



УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ И ИНФОРМАЦИОННЫЙ
ЦЕНТР РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Методическая секция «Навигатор профессионального роста»

Отбор конкурсных мероприятий для внесения в Межведомственный календарь массовых мероприятий с участием обучающихся образовательных организаций, учреждений культуры, спорта и молодежной политики Ярославской области

Межведомственный календарь

Это **перечень массовых мероприятий** с участием обучающихся образовательных организаций, учреждений культуры, спорта и молодежной политики Ярославской области.

Срок действия – один календарный год.

Утверждается заместителем Председателя Правительства области.

Разделы:

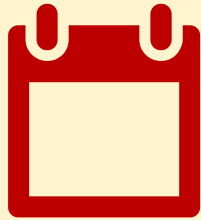
- Олимпиады, конференции обучающихся
- **Мероприятия художественной направленности**
- Мероприятия естественно-научной направленности
- Мероприятия туристско-краеведческой направленности
- Мероприятия социально-педагогической направленности
- Мероприятия патриотической направленности
- Мероприятия технической направленности
- Мероприятия физкультурно-спортивной направленности и т.д.

Порядок отбора мероприятий

Основной документ - Порядок отбора мероприятий для включения в Межведомственный календарь массовых мероприятий с участием обучающихся образовательных организаций, учреждений культуры, спорта и молодежной политики Ярославской области – утверждается департаментом культуры, теперь министерством культуры Ярославской области. Он был обновлен в 2022 году.

<https://umiic.ru/index.php/meropriyatiya-konkursy/188-meropriyatiya-konkursy/mezhvedomstvennyj-kalendar/1546-prikaz-departamenta-kultury-yaroslavskoj-oblasti-ot-13-10-2022-157-ob-otbore-konkursnykh-meropriyatij-provodimyx-uchrezhdeniyami-kultury-v-mezhvedomstvennyj-kalendar-massovykh-meropriyatij>

Сроки подачи документов



До 15 октября текущего года министерство культуры размещает на сайте **в разделе «Новости»** объявление об отборе мероприятий для внесения в межведомственный календарь.



До 3 ноября министерство культуры **осуществляет прием документов.**
Этот же пакет направляется на электронную почту Учебно-методического центра.

Состав пакета документов



Ходатайство



**Положение о
мероприятии**



Этапы работы с документами

- ✓ **Подготовка документов начинается до объявления о начале отбора.** По окончании мероприятия учреждение-организатор проводит его **анализ.**
- ✓ **Август - 15 октября** Организатор **дорабатывает или обновляет Положение** своего мероприятия в соответствии с требованиями. Обращается при необходимости в Учебно-методический центр за консультацией по оформлению документов.
- ✓ **15 октября - 3 ноября** Организатор **отправляет** пакет документов в министерство культуры.
- ✓ **Получает утвержденный перечень мероприятий межведомственного календаря.**
- ✓ Проводит мероприятие.
- ✓ Заполняет **отчетные формы.**



Основные проблемы при подготовке документов

Не следует:

- **Затягивать сроки** подачи пакета документов или делать это в последний день приема;
- **Представлять неполную информацию** о мероприятии;
- **Допускать ошибки**, недочеты, помарки. Особенно опасны ошибки в названиях организаций, именах и званиях, адресах и прочей точной информации. Такую информацию лучше копировать из документов и др. достоверных источников.
- **Игнорировать анализ мероприятия** (не вести статистику участников мероприятия, не писать его историю, невнимательно относиться к статусу мероприятия);
- **Высылать некачественный отчёт** по окончании мероприятия.

?? Обратить внимание на

- конкретизацию цели
- название мероприятия (избегая в формулировках – например, открытый городской или малые города Ярославской области)
- сроки проведения конкурсов

(Опыт показал, что музыкальные конкурсы чаще всего проводят в весенние каникулы или в период – конец ноября – середина декабря. Возникают неприятные ситуации, когда всероссийские конкурсы накладываются на муниципальные или областные, особенно, если это конкурсы по какому-либо одному виду инструмента)

Призываем рассредоточить конкурсы в течение учебного года, разнообразив их по направленности и тематике. Приоритет – духовики.

- прописать размеры вступительных взносов
- условия дистанционного проведения конкурса и форс мажорных обстоятельств (в эпид ситуации последних лет это было очень важно)
- функции оргкомитета
- образцы наградных документов
- внесение в заявки необходимых данных для включения в базу данных одаренных детей
- использование яндекс-форм для крупных международных и всероссийских конкурсов с числом участников до 2000 человек
- качественную фото и видеосъемку мероприятий

?? Анализ мероприятия

Шаги:

- 1) Обработать отзывы участников.
- 2) Собрать орг. комитет и провести мозговой штурм, зафиксировав:
 - Этапы мероприятия;
 - Замечания, пожелания;
 - Пути исправления:
 - что использовать в дальнейшем,
 - чего категорически избегать.

Ходатайство

Соответствует утверждённой форме.

Оформляется на **официальном бланке**, **подписывается** руководителем учреждения или руководителем органа управления культуры, **заверяется печатью**.

На каждое мероприятие подаётся отдельная заявка!

Форма ходатайства

- ✓ Полное наименование учреждения – организатора мероприятия;
- ✓ Наименование мероприятия;
- ✓ Дата проведения / сроки проведения;
- ✓ Периодичность проведения;
- ✓ Форма проведения;
- ✓ Условия участия (наличие орг. вноса);
- ✓ Обоснование значимости мероприятия;
- ✓ Информация об опыте и результатах проведения данного мероприятия (при наличии);
- ✓ Ответственное лицо за проведение мероприятия (контактная информация).



Положение

- информация об учредителе и организаторе (организаторах);
- источники финансирования;
- наименование, сроки и место проведения;
- периодичность проведения;
- форма проведения (в том числе с учётом неблагоприятной эпидемиологической обстановки);
- цели, задачи, обоснование значимости;
- состав оргкомитета, его функции;
- критерии формирования жюри, его полномочия и персональный состав;
- участники;
- возрастные категории участников;
- условия участия в мероприятии, сроки подачи заявок;
- жанры, номинации;
- критерии оценивания творческих работ;
- система оценки творческих работ (баллы);
- формы награждения победителей и участников;
- контактная информация;
- приложения.

? Цели и задачи – важны

Они отражают **значимость** мероприятия:
*почему оно должно быть включено в календарь?
В чем его особенность и отличие от других?*

Цель

Это осознанное представление о результате деятельности: результат должен быть востребован и базироваться на потенциале и реальных возможностях.

Для формулирования цели помогут вопросы:

- *Что делаете?* (формируете, развиваете, создаёте условия);
- *С чем работаете?* (знания, умения, навыки);
- *С кем работаете?* (класс, возраст, пол);

Задачи

Это шаги к реализации цели, мини цель или пошаговая конкретизация цели. Каждая задача подразумевает определенный оцениваемый результат: *например, в какой степени выполнено условия, каких показателей достиг критерий?*

Обоснование значимости

- Информация о целях и задачах мероприятия и их соответствии приоритетным направлениям региональной политики в сфере культуры региона;
- Направленность содержания мероприятия на стимулирование интереса к различным видам искусств.

О статусе мероприятия

См. прикрепленный файл

Порядок проведения экспертизы олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой, спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, Изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ и Министерства науки и высшего образования РФ от 10.11.2021 № 814/1008

<https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/403161364/>



Информация для анализа на соответствие статусу мероприятия

Наименование мероприятия	Сведения о документе, подтверждающем статус	С какого года проводится	Количество участников за последние 3 года	Количество муниципальных образований, принявших участие в конкурсе за последние 3 года	Количество регионов РФ, принявших участие в конкурсе за последние 3 года	Количество государств, принявших участие в конкурсе за последние 3 года
			2020 -	2020 -	2020 -	2020 -
			2021 -	2021 -	2021 -	2021 -
			2022 -	2022 -	2022 -	2022 -
			Итого за последние 3 года:	Итого за последние 3 года:	Итого за последние 3 года:	Итого за последние 3 года:

Отчёт

Предоставляется в двух формах:

- Текстовый
- Информация о победителях.

Проблемы:

- неправильный подсчет количества участников
- заполнение Информации о победителях не в соответствие с полями таблицы.

Отчёт

Информация о победителях.

Для оптимизации сбора заявок и регистрации на конкурс рекомендуем создать **Яндекс Форму**.

- ✓ См. прикрепленный файл Инструкция «Как войти в Яндекс Формы и работать с ними»

Критерии отбора для включения в Межведомственный календарь

- соответствие целей и задач мероприятия приоритетным направлениям региональной политики в сфере культуры;
- содержания мероприятия направлено на стимулирование интереса к различным видам искусств;
- конкурсные требования мероприятия способствуют выявлению одарённых и профессионально перспективных детей;
- обеспечение квалифицированной профессиональной оценки результатов творческой деятельности участников: привлечение к работе в жюри мероприятия ведущих специалистов сферы культуры, в том числе из других регионов;
- определение конкретного количества призовых мест с целью создания конкурентной среды для участников;
- участие в составе оргкомитета представителей органов государственной и/или муниципальной власти и компетентных специалистов в области культуры и искусства государственных учреждений сферы культуры;
- участие в мероприятии представителей не менее пяти муниципальных образований Ярославской области.

⊘ Порядок отбора – часто задаваемые вопросы

10. В случае изменений сведений о мероприятии, внесённом в Межведомственный календарь, организатор мероприятия обязан в течение десяти календарных дней с даты возникновения таких изменений направить в департамент письмо, содержащее изменённые сведения о мероприятии, с приложением документов, на основании которых указанные изменения вступили в силу.

11. В случае возникновения обстоятельств, повлекших за собой невозможность проведения мероприятия, которое внесено в Межведомственный календарь, организатор мероприятия обязан направить в департамент заявку об исключении мероприятия из Межведомственного календаря.

12. Организатор мероприятия несет ответственность за качественную подготовку и проведение на высоком уровне мероприятий, включенных в Межведомственный календарь.

13. Организатор мероприятия представляет отчет о мероприятии, информацию о победителях и призерах в течение десяти рабочих дней после завершения мероприятия.

14. Сведения о победителях и призерах мероприятия из Ярославской области вносятся в электронную региональную межведомственную базу данных достижений одарённых детей и их педагогов-наставников.

ВНИМАНИЕ!

Создает и/или редактирует Положение организатор конкурса.

Министерство культуры принимает пакет документов; не позднее 30 ноября текущего года проводит заседание комиссии по отбору и размещает итоговый протокол этого заседания.

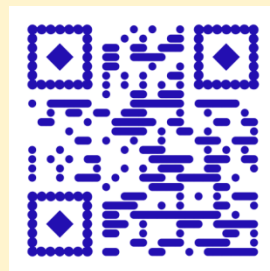
В период приема документов Положения не редактируются.

Учебно-методический центр в августе – сентябре отвечает на вопросы по формированию пакета документов; 3 – 25 ноября текущего года проверяет наличие документов и анализирует их на соответствие требованиям Порядка отбора. В течение календарного года информирует о сроках проведения мероприятий; принимает и анализирует отчеты.

Муниципальные управления культуры решают вопросы урегулирования количества мероприятий по направленности от муниципального образования, их статуса, сроков проведения конкурсов и т.п.



OK



VK



Сайт УМиИЦ

Электронная почта:
civkunovair@umiic.ru
umiic.yaroslavl@yarregion.ru

Телефон:
(4852) 72-66-73