



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 13.10.2022 № 154

г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
от 19.10.2017 № 176

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в приказ департамента от 19.10.2017 № 176 «Об отборе конкурсных мероприятий, проводимых учреждениями культуры, в Межведомственный календарь массовых мероприятий», изложив порядок отбора конкурсных мероприятий, проводимых учреждениями культуры, для внесения в Межведомственный календарь массовых мероприятий с участием обучающихся образовательных организаций, учреждений культуры, спорта и молодежной политики Ярославской области в следующей редакции.

2. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор департамента

М.В. Васильева

Приложение
к приказу директора
департамента культуры
Ярославской области

13.10.2022 № 154

ПОРЯДОК

отбора конкурсных мероприятий, проводимых учреждениями культуры, для внесения в Межведомственный календарь массовых мероприятий с участием обучающихся образовательных организаций, учреждений культуры, спорта и молодёжной политики Ярославской области

1. Настоящий Порядок отбора конкурсных мероприятий, проводимых учреждениями культуры, для внесения в Межведомственный календарь массовых мероприятий с участием обучающихся образовательных организаций, учреждений культуры, спорта и молодёжной политики Ярославской области (далее - Порядок) определяет процедуру отбора конкурсных мероприятий, проводимых учреждениями культуры, для внесения в Межведомственный календарь массовых мероприятий с участием обучающихся образовательных организаций, учреждений культуры, спорта и молодёжной политики Ярославской области (далее - Межведомственный календарь).

2. В Межведомственный календарь включаются мероприятия с участием обучающихся и студентов образовательных организаций, участников творческих коллективов культурно-досуговых учреждений Ярославской области (далее – мероприятия), организаторами которых выступают муниципальные и государственные учреждения культуры Ярославской области, муниципальные и государственные образовательные учреждения сферы культуры Ярославской области.

3. Межведомственный календарь формируется на календарный год.

4. Организацию процедуры отбора мероприятий для внесения в Межведомственный календарь на период с 1 января по 31 декабря следующего календарного года осуществляет департамент культуры Ярославской области (далее - департамент).

5. Правом выдвижения мероприятий для внесения в Межведомственный календарь обладают органы управления культуры муниципальных образований Ярославской области и государственные учреждения Ярославской области.

6. Сроки отбора.

6.1. Департамент не позднее 20 октября текущего года размещает на своём сайте в разделе «Новости» объявление об отборе мероприятий для внесения в Межведомственный календарь, которое должно содержать сведения о сроках начала и окончания подачи ходатайств о внесении мероприятий в Межведомственный календарь (далее - ходатайства), адрес

места их приёма, информацию об ответственном лице по вопросам отбора мероприятий (далее - специалист департамента), его контактный телефон, перечень документов, прилагаемых к ходатайству.

6.2. Ходатайства направляются органами управления культуры муниципальных образований Ярославской области, руководителями государственных учреждений культуры Ярославской области в департамент до 03 ноября текущего года.

6.3. Документы, представленные к рассмотрению позднее указанного срока, не принимаются.

6.4. Заседание комиссии по отбору мероприятий для включения в Межведомственный календарь проходит не позднее 30 ноября текущего года.

6.5. Департамент не позднее чем в недельный срок после заседания комиссии размещает информацию о мероприятиях, отобранных для включения в Межведомственный календарь, на официальном сайте.

6.6. До момента объявления об отборе мероприятий для внесения в Межведомственный календарь ГУ ДПО ЯО «Учебно-методический и информационный центр» по запросу учреждений культуры проводит консультации и оказывает методическую помощь по разработке и редактированию Положений конкурсов.

7. Требования к документам.

7.1. Ходатайство оформляется на официальном бланке в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку, подписывается руководителем государственного учреждения /руководителем органа управления культуры и заверяется печатью. На каждое мероприятие подаётся отдельное ходатайство.

7.2. К ходатайству прилагается положение о мероприятии, утверждённое учредителем.

7.3. Положение должно содержать следующие сведения:

- информация об учредителе и организаторе (организаторах);
- источники финансирования;
- наименование, сроки и место проведения;
- периодичность проведения;
- форма проведения (в том числе с учетом 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 (заявка – обязательно с полями данных об участниках для занесения в базу данных одаренных детей Ярославской области согласно Приложению 3 к настоящему Порядку; формы согласия на обработку и передачу персональных данных; экспертный лист; форма протокола; образцы наградных документов).

Примерная форма положения о мероприятии приведена в Приложении 2 к настоящему Порядку.

7.4. ГУ ДПО ЯО «Учебно-методический и информационный центр» осуществляет проверку комплектности документов, проводит анализ поданных ходатайств по тематической направленности и срокам проведения мероприятий, и передает информацию в департамент.

8. Отборочная комиссия.

8.1. Департамент создаёт комиссию по отбору мероприятий для включения в Межведомственный календарь (далее – комиссия), которая формируется из представителей департамента и квалифицированных специалистов государственных учреждений сферы культуры. Состав комиссии утверждается приказом департамента и составляет не менее 5 человек.

8.2. Председатель комиссии:

- устанавливает дату, время и место проведения заседания;
- руководит работой;
- ведёт заседания комиссии;
- утверждает протокол.

Секретарь комиссии:

- извещает членов комиссии о дате, месте и времени заседания;
- осуществляет подготовку заседания: готовит документы, в том числе сводные списки мероприятий, претендующих на включение в Межведомственный календарь;
- ведёт и подписывает протокол, утверждаемый председателем.

8.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- оценку представленных документов;
- принятие решения о внесении мероприятия в Межведомственный календарь или об отказе внесения мероприятия в Межведомственный календарь;
- внесение изменений в Межведомственный календарь.

8.4. Решение комиссии по каждой заявке принимается открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель.

8.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается секретарём комиссии и утверждается председателем комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя). Протокол оформляется секретарем комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания.

9. Отбор и оценка мероприятий для внесения в Межведомственный календарь осуществляется комиссией в соответствии с критериями:

- соответствие целей и задач мероприятия приоритетным направлениям региональной политики в сфере культуры;
- направление содержания мероприятия на стимулирование интереса к различным видам искусств;
- конкурсный характер мероприятия;
- 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.

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.

Форма ходатайства

(оформляется на бланке)

Департамент культуры
Ярославской области

Ходатайство о внесении в Межведомственный календарь

В соответствии с Порядком отбора конкурсных мероприятий, проводимых учреждениями культуры, для внесения в Межведомственный календарь массовых мероприятий с участием обучающихся образовательных организаций, учреждений культуры, спорта и молодёжной политики Ярославской области

_____ (наименование органа управления культурой/ гос.учреждения)

ходатайствует о внесении в Межведомственный календарь на 20__ год мероприятия: _____

(наименование мероприятия)

_____ подтверждает соответствие (Наименование органа управления культурой/ гос.учреждения)

положения о мероприятии требованиям пункта 7.3 Порядка отбора и достоверность сведений, приведенных в настоящей заявке.

1.	Полное наименование мероприятия	
2.	Наименование учреждения – организатора мероприятия	
3.	Сроки проведения	
4.	Периодичность проведения	
5.	Форма проведения	
6.	Условия участия (наличие орг.взноса)	
7.	Ответственное лицо	
8.	Обоснование значимости мероприятия	Цели и задачи мероприятия, их соответствие приоритетным направлениям государственной и региональной политики в сфере культуры; направленность на стимулирование интереса к различным видам искусств
9.	Информация об опыте и результатах проведения мероприятия (при наличии)	Сведения о географии и количестве участников за последние 3 года. Для мероприятий со статусом «всероссийское» и «международное» указать число участников из других регионов / стран

Организатор мероприятия осведомлен о необходимости и обязуется:

- направить полные и достоверные сведения о победителях мероприятия

для внесения в региональную межведомственную базу данных достижений одарённых детей и их педагогов-наставников;

– обеспечить наличие согласий участников мероприятия или их родителей/законных представителей на обработку и передачу их персональных данных в региональную межведомственную базу данных достижений одарённых детей и их педагогов-наставников;

– предоставить в департамент культуры отчет о проведении мероприятия в соответствии с установленной формой.

Организатор мероприятия подтверждает, что несет полную ответственность за обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Приложение:

Положение о мероприятии – в форматах .pdf (скан-копия) и .doc (текстовый формат);

Должность

М.П.

(подпись)

(расшифровка)

Примерная форма Положения о мероприятии

УТВЕРЖДАЮ

Дата
Подпись

ПОЛОЖЕНИЕ о
полное наименование мероприятия

1. Общие положения

Обоснование значимости: соответствие целей и задач мероприятия приоритетным направлениям региональной политики в сфере культуры региона; направленность содержания мероприятия на стимулирование интереса к различным видам искусств; конкурсные требования мероприятия способствуют выявлению одарённых и профессионально перспективных детей; информация об истории и опыте, результатах проведения данного мероприятия за предыдущие три года (при наличии); число участников, география участников, число победителей и призеров, состав жюри/конкурсной комиссии.

Периодичность проведения мероприятия.

2. Сведения об учредителе и организаторе (-ах):

3. Источники финансирования:

4. Оргкомитет:

Состав

- Председатель
- Члены оргкомитета:
- Секретарь оргкомитета:

Основные функции

5. Участники мероприятия:

6. Цель мероприятия:

7. Задачи:

8. Дата/Сроки (периоды) проведения:

9. Сроки (периоды) и порядок приема заявок:

10. Форма проведения мероприятия:

(предусмотреть форму проведения в случае неблагоприятной эпидемиологической обстановки)

11. Место проведения:

12. Жанры, номинации; возрастные категории участников:

13. Условия участия в мероприятии:

14. Жюри:

Критерии формирования жюри

Полномочия жюри

Состав:

- Председатель

- Члены жюри:

15. Критерии оценивания творческих работ:

16. Система оценки творческих работ (баллы):

17. Формы награждения победителей и участников (при формировании макета диплома необходимо обязательно указать учредителя конкурса/организатора конкурса, а также место, которое занимает участник, например: лауреат 1,2,3 степени, дипломант 1,2,3 степени).

18. Подведение итогов мероприятия:

19. Контакты организатора

Приложения:

1. Форма заявки с данными об участниках для занесения в базу данных одаренных детей Ярославской области
2. Форма протокола
3. Состав жюри
4. Согласие на обработку персональных данных
5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего
6. Образцы наградных документов
7. Рекомендации организатора по подготовке к участию в мероприятии (при необходимости)

Форма заявки

1.1	Ф.И.О. (отчество – при наличии) индивидуального участника	
	Дата рождения (число, месяц, год)	
	Номер телефона, e-mail	
	Область/ город/ муниципальный район	
	Учреждение культуры, в котором обучается участник	
	Наименование общеобразовательной школы/ учреждения высшего или среднего профессионального образования, в котором обучается участник	

1.2	Полное наименование коллектива	
	Область/ город/ муниципальный район	
	Учреждение культуры, которое представляет коллектив	
Состав коллектива		
	Ф.И.О. (отчество – при наличии) каждого участника коллектива	Дата рождения (число, месяц, год)
		Наименование общеобразовательной школы/ учреждения высшего или среднего профессионального образования, в котором обучается участник

2	Номинация с указанием подноминации	
3	Возрастная группа согласно Положению	
4	Конкурсный репертуар с указанием авторов произведений, хронометраж номеров/ Название работы, техника исполнения, размер	
5	Ф.И.О. (отчество – при наличии) педагога индивидуального исполнителя/ руководителя коллектива, номер мобильного телефона, e-mail	
	Дата рождения педагога / руководителя коллектива	
	Место работы	

Директор учреждения

Подпись

Расшифровка подписи

МП

Дата

Отчёт

о проведении мероприятия, включённого в Межведомственный календарь массовых мероприятий с участием обучающихся учреждений образования, культуры и спорта Ярославской области

1	Полное наименование	В соответствии с Положением
2	Дата проведения мероприятия	
3	Место проведения мероприятия	
4	Учредитель мероприятия	
5	Организатор (ответственный исполнитель) мероприятия	Полное наименование учреждения
6	Цели, задачи мероприятия	
7	Номинации мероприятия (возрастные группы в каждой номинации)	
8	Целевая аудитория	

9 Количество участников мероприятия

Количество участников всего (человек)	
Количество участников из других регионов (человек)	
Регионы участники (перечислить)	
Количество участников от муниципальных образований Ярославской области всего	
Большесельский район	
Борисоглебский район	
Брейтовский район	
Гаврилов-Ямский район	
Даниловский район	
Любимский район	
Мышкинский район	
Некоузский район	
Некрасовский район	
Первомайский район	
Пошехонский район	
Ростовский район	
Рыбинский район	
Тутаевский район	
Угличский район	
Ярославский район	
ГО город Ярославль	
ГО город Рыбинск	
ГО город Переславль-Залесский	
Количество участников от образовательных учреждений Ярославской области всего (человек)	
МБУ ДО Детская музыкальная школа Большесельского муниципального района	

МБУ ДО «Детская школа искусств п. Борисоглебский»	
МОУ ДО Детская школа искусств с. Брейтово	
МБУ ДО Детская школа искусств г. Гаврилов-Ям	
МБУ ДОД детская школа искусств Даниловского муниципального района	
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» г. Любима	
МБУ ДО «Детская школа искусств» г. Мышкин	
МОУ ДО «Некоузская детская музыкальная школа»	
МУ ДО Некрасовская детская музыкальная школа им. В.И.Касторского	
МУ ДО Некрасовская детская художественная школа им. И. М. Асташкина	
МБУ ДО детская музыкальная школа п. Пречистое	
МОУ ДО Детская школа искусств г.Переславля-Залесского	
МОУ ДО детская школа искусств г.Пошехонье	
МБУ «Детская школа искусств им. В.Н. Городовской»	
МБУ ДО г.Рыбинска «Детская музыкальная школа №1 им. П.И.Чайковского»	
МБУ ДО города Рыбинска «Детская музыкальная школа № 2»	
МБУ ДО города Рыбинска «Детская музыкальная школа № 3»	
МБУ ДО города Рыбинска «Детская музыкальная школа № 5»	
МБУ ДО города Рыбинска «Детская музыкальная школа № 6»	
МБУ ДО города Рыбинска «Детская музыкальная школа № 7»	
МАУ ДО города Рыбинска «Детская художественная школа»	
МОУ ДО «Детская школа искусств» г. Тутаев	
МОУ ДО Детская музыкальная школа Угличского муниципального района	
МОУ ДО Детская художественная школа Угличского муниципального района	
МУ ДО «Детская школа искусств имени Н.Н. Алмазова» города Ярославля	
МУ ДО «Детская школа искусств имени Е.М.Стомпелева» города Ярославля	
МАУ ДО «Детская школа искусств имени Л.В. Собинова» города Ярославля	
МАУ ДО «Детская школа искусств № 1» города Ярославля	
МУ ДО «Детская школа искусств имени М.А. Балакирева» города Ярославля	
МУ ДО «Детская школа искусств № 3» города Ярославля	
МУ ДО «Детская школа искусств № 5» города Ярославля	
МУ ДО «Детская школа искусств им. Дмитрия Когана» города Ярославля	
МУ ДО «Детская школа искусств № 8» города Ярославля	
МУ ДО «Детская школа искусств № 10» города Ярославля	
МУ ДО «Детская школа искусств «Канцона» города Ярославля	
ДШИ при ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры»	
ДШИ при ГПОУ ЯО «Ярославское музыкальное училище (колледж) им. Л.В. Собинова»	
ГПОУ ЯО «Ярославское художественное училище»	
ГПОУ ЯО «Ярославское музыкальное училище (колледж) им. Л.В. Собинова»	
ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры»	
Количество участников от других учреждений Ярославской области всего	

10 Победители (Гран-при и/или лауреат I степени) и призеры (лауреаты II и III степени)

Наименование степени/звания	Всего (чел)	Из Ярославской области (чел)
-----------------------------	-------------	------------------------------

Гран-при		
Лауреат 1 степени		
Лауреат 2 степени		
Лауреат 3 степени		
Дипломант		
Специальные призы		

11.	Краткий анализ содержательной части мероприятия	<p>Связный текст. Данный раздел не должен носить формальный характер. Информация используется для отчетов. Рекомендации по написанию (содержательная часть может включать следующие пункты):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Краткая история конкурса. Сравнение конкурса этого года с предыдущими годами. 2. Используемый материал (музыка композиторов, полотна художников, литературная основа, и т.п.). 3. Критерии оценки исполнителей. 4. Победитель или победители (кто запомнился и почему). 5. Постоянные участники конкурса. 6. Открытия конкурса этого года (н-р, исполнитель, который впервые принимал участие и сразу завоевал симпатии жюри или зрителей). 7. Приз зрительских симпатий (если были). 8. Наиболее запоминающиеся моменты (н-р, необычные музыкальные инструменты, картины, танцы и т.п.). 9. Цитата председателя жюри, если она была развёрнутой и оригинальной. 10. Награждение участников (особенности, форма награждения и т.п.). 11. Планы на будущий конкурс. <p>При создании текста избегайте общих фраз.</p>
12.	Краткий анализ «обратной связи», полученной от участников мероприятия	
13.	Публикация материалов мероприятия (<i>если предполагается формой мероприятия</i>) - ссылка на размещение/сроки публикации	
14.	Общая оценка мероприятия в соотношении с целями и задачами	
15.	Ссылки на публикации о мероприятии в интернете (оф.сайт, соц.сети, новостные сайты)	
16.	Информация об освещении мероприятия в бумажных СМИ, на радио, телевидении	

Приложения:

Положение и программа мероприятия.

Информация о победителях.

Не более 15 художественных фотографий (хорошего качества), наиболее ярко и полно отражающих мероприятие.

Отчет предоставить в 2-х экземплярах: отсканированный с печатью и текстовый (в формате doc).

Директор учреждения
МП

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Приложение 5
к Порядку

Информация о победителях – индивидуальных участниках

Номинация, возрастная категория (СОГЛАСНО ПОЛОЖЕНИЮ)	Наименование достижения (СОГЛАСНО ПОЛОЖЕНИЮ)	Пол участника	ФИО участника	Дата рождения участника	Общеобразовательное учреждение или учреждение проф. образования, в котором обучается участник (СОГЛАСНО УСТАВУ)	Город или Муниципальный район	Пол педагога - наставника	ФИО педагога - наставника	Дата рождения педагога - наставника	Наименование учреждения культуры

Информация о победителях – коллективах

Номинация, возрастная категория (СОГЛАСНО ПОЛОЖЕНИЮ)	Наименование коллектива	Наименование достижения (СОГЛАСНО ПОЛОЖЕНИЮ)	Пол участника	ФИО участника	Дата рождения участника	Общеобразовательное учреждение или учреждение проф. образования, в котором обучается участник (СОГЛАСНО УСТАВУ)	Город или Муниципальный район	Пол педагога - наставника	ФИО педагога - наставника	Дата рождения педагога - наставника	Наименование учреждения культуры

Общее количество участников данного мероприятия от Ярославской области

Указывается число участников мероприятия в разрезе муниципальных образований Ярославской области.
Участники нескольких номинаций учитываются только один раз