

# **Выявление лучших воспитательных практик образовательных организаций г. Красноярска**

Апрель, 2022 год

# Регламент

**формирования и утверждения Плана  
городских массовых  
воспитательных мероприятий  
главного управления образования  
администрации города Красноярска  
на учебный год**



# Ключевые идеи

Выявление, экспертиза и распространение лучших воспитательных практик по направлениям воспитательной деятельности образовательных организаций г. Красноярска

Включение лучших воспитательных практик в план городских массовых воспитательных мероприятий

Развитие воспитательных практик в образовательных организациях г. Красноярска как стартовых площадок для участия во Всероссийских мероприятиях

# Основные направления развития воспитания



добровольчество (волонтерство)  
среди обучающихся



гражданское  
воспитание



патриотическое воспитание  
и формирование российской  
идентичности



духовное и нравственное  
воспитание



популяризация  
научных знаний



приобщение к  
культурному  
наследию



трудовое воспитание  
и профессиональное  
самоопределение



физическое воспитание  
и формирование  
здоровья



экологическое  
воспитание

# Порядок формирования и утверждения Плана

НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ

ЕЖЕГОДНО  
ДО 29 АПРЕЛЯ

ЕЖЕГОДНО  
ДО 26 МАЯ

ЕЖЕГОДНО  
ДО 10 ИЮНЯ

ЕЖЕГОДНО  
ДО 30 АВГУСТА

ЕЖЕГОДНО  
ДО 30 АВГУСТА

## ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ

Положение о  
массовом мероприятии,  
аналитическая  
справка **за 2 предыдущих  
года** реализации  
мероприятия на  
городском или районном  
уровне, **имеющего  
положительный эффект**,  
медиа-план мероприятия,  
пресс-релиз заявляемого  
мероприятия

## ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ КОНКУРСНЫХ МАТЕРИАЛОВ МЕРОПРИЯТИЙ

экспертиза конкурсных  
материалов в формате  
**защиты презентации  
мероприятия заявителем**  
согласно разработанным  
и утвержденным  
критериям оценки

## ДОРАБОТКА КОНКУРСНЫХ МАТЕРИАЛОВ

доработка  
материалов в  
соответствии с  
замечаниями  
независимых  
экспертов

## УТВЕРЖДЕНИЕ ПЛАНА ПРИКАЗОМ

главного  
управления  
образования  
администрации  
города Красноярск

## РАЗМЕЩЕНИЕ ПЛАНА В ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИ ОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

на портале главного  
управления образования  
администрации города  
Красноярск, МКУ  
«Красноярский  
информационно-  
методический центр», на  
сайтах образовательных  
организаций

## Контроль за исполнением регламента:

Положение о мероприятии должно соответствовать структуре, представленной в Приложении № 1 к Регламенту;

Положение о мероприятии должно соответствовать требованиям, указанным в пункте 8 данного Регламента;

Презентация о мероприятии должна соответствовать требованиям, указанным в пункте 9 данного Регламента;

## Контроль за исполнением регламента:

По итогам мероприятия организаторам мероприятия необходимо заполнить форму отчета (<https://forms.yandex.ru/cloud/6245227efb00b6bff7e6b10f/>) и прикрепить итоговый протокол городского массового мероприятия по утвержденному образцу не позднее 5 рабочих дней по завершению данного мероприятия;

Организатор мероприятия обеспечивает сбор и хранение, в течение установленного срока, документов о согласии совершеннолетних лиц, заявивших о своем участии в конкурсе, родителей (законных представителей) несовершеннолетних лиц, заявивших о своем участии;

## Контроль за исполнением регламента:

Организатор городского массового мероприятия утверждает результаты (протокол) и доводит их до сведения участников, выдает дипломы победителям и призерам, обеспечивает процедуры апелляции и пересмотра результатов мероприятия, если данная возможность предусмотрена Положением;

По итогам мероприятия организационная группа с целью размещения на сайте МКУ КИМЦ предоставляет пост-релиз, который включает в себя информацию об участниках и победителях мероприятия, не менее 10 фотографий, отзывы участников, экспертов и организаторов (не позднее 3 дней после проведения);

Специалистами МКУ КИМЦ по итогу проведения городских массовых мероприятий осуществляется мониторинг внеучебных достижений, обучающихся ОО г. Красноярска.

# КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ

**УЧАСТИЕ  
НЕ МЕНЕЕ 20-ТИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ ИЗ  
НЕ МЕНЕЕ 5-ТИ  
РАЙОНОВ ГОРОДА  
КРАСНОЯРСКА**

**ОХВАТ  
УЧАСТНИКОВ НЕ  
МЕНЕЕ 300  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ПОЛОЖИТЕЛЬНАЯ  
ДИНАМИКА В  
ТЕЧЕНИЕ ДВУХ  
ПРЕДШЕСТВУЮЩИХ  
ЛЕТ НА РАЙОННОМ  
ИЛИ ГОРОДСКОМ  
УРОВНЕ**

# КАЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ

НАПРАВЛЕННОСТЬ  
НА РАЗВИТИЕ  
ЛИЧНОСТИ

СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ  
для  
САМООПРЕДЕЛЕНИЯ  
И СОЦИАЛИЗАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА  
ОСНОВЕ  
СОЦИОКУЛЬТУРНЫХ,  
ДУХОВНО-  
НРАВСТВЕННЫХ  
ЦЕННОСТЕЙ, ПРАВИЛ  
И НОРМ ПОВЕДЕНИЯ  
В ИНТЕРЕСАХ  
ЧЕЛОВЕКА,  
ОБЩЕСТВА

ФОРМИРОВАНИЕ У  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ЧУВСТВА  
ПАТРИОТИЗМА,  
ГРАЖДАНСТВЕННОСТИ,  
УВАЖЕНИЯ К ПАМЯТИ  
ЗАЩИТНИКОВ ОТЕЧЕСТВА  
И ПОДВИГАМ ГЕРОЕВ  
ОТЕЧЕСТВА, ЗАКОНУ И  
ПРАВОПОРЯДКУ И ДР.

## Требования к оформлению Положения городского массового мероприятия:

- Положение городского массового мероприятия представляет собой структурированное описание воспитательного мероприятия.
- Тематические направления предоставляемых на экспертизу Положений воспитательных мероприятий определены в соответствии с направлениями воспитательной деятельности.
- Тему/название мероприятия заявитель формулирует самостоятельно в зависимости от выбранного тематического направления.
- Положение городского массового воспитательного мероприятия предоставляется на экспертизу в формате Word (doc или docx).
- Объем Положения мероприятия не должен превышать 20 страниц, включая приложения.
- Требования к оформлению: ориентация – книжная; верхнее поле – 2 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, левое – 2 см; полуторный интервал; выравнивание по ширине; шрифт Times New Roman; размер шрифта – 14; не допускаются разрывы разделов, страниц, колонки, переносы. Все рисунки должны быть в формате картинок и иметь подпись (например: рис.1).
- В Положении должны отсутствовать грамматические и орфографические ошибки, опечатки; должны быть указаны точные даты проведения всех этапов мероприятия и контактные данные организаторов.

# Структура Положения:

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Включает в себя:

- Характеристика соответствия данного мероприятия целям и задачам подготовки обучающихся г. Красноярска к направлениям воспитательной деятельности, отраженным в настоящем Регламенте;
- инициатор проведения мероприятия, кто является его организатором, как распределяется ответственность между организаторами за конкретные блоки работы;
- предметы, практики, направления, метапредметные компетентности, которым посвящено мероприятие;
- ключевые источники финансирования мероприятия;
- основные нормативно-правовые документы (в том числе, локальные), в соответствии с которыми, проводится мероприятие;
- наименование организаций, которые оказывают поддержку – партнёры, спонсоры, соорганизаторы.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Описываются конкретные цель и задачи, в соответствии с которыми, реализуется мероприятие. Цель и задачи должны содержательно соответствовать общим целям и задачам, обозначенным в настоящем Регламенте.

# Структура Положения:

## **3.ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ**

Указывается, какие результаты будут обеспечены за счет реализации данного мероприятия, какой ресурс представляет собой для обеспечения побед школьников

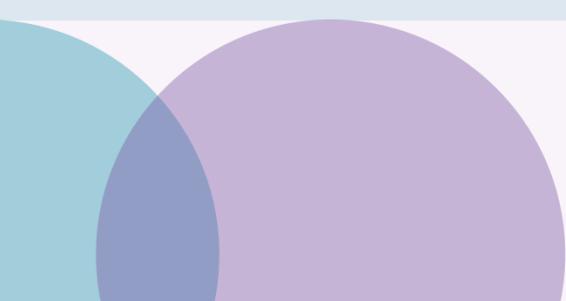
г. Красноярска в массовых мероприятиях регионального и федерального уровня, какими должны быть показатели достижения данных результатов.

## **4.УЧАСТНИКИ**

Указывается целевая аудитория – участники предлагаемых мероприятий (возраст, исходный уровень подготовки, основные предметные интересы, предшествующие достижения).

## **5.СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ**

Указываются сроки реализации каждого этапа мероприятия, основные действия на каждом этапе (например, оповещение потенциальных участников, прием заявок, проведение предварительных испытаний, и т.д.).



## Структура Положения:

### **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ (ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП, ОСНОВНОЙ ЭТАП)**

Описываются условия участия в мероприятии (в том числе, критерии, по которым участники могут переходить с этапа на этап), номинации и их содержание, формы предъявления и выполнения заданий, алгоритм действий организаторов и участников конкурса на каждом этапе проведения мероприятия, правила взаимодействий, права и обязанности участников мероприятий (в том числе, правила апелляций).

### **7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ**

Представлена общая процедура подведения итогов, критерии оценивания, примеры их применения к конкретным образцам выполнения заданий, формы и уровни поощрения, соответствующие каждому уровню качества выполнения заданий в рамках каждой номинации (в том числе, типы грамот и ценных призов в их соответствии каждому уровню достижений) могут быть размещены в приложении или в сети Интернет с указанием действующей ссылки.

# Структура Положения:

## 8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВКИ

Указывается, каким способом оформляется заявка на участие в мероприятии (электронная, печатная, и т.д.), предъявляется образец оформления/заполнения заявки, перечисляются и характеризуются все документы, прилагаемые к заявке. Желательно указать и прокомментировать наиболее вероятные ошибки, которые можно допустить при заполнении заявки.

## 9. ЭКСПЕРТНЫЙ СОВЕТ (ЖЮРИ)

Указывается, какие специалисты входят в экспертный совет (жюри) – как персонально, так и, прежде всего, по уровню квалификации и компетентностей; описываются конкретные полномочия членов жюри и председателя при оценивании конкурсных работ.

## 10. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ

ФИО организатора, контактные данные, какие полномочия имеет организатор.

## 11. ПРИЛОЖЕНИЯ

В данный раздел могут входить все приложения, необходимые для участия в мероприятии, например, заявка, анкета участника, образцы оценивания заданий и т.д, а также экспертный лист мероприятия.

**Требования к оформлению Презентации в рамках защиты городского массового мероприятия:**

Презентация городского массового мероприятия представляет собой структурированное описание воспитательного мероприятия.

Количество слайдов презентации должно быть не менее 10 и не более 15.

Презентация должна быть содержательной. Включать в себя все разделы Положения городского массового мероприятия, сведения из аналитической справки за 2 предыдущих года реализации мероприятия на городском или районном уровне, имеющего положительный эффект.

Необходимо иметь единый стиль оформления. Допустимый размер шрифта – не менее 20 пт., рекомендуемый размер шрифта  $\geq 24$  пт.

Регламент представления презентации городского массового мероприятия - не более 10 минут.

Основанием для отказа включения мероприятий в План являются следующие случаи:

предоставлен **не полный пакет документов**, документы оформлены **ненадлежащим образом**;

цели, задачи и планируемый результат мероприятия **не соотносятся с основными направлениями развития воспитания**;

**нарушены сроки** предоставления предложений, установленные настоящим регламентом;

набрано **менее 40 баллов** по результатам экспертизы;

к участию в конкурсе городских массовых мероприятий не принимаются мероприятия, **не апробированные ранее** на районном уровне;

к участию в конкурсе городских массовых мероприятий не принимаются мероприятия, **оформленные с нарушениями** требований к Положению.

**Изменения и  
дополнения в  
План вносятся в  
следующих  
случаях:**

Внесение изменений в План проводится не позднее 30 календарных дней до начала проведения мероприятия.

Приложение 2 к Регламенту формирования и утверждения плана городских массовых воспитательных мероприятий главного управления образования администрации города Красноярка на учебный год

**Экспертный лист оценки проектов Положений в план городских массовых воспитательных мероприятий главного управления образования администрации города Красноярка на учебный год**

+

Критерий	Показатель	0 баллов - показатель не проявлен, 1 балл - показатель проявлен частично, 2 балла - показатель проявлен в полной мере
Общие положения	Обозначена характеристика соответствия данного мероприятия целям и задачам подготовки обучающихся г. Красноярка к направлениям воспитательной деятельности, отраженным в настоящем Регламенте.	
	Указан инициатор и организатор проведения мероприятия.	
	Обозначен механизм распределения ответственности между организаторами за конкретные блоки работы.	
	Обозначены предметы, практики, направления, <u>метапредметные компетентности</u> , которым посвящено мероприятие.	
	Обозначены ключевые источники финансирования мероприятия.	
	Обозначены основные нормативно-правовые документы (в том числе, локальные), в соответствии с которыми, проводится мероприятие.	
	Обозначены наименование организаций, которые оказывают поддержку – партнёры, спонсоры, <u>соорганизаторы</u> .	

<b>Актуальность</b>	Подтверждена актуальность мероприятия для обучающихся.	
	Мероприятие апробировано на районном/городском уровне и имеет положительную динамику в течение двух лет.	
<b>Цели и задачи</b>	Описаны конкретные цель и задачи, в соответствии с которыми, реализуется мероприятие.	
	Цель и задачи содержательно соответствуют общим целям и задачам, обозначенным в настоящем Регламенте.	
	Цель, задачи и планируемые результаты мероприятия соответствуют возрасту обучающихся	
<b>Предполагаемый результат</b>	Образовательные результаты мероприятия соответствуют направлению развития воспитания.	
	Указаны, конкретные результаты, которые будут обеспечены за счет реализации данного мероприятия.	
	Обозначен ресурс для обеспечения побед школьников г. Красноярска в массовых мероприятиях регионального и федерального уровня.	
<b>Участники</b>	Обозначена конкретная целевая аудитория мероприятия (возраст, исходный уровень подготовки, основные предметные интересы, предшествующие достижения).	
	Мероприятие предполагает участие не менее 300 школьников	
<b>Сроки реализации</b>	Указаны сроки реализации каждого этапа мероприятия, основные действия на каждом этапе (например, оповещение потенциальных участников, прием заявок, проведение предварительных испытаний, и т.д.).	

<b>Порядок проведения мероприятия</b>	Описаны условия участия в мероприятии (в том числе, критерии, по которым участники могут переходить с этапа на этап), номинации и их содержание, формы предъявления и выполнения заданий, алгоритм действий организаторов и участников конкурса на каждом этапе проведения мероприятия, правила взаимодействий, права и обязанности участников мероприятий (в том числе, правила апелляций).	
<b>Критерии оценки и подведение итогов</b>	Представлена общая процедура подведения итогов, критерии оценивания, примеры их применения к конкретным образцам выполнения заданий, формы и уровни поощрения, соответствующие каждому уровню качества выполнения заданий в рамках каждой номинации (в том числе, типы грамот и ценных призов в их соответствии каждому уровню достижений) могут быть размещены в приложении или в сети Интернет с указанием действующей ссылки.	
<b>Порядок оформления заявки</b>	Указан способ оформления заявки на участие в мероприятии (электронная, печатная, и т.д.), предъявлен образец оформления/заполнения заявки, и др.	
<b>Экспертный совет (жюри)</b>	Указаны специалисты, входящие в экспертный совет (жюри) – как персонально, так и, прежде всего, по уровню квалификации и компетентностей.	
	Описаны конкретные полномочия членов жюри и председателя при оценивании конкурсных работ.	
<b>Организационный комитет</b>	Обозначены ФИО организатора, контактные данные, какие полномочия он имеет.	
	Есть рабочая ссылка на мероприятие в социальных сетях и/или на сайте	
<b>Приложения</b>	Прилагаются приложения, необходимые для участия в мероприятии, например, заявка, анкета участника, образцы оценивания заданий и т.д. а также экспертный лист мероприятия.	
<b>Информационная и языковая грамотность</b>	Структурирование информации и грамотность речи в разных форматах (текстовом, графическом, электронном и др.).	
<b>Инновационность</b>	Авторский замысел мероприятия отличается оригинальным подходом к раскрытию направления воспитательной деятельности.	
	При реализации мероприятия планируется использование разнообразных воспитательных технологий, форм организации деятельности обучающихся	
<b>Итого (максимум 58 баллов):</b>		

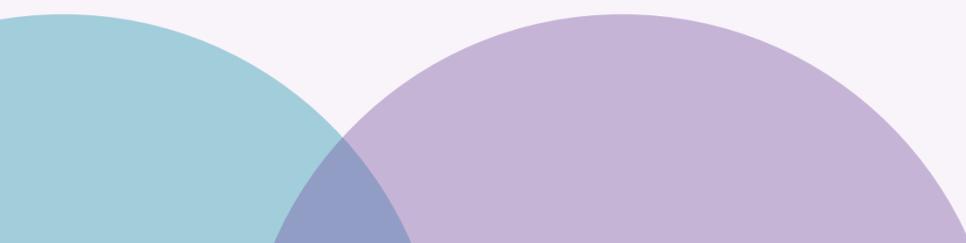
## Заключение:

Вариант 1: Представленное мероприятие предлагается включить в План городских массовых воспитательных мероприятий главного управления образования администрации города Красноярска на 2021-2022 учебный год.

Рекомендации эксперта по улучшению Положения, с указанием существенных изменений, которые требуют доработки:

Вариант 2: Представленное мероприятие предлагается не включать в План городских массовых воспитательных мероприятий главного управления образования администрации города Красноярска на 2021-2022 учебный год.

Комментарии эксперта о причинах отклонения:



**Медиа-план мероприятия для включения мероприятия  
в план городских массовых мероприятий  
главного управления образования администрации города Красноярска  
на учебный год**

<i>Мероприятие</i>	
<i>Утвержденный хештег мероприятия</i>	
<i>Сроки проведения</i>	
<i>Сроки информационной кампании</i>	

†

<b>Дата</b>	<b>Мероприятие/ Информационный повод</b>	<b>Формат освещения</b>	<b>Инструмент/канал передачи информации</b>		<b>Ответственный</b>
	<i>Пресс-релиз СМИ</i>	<i>Анонс мероприятия</i>	<i>СМИ партнеров, сайт, социальные сети</i>		
	<i>Началась регистрация/Состоялось торжественное открытие/ Старт</i>	<i>Пост-релиз</i>	<i>сайт, социальные сети</i>		
	<i>Промежуточный результат/ Закрытие/ Итоги...</i>	<i>Пост-релиз</i>	<i>сайт, социальные сети</i>		

Подача конкурсных материалов до 30 апреля 2022,  
далее ежегодно по итогам прошедшего года до 01  
февраля следующего

<https://forms.yandex.ru/cloud/62441cb10aa25acf222717ea/>



Аналитический отчет по итогам городского  
массового мероприятия со школьниками в  
2022-2023 году (не позднее 5 рабочих дней по  
завершению данного мероприятия)

<https://forms.yandex.ru/cloud/6245227efb00b6bff7e6b10f/>

Контактное лицо по вопросам подачи конкурсных материалов:  
Пеллинен Наталья Романовна, заведующий структурным подразделением МКУ КИМЦ,  
конт.тел: +79235751792, эл.почта: [pellinen.n@kimc.ms](mailto:pellinen.n@kimc.ms)





для педагогов • для родителей • для детей

**Будьте в курсе!**

- Образовательные события и проекты
- Профессиональные конкурсы
- Методическое сопровождение

Подписывайтесь на нашу группу 

