



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПРИКАЗ

29. 07. 2026

381/н

Об утверждении Регламента
формирования и утверждения планов
городских интеллектуальных
соревнований и городских массовых
воспитательных мероприятий

В целях формирования эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у воспитанников и обучающихся городского округа город Красноярск Красноярского края, распространение лучших воспитательных практик, руководствуясь подпунктом 13 пункта 22 и подпунктом 8 пункта 28 Положения о главном управлении образования администрации города Красноярска, утвержденного распоряжением администрации города от 20.02.2014 № 56-р,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент формирования и утверждения планов городских интеллектуальных соревнований и городских массовых воспитательных мероприятий главного управления образования администрации города Красноярска на 2026-2027 учебный год (далее – Регламент) согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав организационного комитета по формированию и утверждению планов городских интеллектуальных соревнований и городских массовых воспитательных мероприятий главного управления образования администрации города Красноярска 2026 - 2027 учебный год согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Начальнику отдела общего и дополнительного образования главного управления образования администрации города Красноярска Ивановой Н.В. направить Регламент в подведомственные муниципальные образовательные учреждения.
4. Возложить ответственность за исполнение положений Регламента на директора муниципального казенного учреждения «Красноярский информационно-методический центр» Лебедеву И.Ю.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя главного управления образования Чернышкову М.В.

Руководитель главного
управления образования

М.А. Аксенова

**Регламент
формирования и утверждения планов городских интеллектуальных
соревнований и городских массовых воспитательных мероприятий главного
управления образования администрации города Красноярск на учебный год**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент формирования и утверждения планов городских интеллектуальных соревнований и городских массовых воспитательных мероприятий главного управления образования администрации города Красноярск (далее – ГУО) на учебный год (далее – Регламент), основанный на принципах справедливости, всеобщности и направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию обучающихся, разработан для определения процедур формирования и утверждения планов городских интеллектуальных соревнований и городских массовых воспитательных мероприятий ГУО на учебный год (далее – План).

1.2. Формирование Плана осуществляется отделом общего и дополнительного образования ГУО совместно с муниципальным казенным учреждением «Красноярский информационно-методический центр» (далее – МКУ КИМЦ), руководителями муниципальных образовательных учреждений городского округа город Красноярск Красноярского края (далее – город Красноярск).

1.3. Для формирования Плана создается организационный комитет. В организационный комитет входят специалисты отдела общего и дополнительного образования ГУО, специалисты МКУ КИМЦ, состав утверждается приказом ГУО на текущий учебный год.

Функции и обязанности организационного комитета:

- Организует и координирует формирование Плана.
- Устанавливает и корректирует сроки приема заявок, проведения экспертизы и утверждения Плана.
- Обеспечивает информирование руководителей муниципальных образовательных учреждений о порядке и условиях включения мероприятий в План, о требованиях к пакету документов и сроках подачи заявок.
- Утверждает состав экспертной комиссии.
- Рассматривает рейтинг, сформированный по итогам экспертизы, и принимает итоговое решение о включении или невключении мероприятия в План с оформлением соответствующего протокола.
- Рассматривает обращения организаторов по вопросам внесения изменений в утвержденный План и принимает по ним решения.
- Контролирует соблюдение организаторами требований настоящего Регламента в ходе проведения включенных в План мероприятий.
- Принимает решение об исключении мероприятия из Плана в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.
- Организует методическое сопровождение организаторов мероприятий на всех этапах подготовки и проведения.
- Обеспечивает размещение утвержденного Плана на портале ГУО и официальном сайте МКУ КИМЦ.

1.4. Регламент распространяется на две категории мероприятий:

- Городские интеллектуальные соревнования (далее – Интеллектуальные соревнования);
- Городские массовые воспитательные мероприятия (далее – Воспитательные мероприятия).

1.5. Утверждение и внесение изменений в Регламент осуществляются на основании приказа ГУО.

2. Цель и задачи

2.1. Цель: создать условия для формирования Плана, соответствующего требованиям Федеральной рабочей программы воспитания, а также задачам выявления, поддержки и развития способностей и талантов обучающихся в соответствии с национальными целями развития образования в Российской Федерации.

2.2. Задачи:

- сопровождение подготовки организации Интеллектуальных соревнований по основным группам учебных предметов, а также по ключевым метапредметным компетентностям, которые могли бы служить образцами при создании и реализации подобных соревнований, в том числе, по иным предметам;
- сопровождение подготовки организации Воспитательных мероприятий по основным направлениям воспитательной деятельности, которые могли бы служить образцами при создании и реализации подобных мероприятий;
- выявление, анализ и распространение наиболее успешных практик, разработанных муниципальными образовательными учреждениями по направлениям воспитания, а также выявление, поддержка и развитие способностей и талантов обучающихся.
- создание условий для расширения возможностей и спектра участия обучающихся в Интеллектуальных соревнованиях и Воспитательных мероприятиях с учетом их возрастных особенностей, индивидуальных интересов и личных воспитательных траекторий.

3. Нормативная база для формирования плана

Формирование Плана опирается на следующие нормативно-правовые документы:

- Конвенция «О правах ребенка» от 20.11.1989;
- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Постановление Правительства РФ от 19.10.2023 № 1738 «Об утверждении Правил выявления детей и молодежи, проявивших выдающиеся способности, и сопровождения их дальнейшего развития»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16.01.2026 № 16 «Об утверждении Порядка проведения олимпиад школьников, критериев определения уровней олимпиад школьников и образцов дипломов победителей и призеров олимпиад школьников»;
- Федеральная рабочая программа воспитания;

- Концепция по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов у воспитанников и обучающихся города Красноярска, утвержденная приказом главного управления образования администрации города Красноярска от 16.09.2025 № 387/п;
- Модель по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов у воспитанников и обучающихся города Красноярска, утвержденная приказом главного управления образования администрации города Красноярска от 16.09.2025 № 387/п;
- Концепция воспитания и социализации обучающихся города Красноярска на 2021 – 2025 гг. (срок действия продлен приказом главного управления образования администрации города Красноярска от 18.02.2026 № 49/п).

4. Требования к включаемым в план Интеллектуальным соревнованиям и Воспитательным мероприятиям

4.1. Интеллектуальные соревнования и Воспитательные мероприятия муниципального уровня, являющиеся отборочными этапами региональных и/или всероссийских соревнований, олимпиад, конкурсов, а также Интеллектуальные соревнования муниципального уровня, поддерживающие подготовку к Всероссийской олимпиаде школьников, включаются в План автоматически.

4.2. Интеллектуальные соревнования и Воспитательные мероприятия, организуемые субъектами муниципальной системы образования города Красноярска на муниципальном уровне, включаются в План на основании утверждения проекта положения данных Интеллектуальных соревнований и Воспитательных мероприятий приказом ГУО.

4.3. Ключевой принцип включения Интеллектуальных соревнований и Воспитательных мероприятий в План – обоснованный системный вклад в развитие муниципальной системы образования города Красноярска, а также соответствие требованиям Федеральной рабочей программы воспитания, задачам выявления, поддержки и развития способностей и талантов обучающихся в соответствии с национальными целями развития образования.

4.4. Требования к Интеллектуальным соревнованиям, включаемым в План:

- Интеллектуальное соревнование должно быть содержательным и направленным на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для участия в соревнованиях регионального и федерального уровней. Интеллектуальные соревнования, зафиксированные в Плате, выполняют функцию пропедевтики, подготовки и привлечения обучающихся в интеллектуальные соревнования регионального и федерального уровней;

- Интеллектуальное соревнование должно охватывать не менее 80 обучающихся на отборочных этапах и не менее 30 на финальном этапе;

- в ходе Интеллектуального соревнования участники выполняют специально подготовленные, методически грамотные задания, решение которых является предметом оценивания (в том числе, в рамках конкурсов исследовательских, проектных работ, инженерно-технических и конструкторских разработок, программных продуктов);

- в проекте положения указываются точно сформулированные и однозначно выделяемые критерии качества выполнения основных заданий (система баллов, однозначно соотносимых со степенью соответствия представленного ответа на задания исходным критериям). Если Интеллектуальное соревнование содержательно соответствует соревнованию из перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, ежегодно утверждаемый Министерством Просвещения Российской Федерации (далее – Перечень), то критерии должны быть согласованы с данным соревнованием;

- проект положения о проведении Интеллектуального соревнования должен соответствовать структуре (Приложение 1 к Регламенту) и требованиям (Приложение 2 к Регламенту);

- если Интеллектуальное соревнование предполагает отборочные этапы (школьный, районный), то в проекте положения указываются условия необходимые для участия в последующих этапах. Протоколы о проведении Интеллектуального соревнования хранятся у организаторов в течение трех лет;

- организатор Интеллектуального соревнования 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, на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных, а также их работ, в том числе в сети Интернет (Приложение 3 к Регламенту);

- организатор Интеллектуального соревнования утверждает результаты (оформляет протокол) и доводит их до сведения участников, выдает дипломы победителям и призерам, сертификаты участникам, обеспечивает процедуры апелляции и пересмотра результатов Интеллектуального соревнования, если данная возможность предусмотрена положением Интеллектуального соревнования;

- итоги Интеллектуального соревнования оформляются протоколом (Приложение 4 к Регламенту), который соответствует требованиям, указанным в Приложении 5 к Регламенту.

- Интеллектуальное соревнование должно пройти апробацию на уровне района и/или города и иметь положительную динамику в течение двух лет (подтверждается аналитической справкой, оформленной по форме в Приложении 6 к Регламенту).

4.5. Требования к Воспитательным мероприятиям, включаемым в План:

- Воспитательное мероприятие должно быть содержательным и направленным на гармоничное развитие высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовно-нравственные ценности, обладающей актуальными знаниями и умениями, способной реализовать свой потенциал в условия современного общества, готовой к мирному созиданию и защите Родины;

- Воспитательное мероприятие должно охватывать не менее 300 воспитанников и/или обучающихся;

- проект положения о проведении Воспитательного мероприятия должен соответствовать структуре (Приложение 1 к Регламенту) и требованиям (Приложение 2 к Регламенту);

- если Воспитательное мероприятие предполагает отборочные этапы (школьный, районный), то в положении Воспитательного мероприятия указываются условия необходимые для участия в последующих этапах. Протоколы о проведении Воспитательного мероприятия хранятся у организаторов в течение трех лет;

- организатор Воспитательного 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, на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных, а также их работ, в том числе в сети Интернет и требованиям (Приложение 3 к Регламенту);

- организатор Воспитательного мероприятия утверждает результаты (оформляет протокол) и доводит их до сведения участников, выдает дипломы победителям и призерам, сертификаты участникам, обеспечивает процедуры апелляции и пересмотра результатов состязаний, если данная возможность предусмотрена положением Воспитательного мероприятия;

- итоги Воспитательного мероприятия оформляются протоколом (Приложение 4 к Регламенту), который соответствует требованиям, указанным в Приложении 5 к Регламенту.

- Воспитательное мероприятие должно пройти апробацию на уровне района и/или города и иметь положительную динамику в течение двух лет (подтверждается аналитической справкой, оформленной по шаблону в Приложении 6 к Регламенту).

4.5.1. Основные направления воспитания:

- гражданское воспитание;
- духовное и нравственное воспитание;
- патриотическое воспитание и формирование российской идентичности;
- популяризация научных знаний;
- приобщение к культурному наследию;
- трудовое воспитание и профессиональное самоопределение;
- физическое воспитание и формирование здоровья;
- экологическое воспитание.

4.6. Количественные ограничения Плана:

В целях обеспечения высокого качества организационно-методического сопровождения и концентрации ресурсов, общий объем городского Плана ограничивается следующими квотами:

не более 10 (десяти) Интеллектуальных соревнований;

не более 10 (десяти) Воспитательных мероприятий.

При превышении количества заявок, прошедших экспертизу, а также при равном количестве набранных баллов, приоритет отдается мероприятиям с наибольшим баллом по критерию «Системный эффект и вклад в развитие муниципальной системы образования» и/или с наибольшим баллом по критерию «Участники» в случае равного количества набранных баллов по вышеуказанному критерию.

5. Порядок подачи заявок

5.1. Прием заявок и пакета документов для включения Интеллектуальных соревнований и Воспитательных мероприятий в План осуществляется в срок до 14.08.2026.

Муниципальные образовательные учреждения города Красноярск заполняют электронную заявку по ссылке <https://forms.yandex.ru/u/69df457249af4712723b3198> с прикреплением пакета документов:

- проект положения Интеллектуального соревнования/Воспитательного мероприятия (Приложение 1 к Регламенту);
- аналитическая справка о реализации Интеллектуального соревнования/Воспитательного мероприятия на уровне района и/или города за два предыдущих года (Приложение 6 к Регламенту).

6. Экспертиза заявки

6.1. МКУ КИМЦ направляет полученные в рамках заявочной кампании материалы представителям экспертной комиссии для осуществления экспертизы не позднее 1 рабочего дня следующего за днем окончания приема пакета документов.

6.2. Состав экспертной комиссии утверждается организационным комитетом на текущий учебный год. В экспертную комиссию входят не менее 7 человек, включая специалистов отдела общего и дополнительного образования ГУО, специалистов МКУ КИМЦ, руководителей или заместителей руководителей муниципальных образовательных учреждений, имеющих подтвержденный опыт организации мероприятий городского уровня. Председатель экспертной комиссии назначается из числа специалистов ГУО или МКУ КИМЦ.

Функции и обязанности экспертной комиссии:

- Проводит содержательную экспертизу пакета документов, представленного заявителем.
- Оценивает представленные материалы в соответствии с критериями, установленными Приложением 7 к настоящему Регламенту.
- Проверяет соответствие проекта положения структурным и оформительским требованиям (Приложения 1 и 2 к Регламенту), а также полноту представленного пакета документов.

- Выявляет основания для отказа во включении мероприятия в План, предусмотренные разделом 6 настоящего Регламента.

- Формирует итоговый балл по каждой заявке и передает сводные результаты в организационный комитет для составления рейтинга.

- Оформляет экспертное заключение по каждому мероприятию с указанием рекомендуемого решения.

- Направляет заявителю мотивированные замечания для доработки представленных материалов и повторного рассмотрения в установленные сроки.

- Обеспечивает объективность, независимость и конфиденциальность экспертной оценки.

6.3. Экспертной комиссией оценивается:

- проект положения Интеллектуального соревнования/Воспитательного мероприятия (Приложение 1 к Регламенту);

- аналитическая справка о реализации Интеллектуального соревнования/Воспитательного мероприятия на уровне района и/или города за два предыдущих года (Приложение 6 к Регламенту).

6.4. Экспертиза осуществляется согласно критериям оценки (Приложение 7 к Регламенту).

6.5. По результатам экспертизы МКУ КИМЦ составляется рейтинг заявленных Интеллектуальных соревнований и Воспитательных мероприятий, а заявителям сообщается решение экспертной комиссии о включении Интеллектуальных соревнований и Воспитательных мероприятий в План либо об отказе во включении в План.

Основанием для отказа во включении Интеллектуальных соревнований и Воспитательных мероприятий в План могут быть следующие случаи:

- заявка и пакет документов предоставлен не в полном объеме, документы оформлены ненадлежащим образом;

- нарушены установленные настоящим Порядком сроки представления проектов положения Соревнований (в т.ч. проектов положений, отправленных на доработку);

- отсутствие апробации Соревнования на уровне района и/или города;

- в проекте положения Соревнования отсутствуют разделы и/или конкретная информация;

- по результатам экспертизы критерия «Системный эффект и вклад в развитие муниципальной системы образования» получено 0 баллов.

- по результатам экспертизы пакета документов в сумме получено менее 35 баллов.

Заключение экспертной комиссии:

Вариант 1: Представленное Интеллектуальное соревнование/Воспитательное мероприятие предлагается **включить в План**.

Вариант 2: Представленное Интеллектуальное соревнование/Воспитательное мероприятие **предлагается не включать в План**.

6.5.1. Организатор, получивший решение экспертной комиссии об отказе во включении Интеллектуального соревнования/Воспитательного мероприятия в План, вправе направить мотивированное возражение в организационный комитет в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления.

Возражение направляется в письменной форме на официальную электронную почту МКУ КИМЦ с темой письма: «Возражение/ [Название соревнования/ мероприятия]/[Сокращенное наименование образовательной организации]».

В возражении в обязательном порядке указываются:

- наименование Интеллектуального соревнования/Воспитательного мероприятия;

- основание, по которому было отказано во включении в План;

- мотивированные доводы организатора, опровергающие либо уточняющие указанные основания отказа;

- приложения, подтверждающие доводы (при наличии).

Организационный комитет рассматривает поступившее возражение в течение 5 рабочих дней со дня его получения. По итогам рассмотрения организационный комитет принимает одно из следующих решений:

- оставить решение экспертной комиссии без изменения;
- направить материалы на повторную экспертизу с указанием конкретных оснований.

Решение организационного комитета по результатам рассмотрения возражения является окончательным и направляется организатору в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента его принятия.

Возражения, поданные с нарушением установленного срока либо не содержащие мотивированных доводов, к рассмотрению не принимаются.

6.6. Экспертная комиссия до 20.08.2026 года (включительно) направляет рейтинг экспертизы представителям организационного комитета для принятия решения о включении Интеллектуального соревнования/Воспитательного мероприятия в План согласно заключению экспертной комиссии и оформляет протокол.

6.7. МКУ КИМЦ формирует проект Плана и направляет в отдел общего и дополнительного образования ГУО для утверждения приказом ГУО. Основанием для внесения изменений в утвержденный План является письмо руководителя муниципального образовательного учреждения, которое является организатором Интеллектуального соревнования/Воспитательного мероприятия на имя руководителя ГУО с обоснованием вносимых изменений.

6.8. План размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале ГУО: <http://krasobr.admkrsk.ru> и на официальном сайте МКУ КИМЦ в разделе Интеллектуальные Соревнования: <https://kimc.ms/resursy/intellektualnye-sorevnovaniya/>.

6.9. Доработка и подписание проекта положения Интеллектуального соревнования/Воспитательного мероприятия осуществляется организатором в течение не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня подписания Плана. В целях качественной подготовки проекта положения организатор вправе обратиться за методической консультацией в МКУ КИМЦ. В случае непредставления организатором доработанного и подписанного проекта положения в установленный срок соответствующее Интеллектуальное соревнование/Воспитательное мероприятие исключается из Плана на основании приказа ГУО.

6.10. Исключение Интеллектуального соревнования/Воспитательного мероприятия из Плана возможно в случае добровольного отказа организаторов от проведения Интеллектуального соревнования/Воспитательного мероприятия (подтвержденного письменным заявлением на имя руководителя ГУО) или по решению ГУО на основании выявленного и документированного несоответствия Порядка проведения Соревнования изначальному описанию и/или требованиям, в течение полного срока его проведения.

6.11. По итогам Интеллектуального соревнования/Воспитательного мероприятия заполняется аналитический отчет согласно Приложению 4 к Регламенту.

**Типовая форма проекта положения городского интеллектуального соревнования
для обучающихся муниципальных образовательных учреждений городского округа
город Красноярск Красноярского края «Наименование соревнования»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения интеллектуального соревнования *“Название”*, организационное и методическое обеспечение, порядок участия в соревновании, определение победителей и призёров.

1.2 Соревнование направлено на ... *(направленность соревнования. Например: ... на создание постоянно действующего механизма и условий для выявления, поощрения и поддержки талантливых учащихся и др.)*

1.3 Учредитель – главное управление образования администрации города Красноярска.

1.4. Организатор - *наименование муниципальной образовательной организации, организующей соревнование.*

1.5 Организации - партнеры: *перечень организаций-партнёров при наличии.*

1.6 Соревнование проводится в соответствии с основными нормативно-правовыми документами: *перечень нормативных документов, регламентирующих проведение соревнования.*

1.7. Базовая площадка проведения соревнования - *наименования организации, где проводится соревнование.*

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цель: ...

Задачи: ...

Описываются конкретные организационные цель и задачи, в соответствии с которыми реализуется соревнование. Цель и задачи должны быть конкретны, проверяемы и достижимы, а также содержательно соответствовать общим целям и задачам, обозначенным в Порядке.

3. ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

Перечисляются результаты, которые будут обеспечены за счет реализации данного соревнования, ресурсы необходимые для обеспечения побед обучающихся городского округа город Красноярск Красноярского края в интеллектуальных соревнованиях регионального и федерального уровней, показатели достижения данных результатов. Результаты должны соответствовать цели и задачам соревнования.

4. УЧАСТНИКИ

4.1. Целевая аудитория: *участники предлагаемых интеллектуальных соревнований: возраст, исходный уровень подготовки, основные предметные интересы, предшествующие достижения и др.*

4.2. Ответственность за жизнь и здоровье участников соревнования при проезде к месту проведения соревнования и обратно, во время их пребывания на соревновании, за соблюдение ими правил поведения в общественных местах возлагается образовательным учреждением на представителей команд/участников.

5. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ

5.1. Этапы соревнования: *сроки реализации каждого этапа соревнования, основные действия на каждом этапе (прием заявок, проведение предварительных испытаний, проведение мастер-классов по тематике соревнования, и т.д.).*

5.2. Порядок проведения: *описание условий участия в соревновании (в том числе, условия, при которых 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 соревнования, правила взаимодействия,*

права и обязанности участников соревнований (в том числе, правила апелляций), условия использования ИКТ. И другая информация, необходимая для проведения соревнования.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

6.1. Соревнование оценивается согласно критериям. Критерии размещаются в приложении к Положению об интеллектуальном соревновании.

6.2. Описание общей процедуры подведения итогов и информация о размещении итогов соревнования.

6.3. 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).

Важно: количество победителей и призеров городского интеллектуального соревнования не должно превышать 25% от общего фактического числа участников.

Формы и уровни поощрения педагогов, подготовивших победителей и призеров, а также членов жюри.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВКИ

7.1. Способ оформления заявки на участие в соревновании (онлайн-форма, электронная, печатная, и т.д.), при необходимости форма может размещаться в приложении к Положению об интеллектуальном соревновании.

7.2. Обязательным условием оформления заявки является заполнение согласия на обработку персональных данных. Форма согласия на обработку персональных данных размещается в приложении к Положению об интеллектуальном соревновании.

7.3. При необходимости можно указать перечень документов, необходимых для участия в соревновании.

7.4. Контакты (электронный адрес, телефон) лица, принимающего заявки.

8. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ

8.1. Общее руководство организацией соревнования осуществляется организационным комитетом (далее – Оргкомитет).

8.2. Оргкомитет формируется из числа административной команды учреждения-организатора соревнования (*перечисление других видов организаций и сообществ, из которых привлекаются представители Оргкомитета. Пример: формируется из числа представителей общеобразовательных учреждений, учреждений ВО и СПО, общественных организаций и т.п.*).

8.3. Функционал Оргкомитета: *описание конкретных обязанностей, круга ответственности представителей Оргкомитета.*

8.4. Состав Оргкомитета:

ФИО, должность, регалии, контакты.

ФИО, должность, регалии, контакты.

ФИО, должность, регалии, контакты.

8.5. Ответственный координатор соревнования: *ФИО, должность, контакты.*

9. ЖЮРИ

9.1. Для осуществления экспертизы конкурсных работ/выступлений участников соревнования привлекаются жюри.

9.2. Жюри формируется из числа (*перечисление видов организаций и сообществ, из которых привлекаются представители жюри. Например: формируются из числа представителей общеобразовательных учреждений, учреждений ВО и СПО, общественных организаций и т.п.*).

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

В данный раздел могут входить все приложения, необходимые для участия в соревновании (заявка, анкета участника, критерии оценивания и др.), а также экспертный лист интеллектуального соревнования и согласие на обработку персональных данных.

Требования к оформлению проектов положений

1. Шрифт: Times New Roman, размер 12 или 14 пт.
2. Междустрочный интервал: одинарный (1,0).
3. Выравнивание текста: по ширине.
4. Абзацный отступ (красная строка): 1,25 см.
5. Поля документа: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.
6. В документе должны быть грифы согласования и утверждения с реквизитами подписей.
7. Заголовки выделяются жирным начертанием, располагаются по центру или по левому краю (с абзацным отступом), точка в конце заголовка не ставится.
8. Списки оформляются с использованием нумерации или маркированных элементов (черточка).
9. Требования к единообразию терминологии и форматированию данных:
 - Единый терминологический аппарат: в тексте документа должно использоваться строгое соответствие терминов. Запрещается использование синонимичных замен для одних и тех же понятий (например, недопустимо чередование терминов «школьник», «ученик», «ребенок» вместо утвержденного термина «обучающийся»; «школа», «образовательная организация» вместо «муниципальное общеобразовательное учреждение»). Термины должны соответствовать определениям, закрепленным в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - Унификация написания дат: все даты в тексте документа должны указываться в едином цифровом формате ДД.ММ.ГГГГ (например, 01.06.2026). Использование словесно-цифрового способа записи дат (например, «1 июня 2026 года») допускается только в грифе согласования документа.

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(для несовершеннолетнего участника)

Я, (Ф.И.О. полностью законного представителя, руководителя (по доверенности)

являюсь законным представителем (Ф.И.О_ребенка)

обучающегося в (наименование общеобразовательного учреждения)

Настоящим даю свое согласие на обработку организационным комитетом для формирования и обработки заявки на участие в (наименование мероприятия) моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего участника (Ф.И.О_ребенка)

относящихся **исключительно** к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- школа, класс обучения;
- адрес электронной почты, телефон.

Я даю согласие на использование персональных данных **исключительно** в следующих целях:

- формирование и обработка заявки на участие в (наименование мероприятия) через

(например, платформу «Яндекс формы»);

- публикацию и распространение текстов и презентаций работ;
- экспертное заключение по работе;
- фото- и видеосъемку моего ребенка, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные видеоматериалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с проведением

публикации на официальной странице/официальном сайте (наименование сайта/страницы и ссылка);

- иные действия, связанные с вышеуказанной целью.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление представителям организационного комитета (наименование мероприятия) следующих действий в отношении персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), публикации на официальной странице Вконтакте/официальном сайте (наименование сайта/страницы и ссылка), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также а также на передачу

третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов, и действующим законодательством Российской Федерации. Я даю согласие на обработку персональных данных неавтоматизированным способом и автоматизированным способом.

Обработку персональных данных для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам **в иных целях, я запрещаю**. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия **в каждом отдельном случае**.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных организационным комитетом или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах несовершеннолетнего ребенка, законным представителем которого являюсь.

Дата: « » 2026 г.

Подпись: _____/_____/

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(для совершеннолетнего участника)

Я, (Ф.И.О.) _____

обучающийся в (наименование общеобразовательного учреждения) _____

и Настоящим даю свое согласие на обработку организационным комитетом для формирования заявки на участие в (наименование мероприятия) _____ моих персональных данных.

относящихся **исключительно** к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- школа, класс обучения;
- адрес электронной почты, телефон.

Я даю согласие на использование персональных данных **исключительно** в следующих целях:

– формирование и обработка заявки на участие в (наименование мероприятия) _____ через _____ (например, платформу «Яндекс формы»);

– публикацию и распространение текстов и презентаций работ;

– экспертное заключение по работе;

– фото- и видеосъемку, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные видеоматериалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с проведением (наименование мероприятия) _____;

– публикации на официальной странице/официальном сайте _____ (наименование сайта/страницы и ссылка);

– иные действия, связанные с вышеуказанной целью.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление представителям организационного комитета (наименование мероприятия) _____ следующих действий в отношении персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), публикации на официальной странице Вконтакте/официальном сайте _____ (наименование сайта/страницы и ссылка), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также на передачу

третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов, и действующим законодательством Российской Федерации. Я даю согласие на обработку персональных данных неавтоматизированным способом и автоматизированным способом.

Обработку персональных данных для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам **в иных целях, я запрещаю**. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия **в каждом отдельном случае**.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных организационным комитетом _____ или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую добровольно и осознанно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Дата: « » 2026 г.

Подпись: _____ / _____ /

ТРЕБОВАНИЯ
к оформлению и направлению протоколов результатов городских
интеллектуальных соревнований и городских массовых воспитательных
мероприятий

1. Правила наименования файлов

1.1. Наименование файла с протоколом должно строго соответствовать утвержденному шаблону. Слова в названии разделяются символом нижнего подчеркивания _ без пробелов. Полное именование Интеллектуального соревнования/Воспитательного мероприятия (далее – Название) указывается в соответствии с утвержденным Положением.

1.2. В случае проведения Интеллектуального соревнования/Воспитательного мероприятия для разных возрастных категорий или параллелей классов, в названии файла обязательно указывается целевая аудитория (например, 5-6 классы, начальные классы, 10-11 классы).

1.3. Шаблоны наименования файлов:

Для отборочного этапа:

Протокол_отборочный этап_[Название]_[Классы/Возраст]_[Год]

Пример: Протокол_отборочный этап_Юный исследователь_5-6 классы_2026

Для финального этапа:

Протокол_финальный этап_[Название]_[Классы/Возраст]_[Год]

Пример: Протокол_финальный этап_Юный исследователь_7-8 классы_2026

Для школьного этапа:

Протокол_школьный этап_[Название]_[Классы/Возраст]_[Год]

Для районного этапа:

Протокол_районный этап_[Название]_[Классы/Возраст]_[Год]

Для муниципального этапа:

Протокол_муниципальный этап_[Название]_[Классы/Возраст]_[Год]

1.4. Файлы, наименование которых не соответствует указанному шаблону, к рассмотрению не принимаются и возвращаются организатору на доработку.

2. Требования к содержанию и формату документа

2.1. Протокол должен быть оформлен в двух форматах PDF и Excel.

2.2. Документ в формате PDF должен содержать:

Подписи председателя и/или членов жюри;

Печать муниципального образовательного учреждения, которое является организатором;

Либо документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) уполномоченного лица.

2.3. Протокол заполняется без пометок и исправлений. В документе в обязательном порядке указываются:

Фамилия, имя, отчество всех участников;

Итоговое количество баллов;

Занятое место.

2.4. Все даты в протоколе указываются в едином цифровом формате ДД.ММ.ГГГГ (например, 15.05.2026).

2.5. Терминология в протоколе должна соответствовать терминам, закрепленным в Положении.

3. Порядок и сроки направления документов

3.1. Протоколы направляются в муниципальное казённое учреждение «Красноярский информационно-методический центр» (далее – МКУ КИМЦ) не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента завершения соответствующего этапа мероприятия.

3.2. Способ отправки: направление скан-копии документа на официальную электронную почту в МКУ КИМЦ: nasirova.m@limc.ms.

3.3. Тема электронного письма формируется по шаблону:

Протокол_[Название]_[Сокращенное наименование муниципальной образовательной организации]

Пример: Протокол_Юный следопыт_МБОУ СШ №2026

3.4. В одном электронном письме допускается прикрепление нескольких файлов, если они относятся к разным возрастным категориям одного конкурса или к разным конкурсам, при условии строгого соблюдения правил наименования для каждого файла.

4. Ответственность

4.1. За нарушение установленных сроков направления, правил оформления и наименования протоколов ответственность несет руководитель муниципального образовательного учреждения и лицо, ответственное за проведение мероприятия.

Инструкция по заполнению аналитической справки

Аналитическая справка заполняется организатором Интеллектуального соревнования/Воспитательного мероприятия (далее – Мероприятие) за каждый из двух предшествующих учебных лет и прилагается к заявке в обязательном порядке.

1. Общие требования к заполнению:

- Справка заполняется в соответствии с настоящим шаблоном. Изменение структуры таблицы не допускается.
- По каждому показателю необходимо представить содержательный текстовый ответ. Минимальный объем ответа по каждому показателю – 3-5 предложений, отражающих фактические результаты и их динамику.
- Ответы в формате «да/нет», а также формальные (без фактических данных) формулировки не принимаются.
- Все числовые данные указываются в абсолютном выражении (количество участников, учреждений, районов и т. д.).
- Все даты указываются в формате ДД.ММ.ГГГГ.

2. Требования к подтверждению показателей:

Показатель	Допустимые формы подтверждения
Актуальность Мероприятия	Ссылка на нормативный акт, результаты анкетирования участников, анализ потребностей целевой аудитории
Системный эффект и вклад в развитие муниципальной системы образования	Ссылка на приказы и иные муниципальные нормативные акты, публикации на официальных сайтах образовательных учреждений или ГУО, аналитические материалы
Охват (количество участников, районов, учреждений)	Протоколы проведения Мероприятия, сводные ведомости, выписки из журналов регистрации участников
Качество результатов и полученных эффектов	Протоколы, дипломы, грамоты участников регионального/федерального уровней, данные педагогического мониторинга, отзывы участников и родителей
Партнерство и ресурсы	Договоры о сотрудничестве, письма поддержки от организаций-партнёров, спонсорские соглашения (при наличии)
Привлечение к участию родителей	Сведения об участии родителей (законных представителей) в организации или проведении Мероприятия, благодарственные письма, фото/видеоматериалы
Фото/видео подтверждение	Ссылка на облачный ресурс (Яндекс.Диск, Google Диск или аналог) с открытым доступом к материалам

3. Требования к ссылкам и вложениям:

- Ссылки на облачные ресурсы должны быть активными (открытый доступ) на момент подачи заявки и в течение всего срока ее рассмотрения.
- Скриншоты принимаются только в качестве дополнительного подтверждения и не заменяют ссылки или документы.
- Документы-подтверждения в бумажном виде на этапе подачи заявки не требуются, однако могут быть запрошены экспертной комиссией дополнительно.

4. За достоверность сведений, указанных в аналитической справке, несет ответственность руководитель муниципального образовательного учреждения – организатора Мероприятия.

Форма аналитической справки

Показатель	2024-2025	2025-2026
Актуальность интеллектуального соревнования/ воспитательного мероприятия с точки зрения потребностей обучающихся; получения результатов, обозначенных во ФГОС, а также в указе Президента РФ от 07.05.2024 №309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»		
Системный эффект и вклад в развитие муниципальной системы образования городского округа город Красноярск Красноярского края: описание того, как итоги мероприятия повлияли на профорientацию, патриотическое и духовно-нравственное воспитание или на развитие способностей и талантов обучающихся городского округа город Красноярск Красноярского края с указанием муниципальных нормативных актов.		
Охват: – общее кол-во участников – кол-во призовых мест – кол-во задействованных районов (минимум 5) – кол-во образовательных учреждений-участников		
Качество результатов и полученных эффектов: количество участников, продолжающих участие в подобных мероприятиях на региональном/федеральном уровне, их достижения, а также позитивная динамика личностного развития участников, выражающаяся в формировании устойчивых ценностных ориентаций, развитии лидерских качеств и приобретении социально значимого опыта взаимодействия, подтверждаемая данными педагогического мониторинга		
Партнерство и ресурсы: – Привлеченные внешние эксперты (вузы, предприятия, общественные организации) – Спонсорская поддержка (если есть)		
Привлечение к участию родителей		
Ссылка на облачный ресурс с фото/видео подтверждением проведения мероприятия		

Критерии оценки для включения проектов Положений в план городских интеллектуальных соревнований главного управления образования администрации города Красноярск на учебный год

Каждый показатель оценивается по шкале от 0 до 2 баллов, где 0 баллов – «показатель не проявлен», 1 балл – «показатель проявлен частично», 2 балла – «показатель проявлен в полной мере». Максимальная оценка за конкурсное испытание – 48 баллов.

Критерий	Показатель	Баллы
Системный эффект и вклад в развитие муниципальной системы образования	Четко обоснована актуальность для муниципальной системы образования городского округа город Красноярск Красноярского края. Виден механизм тиражирования опыта. Мероприятие не дублирует существующие практики. Есть прямая связь с национальными целями развития образования.	0-2
Цели и задачи	Цель конкретна, достижима, задачи соответствуют цели, результаты соответствуют цели и задачам	0-2
	Цель и задачи содержательно соответствуют общим целям и задачам, обозначенным в настоящем Регламенте	0-2
	Цель, задачи и планируемые результаты интеллектуального соревнования соответствуют возрасту обучающихся	0-2
	Обозначены основные нормативно-правовые документы (в том числе, локальные), в соответствии с которыми, проводится интеллектуальное соревнование	0-2
Актуальность	Подтверждена актуальность интеллектуального соревнования для обучающихся	0-2
	Обозначены предметы, практики, направления, метапредметные компетентности, которым посвящено интеллектуальное соревнование	0-2
	В проекте положения указана содержательная и/или структурная связь с интеллектуальным соревнованием более высокого уровня	0-2
Результативность	Указаны конкретные результаты, которые будут обеспечены за счет реализации данного интеллектуального соревнования	0-2
	Продемонстрирована положительная динамика за 2 года. Есть данные о выходе участников на региональный/федеральный уровень.	0-2
Сроки реализации	Указаны сроки реализации каждого этапа интеллектуального соревнования, основные действия на каждом этапе (например, оповещение потенциальных участников, прием заявок, проведение предварительных испытаний, и т.д.)	0-2
Порядок	Описаны условия участия в интеллектуальном	0-2

проведения соревнования	соревновании, номинации и их содержание, формы предъявления и выполнения заданий, алгоритм действий организаторов и участников конкурса на каждом этапе проведения соревнования, правила взаимодействий, права и обязанности участников соревнований (в том числе, правила апелляций)	
	Интеллектуальное соревнование апробировано на районном/городском уровне и имеет положительную динамику в течение двух лет	0-2
Критерии оценки и подведение итогов	Критерии описаны полно, с указанием количества баллов по каждому показателю, указаны критерии, по которым участники могут переходить с этапа на этап	0-2
	Представлена общая процедура подведения итогов, 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)	0-2
Порядок оформления заявки	Указан способ оформления заявки на участие в интеллектуальном соревновании (электронная, печатная, и т.д.), предъявлен образец оформления/заполнения заявки, согласия на обработку персональных данных и др.	0-2
Жюри	Указаны специалисты, входящие в состав жюри по уровню квалификации и компетентностей	0-2
	Описаны конкретные полномочия членов жюри и председателя	0-2
Организационный комитет	Обозначены ФИО членов оргкомитета, их функционал	0-2
Участники	Интеллектуальное соревнование предполагает участие не менее 15-ти образовательных учреждений из не менее 5 муниципальных районов города Красноярск с охватом от 80 обучающихся на отборочных этапах, от 30 на финальном этапе	0-2
Инновационность	Авторский замысел интеллектуального соревнования отличается оригинальным подходом	0-2
	При реализации интеллектуального соревнования планируется использование разнообразных технологий и форм организации деятельности обучающихся	0-2
Информационная и языковая грамотность	Структурирование информации и грамотность речи в разных форматах (текстовом, графическом, электронном и др.)	0-2
Техническое оснащение соревнования	Обозначены технические возможности проведения интеллектуального соревнования	0-2

Критерии оценки для включения проектов Положений в план городских массовых воспитательных мероприятий главного управления образования администрации города Красноярск на учебный год

Каждый показатель оценивается по шкале от 0 до 2 баллов, где 0 баллов – «показатель не проявлен», 1 балл – «показатель проявлен частично», 2 балла – «показатель проявлен в полной мере». Максимальная оценка за конкурсное испытание – 48 баллов.

Критерий	Показатель	Баллы
Системный эффект и вклад в развитие муниципальной системы образования	Четко обоснована актуальность для муниципальной системы образования городского округа город Красноярск Красноярского края. Виден механизм тиражирования опыта. Мероприятие не дублирует существующие практики. Есть прямая связь с национальными целями развития образования, а также связь с федеральной рабочей программой воспитания.	0-2
	Цель конкретна, достижима, задачи соответствуют цели, результаты соответствуют цели и задачам	0-2
	Цель и задачи содержательно соответствуют общим целям и задачам, обозначенным в настоящем Регламенте	0-2
	Цель, задачи и планируемые результаты воспитательного мероприятия соответствуют возрасту обучающихся	0-2
Актуальность	Обозначены основные нормативно-правовые документы (в том числе, локальные), в соответствии с которыми, проводится воспитательного мероприятия	0-2
	Подтверждена актуальность воспитательного мероприятия для обучающихся	0-2
	Обозначены предметы, практики, направления, метапредметные компетентности, которым посвящено воспитательного мероприятия	0-2
	В проекте положения указана содержательная и/или структурная связь с воспитательным мероприятием более высокого уровня	0-2
Результативность	Указаны конкретные результаты, которые будут обеспечены за счет реализации данного воспитательного мероприятия	0-2
	Продемонстрирована положительная динамика за 2 года. Есть данные о воспитательных эффектах мероприятия	0-2
Сроки реализации	Указаны сроки реализации каждого этапа воспитательного мероприятия, основные действия на каждом этапе (например, оповещение потенциальных участников, прием заявок, проведение предварительных испытаний, и т.д.)	0-2
Порядок проведения соревнования	Описаны условия участия в воспитательном мероприятии, номинации и их содержание, формы предъявления и выполнения заданий, алгоритм действий организаторов и участников воспитательного мероприятия на каждом	0-2

	этапе проведения воспитательного мероприятия, правила взаимодействий, права и обязанности воспитательного мероприятия (в том числе, правила апелляций)	
	Воспитательное мероприятие апробировано на районном/городском уровне и имеет положительную динамику в течение двух лет	0-2
Критерии оценки и подведение итогов	Критерии описаны полно, с указанием количества баллов по каждому показателю, указаны критерии, по которым участники могут переходить с этапа на этап	0-2
	Представлена общая процедура подведения итогов, 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)	0-2
Порядок оформления заявки	Указан способ оформления заявки на участие в воспитательном мероприятии (электронная, печатная, и т.д.), предъявлен образец оформления/заполнения заявки, согласия на обработку персональных данных и др.	0-2
Жюри	Указаны специалисты, входящие в состав жюри по уровню квалификации и компетентностей	0-2
	Описаны конкретные полномочия членов жюри и председателя	0-2
Организационный комитет	Обозначены ФИО членов оргкомитета, их функционал	0-2
Участники	Воспитательное мероприятие предполагает участие не менее 30-ти образовательных учреждений из не менее 5 муниципальных районов города Красноярск с охватом от 300 обучающихся или воспитанников на отборочных этапах, от 100 на финальном этапе	0-2
Инновационность	Авторский замысел воспитательного мероприятия отличается оригинальным подходом	0-2
	При реализации воспитательного мероприятия планируется использование разнообразных технологий и форм организации деятельности обучающихся	0-2
Информационная и языковая грамотность	Структурирование информации и грамотность речи в разных форматах (текстовом, графическом, электронном и др.)	0-2
Техническое оснащение соревнования	Обозначены технические возможности проведения воспитательного мероприятия	0-2

Состав организационного комитета по формированию и утверждению планов городских интеллектуальных соревнований и городских массовых воспитательных мероприятий главного управления образования администрации города Красноярск на 2026 - 2027 учебный год

Чернышкова Марина Васильевна	–	Заместитель руководителя главного управления образования администрации города Красноярск, председатель организационного комитета;
Смирнова Екатерина Викторовна	–	главный специалист отдела общего и дополнительного образования главного управления образования администрации города Красноярск, заместитель председателя организационного комитета;
Насирова Мария Викторовна	–	заведующий структурным подразделением муниципального казенного учреждения «Красноярский информационно-методический центр», секретарь организационного комитета (по согласованию);
Агеева Надежда Семёновна	–	заместитель директора муниципального казенного учреждения «Красноярский информационно-методический центр»(по согласованию);
Быкова Татьяна Олеговна	–	методист муниципального казенного учреждения «Красноярский информационно-методический центр»(по согласованию);
Дубровская Екатерина Андреевна	–	главный специалист отдела общего и дополнительного образования главного управления образования администрации города Красноярск;
Сацук Ольга Ивановна	–	заместитель директора муниципального казенного учреждения «Красноярский информационно-методический центр»(по согласованию);
Сухотерина Наталья Николаевна	–	методист муниципального казенного учреждения «Красноярский информационно-методический центр»(по согласованию).