)	Тема (название) мероприятия	Категория участников (дети/педагоги дополнительного образования – указать направленность, руководители, методисты и т.д.)	Дата проведения
1.						
2.						
3.						

Руководитель организации дополнительного образования _____ ФИО
 (подпись)

М.П.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

ГБУ ДО

«Республиканский центр внешкольной
работы»

Директор _____ А.М.Зиновьев

Директор _____ ФИО директора

Положение
о Республиканском конкурсе « _____ »
(название)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации и проведения Республиканского конкурса « _____ » (далее - Конкурс).

1.2. Организаторами Конкурса являются:

- Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Республиканский центр внешкольной работы» (далее – РЦВР);

- _____.
(полное название учреждения)

1.3. Цель Конкурса: _____.

Задачи Конкурса:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) и т.д.;

2. Руководство Конкурсом

2.1. Общее руководство Конкурсом осуществляет Организационный комитет (далее – Оргкомитет).

Оргкомитет (Приложение к Положению конкурса):

- утверждает порядок и сроки проведения Конкурса;
- утверждает состав жюри по номинациям, рабочих групп и экспертов.

2.2. Официальная информация о Конкурсе размещается на сайтах РЦВР и

(краткое название учреждения)

3. Участники Конкурса

3.1. Для участия в Конкурсе приглашаются:

- _____

4. Порядок и условия проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится с _____ по _____ года.
(даты проведения конкурса)

1 этап – приём заявок, конкурсных документов (с _____ по _____ года).

2 этап – экспертиза конкурсных работ (с _____ по _____ года).

3 этап – подведение итогов конкурса (с _____ по _____ года).

4.2. Конкурс проводится в заочной форме. От каждого участника принимается не более одного конкурсного материала в каждой номинации.

4.3. Конкурс проводится по следующим номинациям:

1. _____;

2. _____;

3. и т.д.

5. Условия приема конкурсных материалов

5.1. Оргвзнос за участие в Конкурсе составляет _____ рублей (за одного человека в одной номинации) и оплачивается не позднее _____ согласно Квитанции.

(Сумма оргвзноса устанавливается Организатором при согласовании с Заявителем)

5.2. Для участия в Конкурсе в срок до _____ необходимо зарегистрироваться на сайте <https://panorama.tatar/>, заполнив соответствующие поля, ознакомиться с Положением Конкурса, оплатить квитанцию и прикрепить ее на сайт.

Кроме того, в срок до _____, необходимо представить в Оргкомитет по электронному адресу _____ с пометкой «Конкурс _____»:
(название конкурса)

- конкурсный материал;
- квитанцию об оплате оргвзноса в **отсканированном** виде (**если отсутствует возможность прикрепить квитанцию об оплате на сайт!!!**).

5.3. Конкурсные материалы, поступившие в срок, позднее _____, а также с нарушением требований к ним, не рассматриваются.

5.4. Конкурсные материалы не рецензируются.

6. Требования к оформлению и содержанию конкурсных материалов

Требования добавляются Заявителем ...

Например,

Технические требования к оформлению текста:

- формат листа А4;
- ориентация листа – книжная;
- шрифт TimesNewRoman;
- кегель – 14;
- минимальный межстрочный интервал – 1,2;
- поля: по 2 см;
- выравнивание – по ширине;
- абзац - 1,25 см,

7. Критерии оценки конкурсных работ

Критерии добавляются Заявителем ...

8. Подведение итогов и награждение

8.1. Итоги Конкурса подводит Экспертная комиссия, которая определяет победителей и призеров среди участников в каждой номинации.

8.2. Итоговая оценка каждого участника формируется путем суммирования оценок всех членов Экспертной комиссии по всем критериям. Результаты Конкурса пересмотру не подлежат.

8.3. По итогам Конкурса определяются победители по номинациям и награждаются Дипломами I, II и III степени, Грамотами «За творческий подход», участники - Свидетельствами об участии в Конкурсе. Жюри имеет право присуждать не все призовые места, присуждать специальные Дипломы.

8.4. Рассылка Дипломов, Грамот и Свидетельств участника будет осуществляться **на адреса электронной почты, указанные в заявке на платформе «Панорама».**

8.5. По итогам Конкурса будет сформирован и размещен на сайтах ГБУ ДО «РЦВР» и _____ электронный методический сборник материалов (*при необходимости*).

8.6. Контактные лица:

(контактное лицо от Организатора)

(контактное лицо от Заявителя)

Справка об организационно-методическом сопровождении

(название мероприятия)

1. Состав организационного комитета мероприятия
2. Состав методической / экспертной комиссии, жюри мероприятия
3. Предполагаемый календарный план проведения мероприятия (с указанием предполагаемых дат)
4. Сведения об информационном сопровождении мероприятия, включая наличие официального сайта, каналы информирования обучающихся, образовательных организаций и общественности о мероприятии, ссылки на публикации в печатных и электронных СМИ
5. Сведения об опубликованных ранее сборниках и методических пособиях по итогам мероприятия (ссылки)

**Анализ реализации мероприятия на муниципальном (городском),
республиканском, региональном, международном уровне**

Анализ реализации мероприятия предоставляется в произвольной форме с обязательным упоминанием следующих пунктов:

1. Сколько лет реализуется данное мероприятие, на каком уровне (муниципальном, городском, республиканском, всероссийском, международном).
2. Среднее ежегодное количество участников мероприятия.
3. Среднее ежегодное количество муниципальных образований республики, региона, представленных участниками мероприятия.
4. Многоэтапность мероприятия (при наличии).
5. Разноуровневость мероприятия (при наличии).

ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ №

г. Казань

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Республиканский центр внешкольной работы», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Зиновьева Алексея Михайловича, действующего на основании Устава, и _____, в лице директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», при совместном упоминании «Стороны», заключили договор о нижеследующем, в соответствии ст.93, ч.1, п.5 44-го ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (ИКЗ _____) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель оказывает Заказчику услугу: проведение Республиканского конкурса _____.

2. Стоимость работы и условия расчета.

2.1. За выполнение услуг, указанных в п.1.1 настоящего договора, Заказчик выплачивает Исполнителю: _____, НДС не облагается.

2.2. Оплата работ, исполненного Исполнителем перечня услуг, производится после подписания акта приема-сдачи оказанных услуг.

2.3. Оплата предусмотренных пунктом 1.1 договора услуг производится в течение 10-ти рабочих дней, согласно сумме, указанной в акте приема-сдачи оказанных услуг, но не позднее 31.12.202_г.

2.4. Источник финансирования: внебюджет.

2.6 Сроки оказания услуг с _____ по _____ года.

3. Права и обязанности Исполнителя

3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком актов оказанных услуг.

3.1.2. Требовать своевременной оплаты выполненных работ и оказанных услуг в соответствии с настоящим договором.

3.2. Исполнитель обязан:

3.2.1. Своевременно и с высоким качеством оказывать услуги, предусмотренные настоящим договором.

3.2.2. Работы должны быть выполнены и услуги должны быть оказаны в полном объеме и в сроки.

3.2.3. Своевременно представлять Заказчику сведения о ходе оказания услуг по настоящему договору.

3.2.4. За свой счёт устранить выявленные в процессе оказания услуг недостатки в сроки, определённые Заказчиком, а если срок не определён, то в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения письменного извещения Заказчика об устранении недостатков.

3.2.5. Своевременно сообщать Заказчику об изменении своего наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона.

4. Права и обязанности Заказчика

4.1. Заказчик вправе:

4.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего оказания услуг, указанных в настоящем договоре, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

4.1.2. Определять лиц, непосредственно участвующих в контроле над ходом выполнения работ и оказания услуг Исполнителем и (или) участвующих в сдаче-приёмке оказанных услуг по настоящему договору.

4.1.3. Осуществлять контроль процесса оказания услуг Исполнителем по настоящему договору без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Своевременно сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг или приёмки исполненных обязательств.

4.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с настоящим договором.

4.2.3. Предоставить Исполнителю необходимую информацию и документацию, необходимую для надлежащего оказания услуг.

5. Порядок сдачи и приёмки выполненных работ и оказанных услуг

5.1. Оказанные услуги принимаются Заказчиком по акту сдачи-приёмки оказанных услуг (далее – Акт).

5.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления ему Исполнителем Акта, осуществляет проверку результатов исполнения обязательств Исполнителем на предмет соответствия оказанных услуг требованиям и условиям настоящего договора.

5.3. По результатам рассмотрения Заказчик составляет мотивированное заключение об исполнении или ненадлежащем исполнении обязательств Исполнителем по настоящему договору. Мотивированное заключение о надлежащем исполнении обязательств вносится в Акт. По результатам заключения Заказчик передаёт Исполнителю подписанный со своей стороны Акт или мотивированный отказ от его подписания.

5.4. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения подписанного Заказчиком Акта Исполнитель обязан подписать со своей стороны Акт и вернуть экземпляр Акта Заказчику. В случае получения мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта, Исполнитель обязан рассмотреть мотивированный отказ и устранить замечания в срок, указанный Заказчиком в мотивированном отказе, а если срок не указан, то в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня его получения.

5.5. Подписанный между Заказчиком и Исполнителем Акт является основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

6. Ответственность Сторон

6.1. Ответственность Заказчика:

6.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств Заказчик несёт ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.1.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается в размере одной трёхсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка РФ. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

6.2. Ответственность Исполнителя:

6.2.1. В случае нарушения сроков выполнения работ и оказания услуг по конкретной процедуре, Заказчик вправе применить к Исполнителю неустойку в размере 10 % от стоимости работ, услуг, за каждый день просрочки их исполнения. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

6.2.2. Уплата Исполнителем неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает его от исполнения обязательств по настоящему договору.

6.3. Условия освобождения Сторон от ответственности:

6.3.1. Стороны освобождаются от ответственности, за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (Форс-мажор). Для целей настоящего договора «Форс-мажор» означает событие, находящееся вне разумного контроля Стороны и приводящее к тому, что выполнение Стороной её обязательств по настоящему договору становится невозможным или настолько бессмысленным, что в данных обстоятельствах считается невозможным, и включает, но не ограничивается такими явлениями, как война, волнения, общественные беспорядки, землетрясение, пожар, взрыв, буря, наводнение или другие неблагоприятные метеорологические условия, забастовки, локауты или другие события в промышленности (за исключением тех случаев, когда такие забастовки, локауты или другие события в промышленности находятся под контролем Стороны, стремящейся предотвратить Форс-мажор), конфискация или другие действия государственных органов.

6.3.2. Форс-мажором не являются события, вызванные небрежностью или преднамеренным действием Стороны или соисполнителей, агентов или сотрудников Стороны, события, которые Сторона могла бы предусмотреть при должном прилежании, чтобы учесть их при заключении настоящего Контракта и предотвратить или контролировать их при выполнении обязательств по настоящему договору.

6.3.3. Форс-мажором не является отсутствие достаточных средств или невыполнение каких-либо платежей, предусмотренных настоящим договором.

6.3.4. Сторона, пострадавшая от события Форс-мажора обязана незамедлительно уведомить другую Сторону о возникновении такого события, виде и возможности продолжительности действия Форс-мажора. Факт Форс-мажора должен быть подтверждён соответствующими компетентными органами.

6.3.5. Сторона, пострадавшая от события Форс-мажора, должна предпринять все разумные меры, чтобы в кратчайшие сроки преодолеть невозможность выполнения своих обязательств по настоящему договору, а также уведомить другую Сторону о восстановлении нормальных условий.

6.3.6. Стороны должны принять все разумные меры для сведения к минимуму последствий любого события Форс-мажора.

7. Порядок разрешения споров, претензии Сторон

7.1. Все споры и/или разногласия между сторонами, возникающие из настоящего договора и/или в связи с ним, которые стороны не смогли разрешить путём переговоров, подлежат разрешению в судебном порядке.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах по одному экземпляру для каждой стороны, и оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то лицами обеих сторон.

8.4. Исполнитель не имеет права передавать исполнение настоящего договора третьим лицам без письменного согласия Заказчика. Исполнитель вправе передать выполнение определённых вопросов третьему лицу, которое должно быть заблаговременно согласовано с Заказчиком. Однако в этом случае вся ответственность по переданному вопросу лежит на Исполнителе.

8.5. После подписания настоящего договора все предшествующие переговоры и переписка по нему теряют силу.

9. Срок действия договора

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31.12.202__ года включительно.

9.2. Действие настоящего договора может быть прекращено по инициативе Заказчика в случае исчезновения у него потребности в услугах Исполнителя.

9.3. Действие настоящего договора может быть прекращено по инициативе Исполнителя в случае неоднократного нарушения Заказчиком условий оплаты его услуг.

9.4. В случае расторжения настоящего договора сторона-инициатор письменно уведомляет другую сторону о своих намерениях не менее чем за тридцать календарных дней до даты расторжения договора. Договор считается расторгнутым после выполнения сторонами своих обязательств и проведения взаиморасчётов согласно условиям договора.

10. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

Заказчик:

Исполнитель:

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Республиканский центр внешкольной работы»
Юридический адрес: 420036, г. Казань,
ул. Тимирязева, 8а,
тел. +7 (843) 204-05-86
ИНН 1661004969, КПП 166101001
Банк отделение НБ РТ
БИК 019205400
р/с 03224643920000001146
Директор Зиновьев Алексей Михайлович
на основании «Устава»

Директор _____ А.М. Зиновьев
М.П.

Исполнитель:

Заказчик:

Полное название учреждения
Юридический адрес:
Телефон:
ИНН:
КПП:
Банк:
БИК:
р/с:
внебюджетный счет:
КБК:

Директор _____ ФИО
М.П.

Приложение
к договору № _____
от _____ 20__ года

Спецификация

Наименование оказываемых услуг	Сумма, руб.
Проведение _____ (название мероприятия)	
ИТОГО	

Итого на сумму: _____

Заказчик:

_____ А.М. Зиновьев

Исполнитель:

_____ ФИО

АКТ ПРИЕМА-СДАЧИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Казань

« ____ » _____ 20__ года

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Республиканский центр внешкольной работы», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Зиновьева Алексея Михайловича, действующего на основании Устава, и _____, в лице директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», совместно именуемые «Стороны» подписали настоящий акт приема-сдачи оказанных услуг по договору от « ____ » _____ 20__ года № _____ на сумму _____.

№	Наименование оказываемых услуг	Сумма, руб.
1.	Проведение _____. (название мероприятия)	
Итого		
Сумма аванса, предоплаты		нет

1. За отчетный период штрафные санкции, предусмотренные договором № _____ от « ____ » _____ 20__ год, не начислены.

2. Стороны претензий друг к другу по качеству, срокам и объемам оказанных услуг не имеют.

От лица Заказчика: _____ А.М. Зиновьев

От лица Исполнителя: _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

ГБУ ДО

«Республиканский центр внешкольной
работы»

Директор _____ А.М.Зиновьев

Директор _____ ФИО директора

ПОЛОЖЕНИЕ о Республиканской научно-практической конференции

« _____ »
(название)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения Республиканской научно-практической конференции « _____ » (далее - Конференция).

1.2. Учредители Конференции:

- Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Республиканский центр внешкольной работы»;
- _____
(полное название учреждения)

1.3. Организационно-содержательное обеспечение Конференции осуществляет Оргкомитет (Приложение к Положению Конференции):

- осуществляет общее руководство подготовкой и проведением Конференции;
- разрабатывает программу, формирует списки участников, организует работу, утверждает итоговые документы.

2. Цель и задачи Конференции

2.1. Цель Конференции: _____.

2.2. Задачи Конференции:

- _____;
- _____;
- и т.д.

3. Участники Конференции

К участию в Конференции приглашаются:

_____.

4. Сроки и место проведения Конференции

4.1. Сроки проведения: _____.

4.2. Место проведения: название учреждения, адрес, телефон.

5. Условия участия в Конференции

5.1. Оргвзнос за участие в Конференции составляет _____ рублей (за одного участника) и оплачивается в срок, **не позднее** _____ согласно Квитанции.

(Сумма оргвзноса устанавливается Организатором при согласовании с Заявителем)

5.2. Участникам Конференции предоставляется:

- возможность участия в деловой программе Конференции в качестве Слушателя или в качестве Выступающего (очно или заочно);
- программа Конференции;
- документ об участии в Конференции (свидетельство Слушателя, свидетельство Выступающего, свидетельство Участника).

5.3. Формы участия Выступающего.

Очная форма - выступление с докладом (до 10 минут), сообщением (до 5 минут), презентацией (до 10 минут).

Участники, заявившиеся на очное выступление и непрошедшие отбор, имеют возможность принять участие в Фестивале в качестве Слушателя.

Заочная форма - предоставление статьи, тезисов для публикации в методическом сборнике материалов Конференции.

Электронный вариант тезисов является необходимым условием публикации в сборнике. В результате отбора тезисов для включения в методический сборник участнику предоставляется свидетельство Выступающего, в случае не включения – свидетельство Участника.

5.4. Форма участия Слушателя является очной, документ об участии в Конференции высылается только при личном присутствии на мероприятии.

8.7. 5.5. Для участия в Конференции в срок до _____ необходимо зарегистрироваться на сайте <https://panorama.tatar/>, заполнив соответствующие поля, ознакомиться с Положением Конкурса, оплатить квитанцию и прикрепить ее на сайт.

Кроме того, в срок до _____, необходимо представить в Оргкомитет по электронному адресу _____ с пометкой «Конференция _____»:

(название Конференции)

- электронный вариант тезисов выступления с дальнейшей возможностью публикации в методическом сборнике (в случае участия в качестве Выступающего);
- заявку на приобретение методического сборника тезисов Республиканской научно-практической конференции «_____» в бумажном виде;
- квитанцию об оплате оргвзноса **в отсканированном виде (если отсутствует возможность прикрепить квитанцию об оплате на сайт!!!)**.

5.6. Оплата транспортных расходов, проживания и питания участников, возможной экскурсионной программы осуществляется за счет направляющей организации или самих участников.

5.7. Оргкомитет Конференции организует помощь в бронировании гостиниц / хостелов для проживания по предварительной заявке участников.

6. Порядок проведения Конференции.

6.1. Конференция проводится в следующем порядке:

6.1.1. Пленарное заседание с участием _____.

6.2. Работа тематических дискуссионных площадок:

Дискуссионная площадка №1 _____;

Дискуссионная площадка №2 _____;

и т.д.

6.3. Тематика обсуждения:

- _____;

- _____;

- и т.д.

7. Требования к оформлению материалов

7.1. Материалы для публикации выполняются в текстовом редакторе Microsoft Word 2003, 2007, 2010 с расширением *.doc., *.docx. Объем до 5 страниц. Формат страницы А-4. Шрифт текста Times New Roman, размер 14 pt. Абзацный отступ 12 мм. Межстрочный интервал 1.5. Все поля – 20 мм.

Реквизиты автора:

- в правом верхнем углу, выравнивание по правому краю, жирный курсив: инициалы (впереди) и фамилия автора;

- строкой ниже, выравнивание по правому краю, обычный курсив: наименование образовательной организации, город, должность, ученая степень, звание (при наличии).

Название статьи: ниже с отступом в 1 строку, по центру, жирным шрифтом, заглавными буквами.

Текст статьи: выравнивание – по ширине; не допускается использование в тексте жирного, курсивного и подчеркнутого шрифта, знаков принудительного разрыва строк, страниц, автоматических списков, фотографий, цветных элементов. Ссылки на литературу приводятся в тексте доклада в квадратных скобках. При наличии ссылок список литературы обязателен.

Материал должен быть тщательно отредактирован.

Файл должен быть назван: Фамилия автора, Тезисы, Населенный пункт, Наименование организации.

7.2. Электронная презентация выполняется в программе Microsoft Power Point 2007, 2010 с расширением *.ppt., *.pptx. Общий вес – не более 600 МБ. В случае использования видео и аудиофайлов, они должны быть сохранены в одной электронной папке с презентацией. Видеофайлы должны иметь разрешение mp4, аудио – mp3.

7.3. Отбор тезисов для выступления на Конференции и дальнейшей публикации в методическом сборнике будет производиться Оргкомитетом Конференции на основании следующих критериев:

- соответствие теме Конференции;
- новизна и перспективность;
- актуальность, практическая значимость;
- грамотность и логичность изложения;
- список используемой литературы.

Оргкомитет оставляет за собой право отклонять материалы, не соответствующие тематике Конференции, не содержащие научных изысканий и не отвечающие требованиям к оформлению, а также присланные позже указанного срока.

8. Подведение итогов и награждение

8.1. По итогам Конференции всем участникам отправляется свидетельства в электронном виде. Данные участника вносятся в свидетельство в соответствии с заявкой. Рассылка свидетельств будет осуществляться по электронной почте, указанной в заявке участником на платформе «Панорама».

8.2. По итогам Конференции будет сформирован и размещен на сайтах ГБУ ДО «РЦВР» и _____ электронный методический сборник тезисов Конференции.

8.2. Все участники Конференции будут иметь возможность приобрести методический сборник тезисов Конференции в бумажном виде, сделав предварительный заказ в заявке.

8.3. Контактные лица:

(контактное лицо от Организатора)

(контактное лицо от Заявителя)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

ГБУ ДО

«Республиканский центр внешкольной
работы»

Директор _____ А.М.Зиновьев

Директор _____ ФИО директора

**Программа
республиканской образовательной стажировки по теме**

« _____ »

Организаторы: _____

Дата проведения: _____

Место проведения: _____

Начало проведения: _____

Категория участников: (для педагогов дополнительного образования указать направленность)

Срок обучения: _____ дней

Форма обучения: очная

Режим занятий: _____ учебных часов в день

Время	Тема	Форма проведения	Кабинет	Ответственный*

* Приложить обоснование выбора педагога, ответственного за проведение стажировки: квалификационная категория, награды, заслуги, результативность реализуемой дополнительной общеобразовательной программы (победы обучающихся в конкурсных мероприятиях различных уровней)

Учебно-тематический план стажировки

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов*	В том числе:		Формы контроля
			лекции	практика	

* Объем стажировки – не менее 8 учебных часов.

* По итогам прохождения стажировки участникам отправляется свидетельство о прохождении стажировки с указанием объема освоенных учебных часов и реквизитов лицензии в электронном виде на электронные адреса, указанные в заявке на платформе «Панорама».

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

ГБУ ДО

«Республиканский центр внешкольной
работы»

Директор _____ А.М.Зиновьев

Директор _____ ФИО директора

Программа

**республиканского практического (обучающего) семинара (мастер-
класса) по теме « _____ »**

Организаторы: _____

Дата проведения: _____

Место проведения: _____

Начало проведения: _____

Категория слушателей: _____ **Форма**

обучения: очная / заочная

Время	Тема	Форма проведения	Кабинет	Выступающий*

* Приложить обоснование выбора выступающего: квалификационная категория, награды, заслуги, результативность реализуемой дополнительной общеобразовательной программы (победы обучающихся в конкурсных мероприятиях различных уровней)

* Объем семинара (мастер-класса) – не менее 4 учебных часов.

* По итогам проведения семинара (мастер-класса) участникам отправляются свидетельства об участии в семинаре (мастер-классе) в электронном виде на электронные адреса, указанные в заявке на платформе «Панорама».

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

ГБУ ДО

«Республиканский центр внешкольной
работы»

Директор _____ А.М.Зиновьев

Директор _____ ФИО директора

Программа

республиканского круглого стола по обмену передовым педагогическим опытом по теме « _____ »

Организаторы: _____

Дата проведения: _____

Место проведения: _____

Начало проведения: _____

Категория участников: _____ **Форма**

обучения: очная / заочная

Время	Тема	Форма проведения	Кабинет	Выступающий*

* Приложить обоснование выбора выступающего: квалификационная категория, награды, заслуги, результативность реализуемой дополнительной общеобразовательной программы (победы обучающихся в конкурсных мероприятиях различных уровней).

* Выступающие представляют различные образовательные организации.

* Объем круглого стола – не менее 2 учебных часов.

* По итогам проведения круглого стола участникам отправляются справки об участии в круглом столе в электронном виде на электронные адреса, указанные в заявке на платформе «Панорама».

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

ГБУ ДО

«Республиканский центр внешкольной
работы»

Директор _____ А.М.Зиновьев

Директор _____ ФИО директора

**Программа республиканского
вебинара по теме**

« _____
_____ »

Организаторы: _____

Дата проведения: _____

Начало проведения: _____

Категория участников: _____

Форма обучения: заочная

Модератор вебинара: ФИО, должность, место работы, регалии

Время	Тема	Спикер*

* Приложить обоснование выбора спикера: квалификационная категория, награды, заслуги, результативность реализуемой дополнительной общеобразовательной программы (победы обучающихся в конкурсных мероприятиях различных уровней).

* Объем вебинара – не менее 1 учебного часа.

* По итогам проведения вебинара участникам отправляются справки об участии в вебинаре в электронном виде на электронные адреса, указанные в регистрации на платформе «Webinar».

**Описание мероприятия для детей по _____ направленности
дополнительного образования детей**

Наименование направления	
Полное наименование мероприятия	
Организатор мероприятия Соорганизаторы (при наличии)	<i>Юридический и почтовый адрес заявленной организации; ФИО руководителя организации; ФИО, должность, адрес электронной почты и мобильный телефона специалиста, отвечающего за организацию мероприятия; Активная ссылка на адрес сайта организатора (или мероприятия).</i>
Партнеры мероприятия	
География участников и количество участников мероприятия	<i>Отметить муниципальные образования, субъекты Российской Федерации, планируемые к участию Планируемый охват участников</i>
Краткая аннотация мероприятия (с исторической справкой)	<i>История проведения мероприятия - с какого года, обосновать актуальность, уникальность, социально-общественную значимость мероприятия (включая социальный эффект от его проведения), динамика охвата по количеству участников и муниципальных образований РТ</i>
Цель мероприятия	
Задачи мероприятия	
Календарный план реализации мероприятия	<i>Сроки каждого этапа (месяцы, год)</i>
Ожидаемые результаты	<i>Подробно указать количественные (с единицей измерения) и качественные показатели</i>

Перечень приложений к конкурсному материалу

1	<i>Указывается перечень всех приложений (проекты положения, программы и т.д.)</i>
2	
3	

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

ГБУ ДО

«Республиканский центр внешкольной
работы»

Директор _____ А.М.Зиновьев

Директор _____ ФИО директора

ПОЛОЖЕНИЕ

о Республиканском конкурсе « _____ »
(название)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет организационные основы, порядок проведения и систему оценки результатов Республиканского конкурса _____ (далее - Конкурс).

1.2. Организаторы Конкурса:

- Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Республиканский Центр внешкольной работы» (далее - ГБУ ДО «РЦВР»);
- _____ (далее - _____).
(полное название учреждения) (краткое название учреждения)

1.3. Оргкомитет:

Организацию и проведение Конкурса осуществляет организационный комитет (далее - Оргкомитет).

Оргкомитет решает следующие задачи:

- разрабатывает положение, план подготовки и проведения Конкурса;
- утверждает состав жюри и протоколы Конкурса.

Оргкомитет оставляет за собой право:

- утверждать номинации;
- вносить изменения условий проведения Конкурса;
- в рабочем порядке добавлять номинации и присуждать по ним призовые места;
- включать в программу Конкурса дополнительные мероприятия;
- изменять сроки проведения Конкурса (в случае изменений сроков проведения или отмены Оргкомитет заблаговременно извещает участников);
- не допускать конкурсантов до участия за несоблюдение условий Конкурса.

1.4. Цель Конкурса: _____.

Задачи Конкурса:

- _____;

- _____;

- _____;

- и т.д.

1.5. Участники Конкурса:

Для участия в Конкурсе приглашаются _____.

Конкурс проводится в _____ возрастных группах:

- _____ лет;

- _____ лет;

- _____ лет;

- и т.д.

1.6. Номинации Конкурса:

1. _____;

2. _____;

3. и т.д.

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Конкурс проводится в период с _____ 202__ года.

Для участия в Конкурсе необходимо подать заявку по ссылке:
_____ до _____ 202__ года.

Кроме того, в срок до _____, необходимо представить в Оргкомитет по электронному адресу _____ с пометкой «Конкурс _____»:

(название конкурса)

- конкурсный материал;
- квитанцию об оплате оргвзноса в отсканированном виде (если

отсутствует возможность прикрепить квитанцию об оплате на сайт!!!).

2.2. Контактное лицо: _____.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНКУРСНОГО МАТЕРИАЛА

Номинация _____

- _____;
- _____;
- и т.д.

Представленные на Конкурс работы, не должны быть использованы ранее в других конкурсных мероприятиях.

Критерии оценки:

- _____;
- _____;
- и т.д.

Конкурсные работы, не соответствующие требованиям данного Положения, рассматриваться не будут!

IV. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

Конкурсные работы оцениваются по номинациям и возрастным группам. Победители награждаются _____ за 1,2,3 место и присужден диплом Гран-при.

V. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ

(при необходимости)

5.1. Организационный взнос за участие в Конкурсе составляет _____ рублей за каждую конкурсную работу и оплачивается не позднее _____ согласно квитанции.

(Сумма оргвзноса устанавливается Заявителем при согласовании с Организатором)

5.2. Необходимо **контролировать проведение платежа со стороны банка** с обязательной пометкой «оргвзнос за образовательные услуги «_____» _____ руб. во избежание ухода платежа не по назначению!!!

5.3. Для учащихся специальных общеобразовательных школ, социальных учреждений (детские дома, школы-интернаты и коррекционные школы), детей с ограниченными возможностями здоровья участие в Конкурсе бесплатно.

Приложение к Положению конкурса

Квитанция об оплате

(Добавляется Заявителем при необходимости)

Рекомендации по подготовке отчета о проведенном мероприятии

1. Наименование мероприятия с указанием статуса (республиканское, всероссийское, международное).
2. Дата и место проведения мероприятия.
3. Цель и задачи мероприятия.
4. Результаты реализации мероприятия, информация о достижении поставленных целей и задач с указанием фактических значений.
5. Информация об учредителях, организаторах мероприятия. 6. Информация о партнерах и спонсорах мероприятия
7. Этапы проведения мероприятия (описание).
8. Количество участников на всех этапах проведения мероприятия.
9. Количество и перечень образовательных учреждений, муниципальных образований, вовлеченных в проведение мероприятия.
10. Список экспертов (состав жюри), принявших участие в мероприятии.
 11. Предложения по совершенствованию проведения мероприятия.
 12. Информация о мероприятии в СМИ и социальных сетях: (указать ссылки, адреса сайтов).
13. Приложить 5-10 фото (в электронном виде) и не менее одного видеоматериала о проведении мероприятия.

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Республиканский центр внешкольной работы»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

ГБУ ДО

«Республиканский центр внешкольной
работы»

Директор _____ А.М.Зиновьев

Директор _____ ФИО директора

Проект Сметы затрат на проведение

Категория участников: (обучающиеся, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, методисты, заместители директора, руководители и т.д.)

Форма работы: (очно, заочно, дистанционно)

№ п/п	Наименование расходов	Сумма руб/чел
1.1.	Заработная плата, в том числе:	
	а) куратор (представитель Организатора) 30%	
	б) административно-управленческий персонал 5%	
	в) администратор (представитель Заявителя)	
	г) член жюри	
	д) преподаватель	
2.2	Начисления на заработную плату 30,2 %	
2.3	Учебно-методическое обеспечение 10%	
2.4	Хозяйственные и канцелярские товары 5%	
2.5	Прочие расходы	
2.6	Дискриминация цены на платные образовательные услуги	
2.7	Амортизация оборудования и программного обеспечения 5%	
	ИТОГО	

Состав организационного комитета
Конкурсного отбора мероприятий для детей и педагогических работников сферы
дополнительного образования Республики Татарстан

№ п/п	ФИО эксперта	Должность
1.	Зиновьев Алексей Михайлович	Председатель комиссии, директор ГБУ ДО «Республиканский центр внешкольной работы»
2.	Владимирова Юлия Юрьевна	Заместитель председателя, заместитель директора ГБУ ДО «Республиканский центр внешкольной работы»
3.	Демина Эльмира Гусмановна	Член комиссии, заведующая отделом по реализации профессиональных программ и методическому обеспечению
4.	Фазлиева Надежда Вилорговна	Член комиссии, заведующая отделом художественно-эстетического воспитания
5.	Насибуллов Ильнур Рафагатович	Член комиссии, заведующий отделом туристско-краеведческой направленности
6.	Макарова Алина Ринатовна	Член комиссии, заведующая отделом научно-технического творчества
7.	Низамиева Зульфия Рафгатовна	Член комиссии, заведующая отделом социально-педагогической направленности, сектором «Юнармии»
8.	Габитова Лариса Гайсеевна	Член комиссии, заведующая спортивным отделом
9.	Моисеева Анастасия Петровна	Член комиссии, курирующий методист естественнонаучной направленности

Лист согласования к документу № 541/21 от 17.08.2021
Инициатор согласования: Владимирова Ю.Ю. Заведующий отделом
Согласование инициировано: 16.08.2021 10:02

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зиновьев А.М.		🔒 Подписано 17.08.2021 - 09:21	-