

СОГЛАСОВАНО:

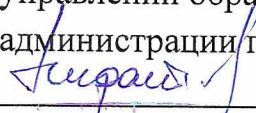
Руководитель главного управления
образования администрации
города Красноярск



М.А. Аксенова
« 12 » декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель городского
родительского совета при главном
управлении образования
администрации города Красноярск



А.Д. Нифантьев
« 12 » декабря 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении городского фестиваля – ярмарки родительских инициатив
«Школа сотворчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении городского фестиваля – ярмарки родительских инициатив «Школа сотворчества» (далее – мероприятие) определяет цель и задачи мероприятия, порядок организации и проведения мероприятия.

1.2. Учредителем мероприятия является главное управление образования администрации города Красноярск (далее – главное управление образования).

1.3. Организатором мероприятия является городской родительский совет при главном управлении образования (далее – организатор мероприятия, городской родительский совет).

Информация о порядке, условиях и сроках проведения мероприятия размещается организатором мероприятия в социальной сети Вконтакте <https://vk.com/rodsovetkrsk?from=groups> не позднее 5 рабочих дней до начала мероприятия.

1.4. Оператор мероприятия является муниципальная образовательная организация, на базе которой проводится мероприятие.

1.5. Участниками мероприятия являются родители (законные представители) и представители родительских комитетов/советов муниципальных общеобразовательных учреждений города Красноярск (далее – МОУ) за исключением представителей городского родительского совета, входящих в оргкомитет (далее – участники).

2. Цели и задачи мероприятия

2.1. Цель мероприятия: выявление и тиражирование проектов МОУ по инициативам родителей (законных представителей) МОУ и родительских комитетов/советов МОУ, направленных на воспитание, развитие, самореализацию обучающихся и вовлечение родительской общественности.

2.2. Задачи мероприятия:

– выявление, поддержка и тиражирование лучших проектов участников

мероприятия;

- мотивирование родителей МОУ и родительских комитетов/советов МОУ на участие в разработке новых родительских инициатив и проектов, направленных на воспитание, развитие и самореализацию обучающихся;

- создание условий для обмена успешным опытом между родителями (законными представителями) МОУ, родительскими комитетами/советами МОУ, администрацией МОУ, главным управлением образования и социальными партнерами мероприятия.

3. Порядок работы и полномочия представителей мероприятия

3.1. В целях организации и проведения мероприятия не позднее 15 рабочих дней до начала проведения мероприятия создается организационный комитет (далее – оргкомитет) в количестве 7 человек, состав которого утверждается главным управлением образования и формируется из числа представителей главного управления образования, городского родительского совета, общественных организаций и социальных партнеров мероприятия. Заседание оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов представителей оргкомитета.

К полномочиям оргкомитета относятся:

- формирование состава экспертной комиссии;
- формирование рейтинга отборочного этапа мероприятия и определение участников основного этапа мероприятия.

3.2. Состав экспертной комиссии утверждается оргкомитетом в течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава оргкомитета. Экспертная комиссия формируется в количестве 11 человек из числа представителей главного управления образования, муниципального казенного учреждения «Красноярский информационно-методический центр» (далее – МКУ КИМЦ), городского родительского совета, муниципальных образовательных учреждений, общественных организаций и социальных партнеров мероприятия.

Экспертная комиссия осуществляет экспертизу конкурсных материалов в соответствии с критериями их оценки.

3.3. Организатор мероприятия несет ответственность за подготовку, управление и эффективное проведение мероприятия.

К полномочиям организатора относятся:

- извещение участников мероприятия о результатах прохождения их в основной этап;
- информационное сопровождение кандидатов на этапе формирования пакета документов для участия в мероприятии;
- организационное и информационное сопровождение мероприятия;
- прием от кандидатов документов для участия в мероприятии;
- разработка и утверждение программы основного этапа мероприятия.

3.4. Главное управление образования проводит информационную кампанию среди участников мероприятия.

3.5. Оператор проведения мероприятия выполняет следующие задачи:

- предоставляет необходимые помещения (кабинеты, рекреации, спортивные залы, столовую, актовый залы и др.);

- обеспечивает техническое оснащение вышеуказанных помещений;
- назначает ответственное лицо, взаимодействующее с организатором и участниками мероприятия по подготовке и проведению мероприятия, в том числе по вопросам безопасности;
- обеспечивает вход участников и приглашенных мероприятия в здание МОУ в соответствии с положением о пропускном режиме.

4. Порядок проведения мероприятия

4.1. Мероприятие проводится ежегодно с января по март (в течение учебного года в МОУ разрабатываются и реализуются проекты, которые могут непосредственно стать предметом родительских инициатив и возможностью подведения итогов реализации проектов МОУ) и включает два этапа, которые проходят:

первый этап: отборочный этап – в заочной форме:

второй этап: основной этап – в очной форме.

4.2. Даты начала и окончания отборочного и основного этапов мероприятия утверждаются протоколом заседания Городского Родительского Совета при главном управлении образования администрации города Красноярска не позднее 5 рабочих дней до начала проведения мероприятия.

Кандидаты на участие в мероприятии в течение 15 рабочих дней со дня начала отборочного этапа мероприятия направляют на адрес электронной почты Городского родительского совета: rodsovet.krsk@mail.ru заявку на участие в мероприятии согласно Приложению № 1.

В теме электронного письма необходимо указать «Заявка_Школа сотворчества_наименование МОУ».

4.3. В течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приемов заявки и документов организатор формирует список участников отборочного этапа мероприятия и направляет в оргкомитет.

Список участников отборочного этапа мероприятия, утверждается протоколом заседания оргкомитета, которое проводится в течение 2 рабочих дней со дня поступления списка участников отборочного этапа мероприятия.

Информация об участниках отборочного этапа мероприятия, размещается организатором мероприятия в социальной сети Вконтакте <https://vk.com/rodsovetkrsk?from=groups> в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола оргкомитета.

4.4. Отборочный этап мероприятия проводится не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения оргкомитетом списка участников отборочного этапа мероприятия.

Экспертная комиссия осуществляет экспертизу документов в соответствии с критериями их оценки согласно Приложению № 2.

В день завершения отборочного этапа мероприятия организатор по каждому участнику выставляет в оценочной ведомости оценку, представляющую среднее арифметическое суммы баллов, полученных от всех представителей экспертной комиссии отборочного этапа мероприятия, и в течение 2 рабочих дней направляет в оргкомитет.

Оргкомитет мероприятия в течение 2 рабочих дней со дня получения оценочной ведомости формирует рейтинг, по результатам которого определяет

количество участников основного этапа мероприятия и оформляет протокол.

В основной этап мероприятия допускаются участники отборочного этапа мероприятия, набравшие по рейтингу наибольшее количество баллов – не более 15 участников.

Информация о результатах рейтинга и участниках основного этапа мероприятия, размещается организатором мероприятия в социальной сети Вконтакте <https://vk.com/rodsovetkrsk?from=groups> в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола оргкомитета.

4.5. Основной этап мероприятия проводится согласно программе в срок не более 30 рабочих дней со дня определения участников основного этапа мероприятия.

Участники основного этапа мероприятия презентуют проект, включающий в себя визуализацию, интерактив – мастер-класс, раздаточный материал и другое.

Программа содержит перечень площадок, содержание, спикеров, количество и категорию участников.

Организатор координирует подготовку, организацию и проведение мероприятия согласно организационному плану, утвержденному Управлением образования.

Приглашенные на мероприятие могут посетить любую из представленных площадок мероприятия.

Предварительная регистрация приглашенных на мероприятие осуществляется не позднее 3 рабочих дней до даты начала основного этапа мероприятия. Ссылка на регистрацию участникам основного этапа мероприятия будет направлена дополнительно, не позднее 3 рабочих дней до даты начала основного этапа мероприятия.

5. Награждение участников мероприятия

5.1. Участники основного этапа мероприятия награждаются дипломом главного управления образования в номинации «Лучшая родительская инициатива».

5.2. Участники отборочного этапа мероприятия награждаются электронными сертификатами главного управления образования.

5.3. По итогам основного этапа мероприятия организатором будет сформирован электронный «Банк лучших родительских инициатив», который будет размещен организатором мероприятия в социальной сети Вконтакте <https://vk.com/rodsovetkrsk?from=groups>.

6. Расходы по проведению мероприятия

6.1. Финансирование расходов, связанных с организацией и проведением мероприятия, может осуществляться за счет средств социальных партнеров мероприятия: индивидуальных предпринимателей, представителей сторонних и некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии партнерства МОУ и родительской общественности.

Заявка на участие в фестивале - ярмарке родительских инициатив «Школа сотворчества»

№	Наименование	Содержание
1	Полное наименование МОУ в соответствии с Уставом	
2	ФИО родителей МОУ и родительских комитетов/советов МОУ/контактный телефон/e-mail:	
	1 участник	
	2 участник	
	3 участник	
	...	
3	Название проекта	
4	Описание проблемы, на решение которой направлен проект	
5	Описание актуальности проекта	
6	Цели и задачи проекта	
7	Целевая аудитория	
8	Обоснование предложений по решению указанной проблемы	
9	Необходимые ресурсы	
10	Партнеры проекта:	
	письма поддержки;	
	соглашения, договора;	
	...	
11	Ожидаемые результаты проекта	
12	Риски проекта	
13	Этапы и сроки реализации проекта	
14	Краткое описание реализации проекта на момент подачи заявки на участие в мероприятии:	
	какие изменения произошли за период реализации проекта	
	обратная связь (отзывы, опрос, результаты, комментарии)	
15	Устойчивость и масштабируемость проекта:	
	действия по развитию проекта после его реализации	
	возможность тиражирования в другие МОУ	
16	Ссылка на раздел официального сайта МОУ, социальные сети МОУ, в котором размещена информация о реализации проекта	
17	Потребность для демонстрации проекта на основном этапе мероприятия (столы, стулья, проектов, флипчарт, площадка и др.)	
18	Фото-/видео- материалы (не более 5 фото/ссылка на видео материал до 2 минут)	

Критерии оценивания участника отборочного этапа фестиваля - ярмарки родительских инициатив «Школа сотворчества»

Показатели оцениваются 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 – **40 баллов.**

1	2	3	4
1	Актуальность и новизна проекта:		
	оригинальность и инновационность проектной идеи	0-2	
	значимость решаемой проблемы	0-2	
	уровень новизны решений, предлагаемых в проекте, и их влияние на реализацию проекта и достижение его целей	0-2	
	соответствие потребностям образовательной и воспитательной среды МОУ	0-2	
2	Степень вовлеченности родителей:		
	значимость участия родительского сообщества	0-2	
	разнообразие форм взаимодействия	0-2	
	системность работы с родителями	0-2	
3	Четкость и полнота описания проекта:		
	четкость и обоснованность формулировки целей, задач и этапов проекта	0-2	
	разделы заявки содержат достаточную информацию для полного понимания о реализации проекта	0-2	
	отслеживается последовательность реализации проекта	0-2	
	соответствие ожидаемых результатов реализации проекта целям и задачам проекта	0-2	
4	Наличие подтвержденного образовательного эффекта:		
	соответствие целям и задачам отрасли «Образование»	0-2	
	наличие измеримых результатов	0-2	
	качественные и количественные показатели эффективности	0-2	
	обеспечивается участие всех категорий обучающихся МОУ, включая детей с особыми образовательными потребностями и детей для которых русский язык не является родным	0-2	
5	Обратная связь (эффективность проекта):		
	наличие отзывов родителей, обучающихся и администрации МОУ	0-2	
	результаты опросов и исследований	0-2	
	статистические данные эффективности	0-2	
6	Перспективы дальнейшего развития проекта		
	в проекте обозначены действия по развитию проекта после его реализации	0-2	
	возможность распространения и масштабирования проекта на другие образовательные учреждения	0-2	
Итого		40	

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (для несовершеннолетнего участника)

Я, _____
(ФИО законного представителя полностью)

Проживающий (–ая) по адресу: _____

серия _____ номер _____, выдан _____

являюсь
законным представителем субъекта персональных
данных _____.

(ФИО субъекта персональных данных)

выражаю свое согласие на обработку главным управлением образования администрации города Красноярска (далее – Оператор) моих персональных данных и персональных данных субъекта (далее – персональные данные). Подтверждаю, что, выражая такое согласие, я действую по своей воле.

Согласие на обработку персональных данных дается Оператору в целях проведения городского фестиваля – ярмарки родительских инициатив «Школа сотворчества».

Настоящее согласие представляется на осуществление любых правомерных действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными в соответствии с действующим законодательством.

Данным согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам, а также в случае передачи функций и полномочий от Оператора другим лицам, Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для достижения указанных выше целей персональные данные таким третьим лицам, а также представлять таким третьим лицам документы, содержащие информацию о персональных данных.

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество законного представителя и ребенка, наименование образовательной организации, осуществляющей обучение субъекта персональных данных, а также любая иная информация, представленная в целях участия в Образовательном проекте.

Настоящее согласие действует не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

Мне известно, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных» персональные данные могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по моему требованию либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Мне известно, что в случае моего отказа на обработку персональных данных, отзыва или истечения срока действия настоящего согласия Оператор будет обязан уничтожить персональные данные.

Мне известно, что обработка Оператором персональных данных осуществляется в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации.

Дата: «___» _____ 2025 г. Подпись: _____/_____/

Состав организационного комитета по подготовке и проведению городского
фестиваля – ярмарки родительских инициатив «Школа сотворчества»

Аксенова Марина Александровна	– председатель организационного комитета, руководитель главного управления образования администрации города Красноярска
Нифантьев Алексей Дмитриевич	– заместитель председателя организационного комитета, председатель городского родительского совета при главном управлении образования администрации города Красноярска
Кудрявец Олеся Владимировна	– секретарь организационного комитета, член городского родительского совета при главном управлении образования администрации города Красноярска
Богданкевич Вячеслав Николаевич	– заместитель председателя городского родительского совета при главном управлении образования администрации города Красноярска
Дубровская Екатерина Андреевна	– главный специалист отдела общего и дополнительного образования главного управления образования администрации города Красноярска
Иванова Наталья Валерьевна	– начальник отдела общего и дополнительного образования главного управления образования администрации города Красноярска
Лебедева Ирина Юрьевна	– директор МКУ «Красноярский информационно- методический центр»
Серегин Роман Сергеевич	– директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 108 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Социалистического Труда Мясникова Н.Д.», член городского родительского совета при главном управлении образования администрации города Красноярска