



ГОМЕЛЬСКИ АБЛАСНЫ
ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ

ГАЛОЎНАЕ ЎПРАЎЛЕННЕ
АДУКАЦЫИ

ЗАГАД

ГОМЕЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

02.09.2024 № 590

г. Гомель

Об утверждении Политики
организации конкурсного движения
в учреждениях образования
Гомельской области

г. Гомель

С целью упорядочения механизмов организации, подготовки и проведения конкурсных мероприятий
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику организации конкурсного движения в учреждениях образования Гомельской области (далее – Политика).
2. Руководителям отделов образования (образования, спорта и туризма) райгорисполкомов, администраций районов г.Гомеля, учреждений образования областного подчинения довести информацию о реализации Политики до всех педагогических работников и законных представителей обучающихся.
3. Определить координаторами реализации Политики:
 - 3.1. общее руководство и контроль – начальника отдела воспитательной и социальной работы главного управления образования Гомельского облисполкома Клочкову Е.И.;
 - 3.2. по направлениям конкурсных мероприятий – руководителей учреждений дополнительного образования детей и молодежи областного подчинения (Екименко С.В., Морозов А.Л., Олейник Н.А.).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника главного управления образования Ковалеву Е.Г.

Начальник главного управления

Р.И.Смирнов

Заместитель начальника
главного управления
Е.Г.Ковалева

Начальник отдела
Е.И.Клочкова

ПОЛИТИКА
организации конкурсного движения
в учреждениях образования Гомельской области

1. Политика организации конкурсного движения в учреждениях образования Гомельской области (далее – Политика) разработана на основании Закона Республики Беларусь от 14 января 2022 г. №154-З «Об изменении Кодекса Республики Беларусь об образовании», постановления Совета Министров Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г. №263 «Об организации и проведении на территории Республики Беларусь фестивалей, конкурсов, форумов, праздников и пленэров, финансируемых из республиканского и (или) местных бюджетов», постановления Министерства образования Республики Беларусь от 6 июля 2011 г. №59 «Об утверждении Инструкции о порядке проведения республиканских мероприятий учреждениями дополнительного образования детей и молодежи с участием обучающихся и о признании утратившим силу постановления Министерства образования Республики Беларусь от 18 марта 2008 г. №24» (далее – Инструкция) и использует термины в значениях, определенных данными нормативными документами.

2. Политика является универсальным локальным документом и предусматривает действие всех ее пунктов, приложений, если иное не предусмотрено положением о конкретном конкурсном мероприятии либо иным нормативным актом.

3. Действие Политики вступает в силу с 1 сентября 2024 года.

4. Политика определяет цели, задачи, общий порядок подготовки и проведения конкурсных мероприятий, учрежденных главным управлением образования Гомельского областного исполнительного комитета, управлениями (отделами) образования (образования, спорта и туризма) местных исполнительных и распорядительных органов (далее – органами управления образованием) Гомельской области, с участием обучающихся и распространяет свое действие на учреждения дошкольного, общего среднего, среднего специального, специального образования, дополнительного образования детей и молодежи, воспитательно-оздоровительные учреждения образования.

5. Под конкурсным мероприятием понимается специально организованное соревнование, направленное на создание, исполнение, показ, распространение и (или) популяризацию результатов творческой деятельности, проводимое для определения лучших участников среди

отдельных исполнителей, коллективов художественного творчества, обучающихся учреждений образования и других физических и юридических лиц или их лучших работ по определенным направлениям деятельности.

6. Конкурсное мероприятие может быть представлено в формах акции, выставки-конкурса, квеста, конкурса, пленэра-конкурса, смотра, смотра-конкурса, туристического мероприятия, турнира, фестиваля-конкурса, чемпионата и др., предусматривающих определение победителей и призеров;

победитель – участник, который одержал победу (занял I место) в конкурсном мероприятии (в одной из номинаций конкурсного мероприятия);

призер – участник, который занял призовое место (II либо III место) в конкурсном мероприятии (в одной из номинаций конкурсного мероприятия).

7. Конкурсные мероприятия проводятся в целях формирования разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности.

8. Основными задачами конкурсных мероприятий в зависимости от формы и направления могут быть:

формирование гражданственности, патриотизма, национального самосознания на основе государственной идеологии;

пропаганда здорового образа жизни, создание предпосылок для регулярных занятий физической культурой и спортом;

развитие творческих способностей обучающихся, содействие их профессиональному самоопределению;

создание условий для социализации, саморазвития и самореализации личности;

организация свободного времени обучающихся;

вовлечение обучающихся в социально значимую деятельность;

стимулирование деятельности педагогических коллективов учреждений образования по развитию творческих способностей обучающихся и др.

9. Конкурсные мероприятия проводятся по решению государственных органов управления образованием в соответствии с планами работы учреждений образования на учебный год, а также планами работы на календарный год органов управления образованием, Программой непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи на 2021-2025 гг., утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 31.12.2020 №312, иными документами.

Учредителем конкурсного мероприятия является государственный орган управления образованием, принявший решение о проведении конкурсного мероприятия, а также иные субъекты, которые осуществляют

организационное, финансовое и другое обеспечение организации и проведения конкурсного мероприятия.

Положение о проведении конкурсного мероприятия, смета расходов на проведение конкурсного мероприятия, состав оргкомитета утверждаются приказом органа управления образованием – учредителем конкурсного мероприятия.

10. По уровню проведения и составу участников конкурсные мероприятия могут быть:

международными, участниками которых являются представители Республики Беларусь и не менее пяти зарубежных стран;

республиканскими, участниками которых являются представители всех или большинства областей Республики Беларусь и г.Минска и на которые могут быть приглашены представители зарубежных стран;

областными, участниками которых являются представители нескольких районов (городов) Гомельской области и на которые могут быть приглашены представители других районов (городов) областей Республики Беларусь, а также зарубежных стран;

региональными, участниками которых являются представители региона – учредителя конкурсного мероприятия, и на которые могут быть приглашены представители иных регионов Гомельской области или иных областей Республики Беларусь.

11. Областные конкурсные мероприятия (областные этапы республиканских или международных конкурсных мероприятий) с учетом особенностей их проведения делятся на:

открытые, представители в которых соревнуются без проведения предварительных отборов;

этапные, представители которых соревнуются после отборов в региональных (районных, городском для г.Гомеля) этапах.

12. Этапные областные конкурсные мероприятия проводятся в несколько этапов (туров):

первый этап – в учреждениях образования, в том числе и в учреждениях образования областного подчинения;

второй этап – районный, районный для г.Гомеля, городской (для г.Гомеля). При проведении городского этапа (г.Гомель) оргкомитет проводит отбор из участников учреждений образования административных районов и учреждений образования городского подчинения;

третий этап – областной. На данном этапе могут принимать участие представители (коллективы, делегации, команды) учреждений образования областного подчинения.

13. Для подготовки и проведения конкурсного мероприятия создается и утверждается приказом руководителя органа управления образованием организационный комитет по его проведению.

Организационный комитет:

доводит информацию о проведении конкурсного мероприятия до сведения учреждений образования;

определяет порядок проведения соответствующего этапа конкурсных мероприятий;

разрабатывает и утверждает программу проведения соответствующего этапа конкурсных мероприятий;

привлекает спонсоров к проведению конкурсных мероприятий;

определяет место и конкретные даты проведения конкретного этапа конкурсных мероприятий;

формирует и утверждает состав жюри, при проведении конкретного этапа туристического мероприятия – главных судейских коллегий (далее – ГСК) конкурсных мероприятий;

принимает заявки на участие в конкретном этапе конкурсных мероприятий;

формирует и утверждает на основании поданных заявок состав участников конкретного этапа конкурсных мероприятий;

обеспечивает организацию размещения, питания, транспортного, медицинского и культурного обслуживания участников конкретного этапа конкурсных мероприятий, а также организацию размещения их руководителей и членов жюри;

утверждает либо вносит объективные изменения в решения жюри (ГСК) соответствующего этапа конкурсных мероприятий и награждает победителей и призеров отборочного этапа конкурсных мероприятий;

анализирует и обобщает итоги отборочного этапа конкурсных мероприятий;

информирует участников о результатах их участия в соответствующих этапах конкурсных мероприятий;

своевременно оформляет протоколы решений и информирует оргкомитеты последующих этапов об итогах мероприятий;

несет ответственность за опечатки (ошибки), допущенные в работах участников (команд), заявках, этикетках, мониторинге и иной сопроводительной информации, предоставляемой на последующие этапы;

может проверять работы на оригинальность, не допускать к участию работы (участников), заведомо неконкурентоспособные либо не отвечающие авторскому праву (с плагиатом);

вправе распоряжаться работами, представленными на этап конкурсного мероприятия, в некоммерческих целях (афишировать, размещать в СМИ и Интернет-пространстве, оставлять в выставочном фонде и т.д.).

14. В состав организационного комитета каждого этапа конкурсных мероприятий могут входить представители органов самоуправления учреждений образования, законные представители

обучающихся, представители органов управления образованием, других заинтересованных государственных органов и организаций, общественных объединений, средств массовой информации.

Персональный и количественный состав оргкомитета, его председатель, заместители председателя и секретарь определяются исходя из целесообразности и содержания конкурсных мероприятий.

15. Решения оргкомитета каждого этапа конкурсных мероприятий принимаются на заседаниях и оформляются протоколом.

Оргкомитет каждого этапа конкурсных мероприятий правомочны принимать решение, если на их заседаниях присутствуют не менее 2/3 утвержденного состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов оргкомитета.

16. Состав жюри (ГСК) всех этапов конкурсных мероприятий формируется из специалистов по направлениям проводимого конкурсного мероприятия, органов управления образованием, иных заинтересованных. Количество привлекаемых из органов управления образованием, учреждений, общественных объединений, не относящихся к системе образования, членов жюри (ГСК) определяется организаторами конкурсных мероприятий, исходя из целесообразности, но не более 1/3 от общего состава жюри. В состав жюри могут входить члены оргкомитета.

Жюри (ГСК) возглавляет председатель – наиболее авторитетный член жюри (ГСК), утверждаемый оргкомитетом.

Жюри (ГСК) также выбирает из своего состава секретаря, может выбирать заместителя председателя.

Решения жюри (ГСК) каждого этапа конкурсных мероприятий принимаются на их заседаниях и оформляются протоколами.

17. Жюри (ГСК) на каждом из проводимых этапов конкурсных мероприятий:

доводит до сведения участников (команд) соответствующих этапов конкурсных мероприятий критерии оценки;

оценивает выступления (работы) обучающихся (команд) соответствующих этапов конкурсных мероприятий и определяет победителей и призеров;

определяет количество победителей и призеров, может присуждать дипломы в номинациях в каждом конкурсном испытании по согласованию с оргкомитетом и учредителями;

представляет список участников (работ) в оргкомитет соответствующего этапа конкурсных мероприятий;

рассматривает во время проведения соответствующего этапа конкурсных мероприятий обращения участников, руководителей команд по вопросам, возникшим у них по результатам оценивания выступлений (работ);

вносит предложения на рассмотрение оргкомитетов соответствующих этапов о формировании команд для участия в ~~последующих этапах конкурсных мероприятий~~;

оформляет протоколы решений.

18. Оценка участников (команд, работ) может осуществляться одним из нескольких способов:

голосованием (открытым или закрытым) – победители и призеры оцениваются аналитически с учетом критериев оценки большинством голосов членов жюри;

по баллам – победители и призеры оцениваются по сумме баллов, отмеченных по каждому из критериев оценки;

комплексный – предусматривает первый и второй способы.

Порядок оценки участников (команд, работ) конкурсного мероприятия предлагает оргкомитет и утверждается жюри в зависимости от специфики конкурсного мероприятия, количества участников, квоты на следующий этап конкурсного мероприятия и др.

Жюри (ГСК) правомочно принимать решение, если на заседании присутствуют не менее 2/3 утвержденного состава жюри (ГСК). Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов жюри (ГСК).

Решение жюри (ГСК) после утверждения оргкомитетом является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решения оргкомитета и жюри (ГСК) утверждаются приказом руководителя соответствующего органа управления образованием, после чего данный приказ публикуется на официальном сайте организаторов (учредителя).

19. Протоколы заседаний оргкомитетов и жюри (ГСК) являются локальными документами и не подлежат разглашению.

В случае обращения участников (их законных представителей), руководителей команд по вопросам, возникшим у них по результатам оценивания выступлений (работ), оргкомитет вправе выдать выписку из протокола решения оргкомитета (жюри (ГСК) соответствующего этапа с пояснением оценки (анализа) конкретной работы (выступления) конкретного участника (команды) без сравнения с иными работами (выступлениями) иных участников (команд).

20. Победители и призеры каждого из этапов конкурсных мероприятий награждаются дипломами с подписью учредителя – руководителя органа управления образованием. Победителям и призерам могут вручаться призы, приобретение которых осуществляется в соответствии с финансированием, запланированным на организацию конкурсного мероприятия.

21. Оргкомитет и жюри (ГСК) конкурсного мероприятия имеет право на обработку персональных данных участников (публикацию

списков победителей, издание дипломов, каталогов, афиш, буклетов и т.д.), необходимых для полноценного проведения конкурсного мероприятия.

Участие в конкурсном мероприятии участников (команд участников), предоставление творческих работ на конкурсное мероприятие участниками означает их автоматическое согласие, и согласие их законных представителей, педагогического работника – руководителя участника (команды) – с условиями конкурсного мероприятия и с правом оргкомитета и жюри (ГСК) на обработку персональных данных.

22. С обучающимися учреждений образования, коллективами, делегациями, командами обучающихся направляются ответственные педагогические работники, работники системы образования, медицинские работники. Из числа вышеназванных лиц назначаются руководители коллективов, делегаций, команд обучающихся.

23. Руководители коллективов, делегаций, команд (ответственные педагогические работники):

несут персональную ответственность за обеспечение соблюдения норм по охране здоровья и безопасности жизни участников в период проведения конкурсных мероприятий;

отвечают за дисциплину и порядок в командах;

обеспечивают своевременную и организованную явку членов команды на конкурсное мероприятие в соответствии с программой его проведения;

сопровождают членов команды на всех мероприятиях, предусмотренных программой.

24. Финансирование первого этапа конкурсных мероприятий осуществляется учреждением образования.

Финансирование второго этапа конкурсных мероприятий осуществляется за счет районных, городских бюджетов, предусмотренных на проведение централизованных мероприятий.

Финансирование третьего этапа конкурсных мероприятий осуществляется за счет средств областного бюджета, предусмотренного на проведение централизованных мероприятий.

Для финансирования конкурсных мероприятий на всех этапах могут быть использованы иные источники, не запрещенные законодательством Республики Беларусь.

Приложение 1
к Политике организации
конкурсного движения
в учреждениях образования
Гомельской области

АЛГОРИТМ
по подготовке и проведению отборочных этапов
конкурсных мероприятий

1. Определить дату проведения отборочных (районных и городских) этапов конкурсного мероприятия в сроки, указанные в приказе начальника главного управления образования Гомельского облисполкома, по возможности – в шестой школьный день или в период каникул. Минимизировать проведение конкурсного мероприятия с отрывом его участников от образовательного процесса.

2. Своевременно издать приказ о проведении отборочного этапа конкурсного мероприятия согласно положению, определить региональный оргкомитет.

3. Обеспечить координацию участия в конкурсном мероприятии представителей учреждений образования района.

4. Разработать рабочий план проведения отборочного этапа конкурсного мероприятия, в котором должно быть учтено:

разработка сценария проведения церемоний открытия и закрытия конкурсного мероприятия (конферанс, творческие номера, слово председателя жюри, другие сценические моменты);

техническое обеспечение, в том числе мультимедийное сопровождение;

церемония награждения (подготовка дипломов, подарков, приветственных адресов и т.д.) и др.

Проработать вопрос участия спонсоров в приобретении сувениров призерам и победителям конкурсного мероприятия.

5. Пригласить в состав жюри специалистов, в том числе из иных сфер (МЧС, ГАИ, церкви, культуры, общественных организаций и др.) согласно специфике конкурсного мероприятия. Исключить случаи введения в состав жюри заинтересованных лиц.

6. Непосредственно при проведении отборочного этапа конкурсного мероприятия учесть следующее:

проведение конкурсного отбора строго согласно положению и приказу главного управления образования Гомельского облисполкома;

наличие заявок на участие;

необходимость присутствия всех членов жюри;

обеспечение жюри материалами для работы, в том числе протоколами, оценочными листами и т.п.;

организацию болельщиков в зале и др.

7. Провести подробный анализ организации, участия в конкурсном мероприятии представителей всех заинтересованных учреждений образования района (города), запланировать мероприятия по повышению качества организации подобных мероприятий.

8. Материалы по организации и проведению отборочного этапа конкурсного мероприятия (протоколы, приказы, заявки, оценочные листы, работы конкурсантов и др.) хранятся у ответственного лица в течение 5 лет с момента проведения конкурсного мероприятия.

9. Представить организаторам областного этапа информацию о проведении и итогах отборочного этапа конкурсного мероприятия, лучшие работы согласно квоте и другие необходимые материалы, указанные в положении.

10. Обеспечить координацию подготовки участников в областном этапе, их методическое сопровождение. С этой целью следует назначить ответственного лица, согласовать порядок его действий, а также направить его (по возможности) на место проведения областного этапа конкурсного мероприятия для получения дополнительной информации о проведении, знакомства с опытом работы участников из других регионов.

11. После подведения итогов областного этапа сделать анализ участия представителей района (города), при необходимости принять меры по повышению результативности участия в последующих конкурсных мероприятиях.

Приложение 2
к Политике организации
конкурсного движения
в учреждениях образования
Гомельской области

ОБРАЗЕЦ

ПРОТОКОЛ

заседания оргкомитета _____ этапа
республиканского конкурса _____

дата, место заседания

Председатель:

Секретарь:

Члены оргкомитета:

1.

2.

3.

На основании приказа _____ от
_____ № _____ организационный комитет

РЕШИЛ:

1. Провести _____ этап республиканского конкурса
«_____» на базе _____ (или в дистанционном формате,
указать иные особенности).

2. Оргкомитету в срок до _____ провести предварительный
отбор, исключив из представленных работ работы, не соответствующие
положению о проведении конкурса.

3. Утвердить следующий состав жюри:

Председатель –

Члены жюри –

Голосовали: «за» -
«против» -
«воздержались» -

Председатель оргкомитета _____

Секретарь _____

Примечание

Итоговым протоколом можно признать удовлетворительным (неудовлетворительным) организацию, указать недочеты, рекомендовать что-либо, обязательно утверждается (или не утверждается – вносятся коррективы) протокол заседания жюри.

ОБРАЗЕЦ

ПРОТОКОЛ

заседания жюри _____ этапа
республиканского конкурса _____

дата, место заседания

Председатель:

Секретарь:

Члены жюри:

В соответствии с положением о проведении _____, утвержденным приказом _____ от _____ №, _____ 2024 года состоялся _____ этап республиканского конкурса _____ (далее – Конкурс).

На Конкурс было представлено _____ работ во всех номинациях (либо: приняло участие _____ участников из _____ и т.п.).

В соответствии с положением, учитывая специфику конкурса, жюри пришло к РЕШЕНИЮ:

1. Оценивать конкурсные работы на основании ___-балльной системы (или общим открытым (закрытым) голосованием после анализа работ и обсуждения членами жюри).

2. Признать победителями и призерами работы следующих участников:

1 место - ...

3. Рекомендовать для участия в _____ этапе конкурса _____ следующих участников:

Голосовали: «за» - _____
«против» - _____
«воздержались» - _____

Председатель _____

Секретарь _____

Члены жюри _____

Примечание

К протоколу заседания жюри прикладываются все оценочные листы.