

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Переславский колледж им. А. Невского**

ПРИНЯТО

Советом ГПОУ ЯО Переславского
колледжа им. А. Невского
(протокол от 14.09.2020 № 5)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО Переславский
колледж им. А. Невского

Е.В. Белова
приказ № 655 от 14.09.2020 г.
Регистрационный № 98

**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении мероприятия**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении мероприятия является организационно – методическим документом, регламентирующим деятельность по подготовке и проведению различных мероприятий на базе ГПОУ ЯО Переславского колледжа им. А. Невского.

1.2. К мероприятиям колледжа относятся фестивали, конкурсы, конференции, семинары, олимпиады, турниры, выставки и другие возможные мероприятия.

1.3. На каждое отдельное мероприятие разрабатывается положение, которое утверждается директором колледжа.

1.4. Положение о проведении мероприятия должно включать следующие основные разделы:

1.4.1. Общие положения.

В данном разделе могут быть указаны: основополагающие принципы проведения данного мероприятия, сведения об истории возникновения и проведения данного мероприятия, организации (физические лица) — учредители, основная цель данного мероприятия и задачи, которые раскрывают его реализацию.

1.4.2. Руководство проведением (или Организаторы мероприятия).

В данном разделе указываются: организация(и), осуществляющая общее руководство, организация(и), осуществляющая непосредственное проведение мероприятия, оргкомитет (если есть) с возложенным на него функционалом. Оргкомитет создаётся в случае необходимости привлечения помимо организатора и учредителя иных ведомств и учреждений. Основной задачей Оргкомитета является содействие развитию проекта, привлечение к нему наибольшего числа участников, повышение статуса проекта в обществе. Оргкомитет осуществляет общее и творческое руководство событиями мероприятия, утверждает план подготовки мероприятия, определяет состав участников каждого события проекта, возглавляется Председателем и самостоятельно принимает решение об изменении в своем составе. При проведении спортивных мероприятий указывается главная судейская коллегия, фамилия, имя, отчество, судейская категория главного судьи соревнований.

1.4.3. Условия участия.

В данном разделе указывается, кто может стать участником данного мероприятия, требования к участникам, количество участников, наличие медицинских показаний (если нужен допуск), наличие определенного уровня знаний, квалификация участников, наличие необходимых документов и материалов (например, творческих работ и др.).

1.4.4. Сроки и место проведения.

В положении указываются точные сроки проведения мероприятия или его этапов (число, месяц, год), место проведения. При необходимости указывается адрес и схема подъезда к месту проведения соревнований или конкурса. Так же в этом разделе указываются сроки подачи предварительной заявки и сдачи материалов (если необходимо). Форма заявки дается в приложении к положению.

1.4.5. Условия (Порядок) проведения.

При проведении олимпиады, конкурса, фестиваля, выставки указываются номинации с характеристикой содержания каждой номинации, этапы, критерии оценивания. Мероприятия могут проходить в несколько этапов.

1.4.6. Программа мероприятия (раздел включается по необходимости).

В данном разделе указывается подробная программа проведения мероприятия по этапам с указанием точного времени работы различных служб, начала и окончания мероприятия. Дополнительно указывается время проведения совещаний с представителями участников (если необходимо).

1.4.7. Жюри мероприятия.

Жюри создаётся для проведения мероприятий на конкурсной основе. В положении должны быть определены полномочия жюри и критерии оценки конкурсных программ. Состав жюри определяют организаторы мероприятия. Возглавляет жюри председатель. Все решения жюри оформляются протоколом, решение жюри действительно при наличии не менее одной трети голосов.

1.4.8. Финансирование мероприятия.

Указываются источники финансирования.

1.4.9. Контакты для связи.

Указываются координаты лица, ответственного за проведение мероприятия (ФИО, должность, телефон, адрес электронной почты), адрес интернет-сайта с подробной информацией).

1.4.10. В приложениях к положению могут прописываться требования к оформлению конкурсных документов и материалов, формы заявок, подробное описание прохождения этапов, регламент проведения конкурсных мероприятий, и т.д.

1.5. Примеры макетов положений о проведении мероприятий представлены в Приложении А, Приложении Б

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета

Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

РАССМОТРЕНО

На заседании студенческого совета

Протокол № 1 от «11» сентября 2020 г

Приложение А

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

О.Ю. Ахапкина
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО

Переславский колледж им. А.Невского

Е.В. Белова
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении олимпиады

_____ *указать название учебной дисциплины*

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении олимпиады по _____ в ГПОУ ЯО Переславском колледже им. А. Невского (далее – Положение)

1.2. Дата проведения олимпиады – _____.

1.3. Место и время проведения олимпиады: *(определяется соответствующей кафедрой и утверждается на научно-методическом совете).*

2. Цель и задачи проведения олимпиады в колледже

2.1. Цель проведения олимпиады:

- _____

2.2. Задачи проведения олимпиады:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

3. Участники олимпиады колледжа

3.1. В олимпиаде принимают участие обучающиеся колледжа _____ *(по профессии/специальности с указанием курса).*

3.2. Количество и состав участников олимпиады _____ *(определяет кафедра, инициирующая проведение олимпиады).*

4. Организация и порядок проведения олимпиады

4.1. Организация и проведение олимпиады осуществляется в соответствии с планом работы кафедры _____ (*название кафедры*).

4.2. Организаторами олимпиады являются: _____ (*ФИО, должность лиц, ответственных за проведение*).

5. Жюри олимпиады

5.1. В состав жюри по подведению итогов олимпиады входят: _____ (*ФИО, должность*).

5.2. Жюри проводит оценку выполненных участниками олимпиады заданий (Приложение 1), определяет победителя и призеров, знакомит участников с результатами, проводит награждение.

6. Подведение итогов олимпиады

6.1. Победителями олимпиады являются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов.

6.2. Победитель олимпиады, занявший первое место, направляется для участия в областной олимпиаде (*в случае проведения областной олимпиады*)

6.3. Победитель и призеры олимпиады колледжа награждаются дипломами 1, 2, 3 степени соответственно.

Разработчик (*и*): _____

Должность, ФИО

РАССМОТРЕНО

на заседании кафедры (*название кафедры*)
протокол №

«__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ *ФИО*

(подпись)

Приложение № 1

ЗАДАНИЯ

Приложение № 2

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАДАНИЙ

Приложение № 3

ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ

Приложение № 4

**СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ
ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ОЛИМПИАДЕ**

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
оценок результатов выполнения заданий олимпиады по дисциплине
 по _____
указать название учебной дисциплины

« ____ » _____ 201__ г.

№ п/п	Группа	Фамилия, имя, отчество участника (полностью)	Оценка результатов выполнения задания в баллах	Занятое место
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Председатель жюри

подпись

фамилия, инициалы

Члены жюри:

подпись

фамилия, инициалы

подпись

фамилия, инициалы

Приложение Б

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по НМР

_____ А.В. Стоян
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО

Переславский колледж им. А.Невского
_____ Е.В. Белова
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении (студенческой, научно – практической, учебно-исследовательской и др.) конференции

_____ указать название

1. Общие положения

Научно – практическая, учебно-исследовательская и др. конференция «название конференции» (далее – Конференция) проводится государственным профессиональным образовательным учреждением Ярославской области Переславским колледжем им. А. Невского. (при наличии указать соучредителей)

2. Цели и задачи конференции**2.1 Цель:**

- _____.

2.2 Задачи:

- _____;

- _____;

- _____;

- _____.

3. Участники конференции

Участниками конференции являются:

- студенты колледжа;
- студенты профессиональных образовательных организаций;
- обучающиеся СОШ;
- преподаватели колледжа;
- специалисты различных отраслей деятельности.

4. Организация и проведение конференции

4.1. Организацию работы по подготовке и проведению Конференции осуществляет организационный комитет (далее – Оргкомитет).

4.2. Конференция проводится дата на базе государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Переславского колледжа им. А. Невского (начало регистрации участников с время, начало работы в время).

4.3. В рамках проведения конференции предполагается работа следующих секций: *(в случае организации работы более одной секции)*

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Конференция предусматривает выступление участников Конференции с конкретными *(творческими)* работами по заданной тематике продолжительность выступления не более ____ минут.

4.4. Предварительную заявку, подтверждающую участие в Конференции (Приложение 1), а так же согласие на обработку персональных данных *(для участников не являющимися студентами и сотрудниками колледжа, Приложение 2)* необходимо *выслать, представить* до дата в Оргкомитет по адресу: *e-mail, кабинет №*__.

4.5. К началу работы Конференции планируется издание сборника докладов *(в случае издания)*.

Доклады должны представлять собой актуальное исследование по тематике Конференции, содержать обоснованные выводы, ссылки на используемую литературу и другие источники, список которых должен прилагаться.

Доклады представляются в электронном варианте. Объем не должен превышать ____ страниц машинописного текста, напечатанным шрифтом №14 Times New Roman через полуторный интервал. Поля: верхнее и нижнее – по 2,5 см., правое и левое – по 2 см. Рисунки допускаются. Оргкомитет оставляет за собой право редактировать материалы.

4.6. К докладам предъявляются следующие требования:

- соответствие содержания доклада выбранной теме;
- наличие актуальности темы, целей и задач исследования;
- научный стиль изложения, последовательность в аргументации, самостоятельность мышления, грамотность;

- практическая и социальная значимость доклада;
- эффективность предлагаемых решений.

4.7. На титульном листе доклада рекомендуется указать:

- название профессиональной образовательной организации;
- название доклада;
- данные об авторе (*фамилия, имя отчество, должность; специальность, профессия, группа, курс; № СОШ, класс*);
- данные о руководителе, оказавшем консультативную и методическую помощь участнику Конференции в написании доклада: фамилия, имя, отчество, должность, место работы);
- форма участия: очная/заочная.

4.8. Доклады, подготовленные и присланные на Конференцию с нарушением требований настоящего Положения, не будут включены в сборник.

4.9. Доклады высылаются/представляются до дата в адрес Оргкомитета по адресу: *e-mail*, кабинет №__.

4.10. Телефоны для справок: _____

Разработчик (*и*): _____

Должность, ФИО

РАССМОТРЕНО

на заседании кафедры (*название кафедры*)
протокол №

«__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ *ФИО*
(подпись)

Заявка на участие
в (студенческой научно – практической, учебно-исследовательской и др.)
конференции

указать название

Ф.И.О. участника Конференции	
Специальность/профессия, курс СОШ, класс, Должность	
Телефон, e-mail	
Полное и сокращенное название образовательной организации.	
Адрес (почтовый) образовательной организации	
Телефон/факс, e-mail	
Форма участия в конференции	Очная (с докладом) Заочная (с публикацией)
Тема доклада	
Ф.И.О., должность, ученая степень, звание научного руководителя	
Ф.И.О., должность сопровождающего	

Директор ОО

(Ф.И.О.)

Приложение 2

Директору государственного
профессионального образовательного
учреждения Ярославской области
Переславский колледж
им. А. Невского Беловой Елене
Викторовне

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

даю своё согласие своей волей и в своём интересе с учётом требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку, передачу и распространение моих персональных данных (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц) ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского с целью использования:

№ п/п	Персональные данные	Использование персональных данных
1.	Фамилия, имя, отчество	ведение бухгалтерского учёта, выставление в СМИ, использование в документации по проведению мероприятий различного уровня, составление портфолио, информация на доске объявлений учреждения, отчётная документация и мониторинг, сценарные планы, вывески
2.	Дата рождения	использование в документации по проведению мероприятий различного уровня, составление портфолио
3.	Специальность, курс	использование в документации по проведению мероприятий различного уровня

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)