**МБУ ДО «ЦДО «Компас» г.о. Самара**

**Методическая разработка по теме:**

**«ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

**О ТВОРЧЕСКОМ МЕРОПРИЯТИИ»**

**(конкурс, фестиваль, выставка и др.)**

*Автор-составитель: Терешина Светлана Витальевна, методист*

Положение - это нормативный правовой акт, который детально регламентирует статус, организацию, порядок деятельности определенных органов, организаций и учреждений, определяет их взаимоотношения с другими организациями, учреждениями и гражданами.

Это организационно-юридический документ, регламентирующий деятельность по подготовке и проведению творческих мероприятий.

***Виды творческих мероприятий:***

**Фестиваль** (франц. festival, от лат. festivus - праздничный) - массовое празднество, показ (смотр) достижений музыкального, театрального, эстрадного, циркового или киноискусства, любительского творчества, широкая общественная праздничная встреча, сопровождающаяся смотром достижений каких-нибудь видов искусства Фестиваль, как культурное явление, главным предназначением которого является объединение людей в едином художественно-творческом порыве, требует массовости.

**Конкурс** (от латинского concursus) — соревнование, соискательство нескольких лиц в области искусства, имеющее целью выделить лучших участников, лучшие работы.

**Фестиваль-конкурс** - фестивальное мероприятие, в программу которого входит проведение небольшого по объёму конкурса, чаще в одном виде (жанре) искусства

**Праздник** - день или дни торжества, установленные в честь или в память какого-либо события (исторического, гражданского или религиозного), веселье, торжество, устраиваемое кем-либо по какому-либо поводу.

**Турнир** (немецкое Tumier) - форма проведения личных или командных соревнований творческо-спортивного направления.

**Ассамблея** - бал, общественное собрание.

**Выставка** - публичный показ предметов и экспонатов населению с целью пропаганды художественных произведений, произведений декоративно-прикладного творчества и искусства, музейных и архивных коллекций и изделий мастеров народного искусства.

**Семинар** - теоретическое методическое обучающее занятие по определённой тематике.

**Семинар-практикум, творческая лаборатория, творческая мастерская** – теоретическое и практическое обучающее методическое мероприятие по определённому виду деятельности.

**Игры** (дельфийские) - творческое состязание в различных жанрах искусства.

**Форум** - центральное средоточие чего-либо (выступлений, высказываний и т.д.), широкое, представительное собрание. Как правило, форумы подразделяются на темы, и каждый ваш ответ будет частью общего открытого обсуждения определенной темы.

**Конференция** (позднелат. conferentia, от лат. confero — собираю) - съезд, совещание, собрание членов каких-либо организаций, представителей организаций или государств, учёных.

**Съезд** - собрание представителей большой общественной организации, собрание представителей каких-либо организаций, групп населения.

***Статус мероприятий:***

**Международный** (фестиваль, конкурс, выставка и т.п.) – мероприятия, в которых принимают участие иностранные организации, участники. Основная цель - развитие международного сотрудничества, межнационального диалога культур, популяризация высоких гуманистических идей на международном уровне. Мероприятие отличает безупречное качество организации, профессионализм и мастерство исполнителей.

*Критерии:*

* в состав учредителей, соучредителей мероприятия входят иностранные организации либо представительство не менее 5-и зарубежных стран;
* учредители либо соучредители участвуют в софинансировании и/или оказывают организационную поддержку в проведении мероприятия;
* участие в составе жюри, экспертов, оргкомитета и т.п. представителей всероссийских и/или международных организаций, организаций субъектов РФ и органа управления культуры региона-организатора;
* положение о проведении мероприятия утверждается учредителем и согласовывается Департаментом культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара, соучредителями и партнерами мероприятия;
* организация питания и проживания участников;
* организация культурной программы для участников мероприятия, жюри и т.д.
* этапность проведения мероприятия – не менее 2-х туров (в случае, если это фестиваль либо конкурс, игры, турнир);

- *очное* участие конкурсантов (за исключением отборочного тура):

1. *вариант*: отбор участников Международного мероприятия осуществляется на муниципальном, региональном, межрегиональном этапе. Члены жюри каждого этапа утверждаются распоряжением (постановлением) учредителя мероприятия;
2. *вариант*: отбор производится по фото или видеоматериалам, которые высылаются в адрес учредителя;

* смена статуса мероприятия (например, с Всероссийского уровня на Международный уровень) может рассматриваться при проведении мероприятия не менее 5 раз в заявленном статусе;
* участие в информационном сопровождении мероприятия не только региональных, но и федеральных средств массовой информации.
* **Всероссийский** (фестиваль, конкурс, выставка и т.п.) - мероприятие, в котором принимают участие творческие коллективы, исполнители, докладчики, мастера, художники и т.п. регионов России. Основная цель – сохранение, развитие и популяризация культуры России, определение современного состояния и перспектив развития различных жанров творчества, сохранения духовного и культурного наследия народов России.

*Критерии:*

- в состав учредителей, соучредителей мероприятия входят всероссийские организации либо представительства;

- учредители либо соучредители участвуют в софинансировании и/или оказывают организационную поддержку в проведении мероприятия;

- участие в составе жюри, экспертов, оргкомитета и т.п. представителей всероссийских организаций, организаций субъектов РФ и органа управления культуры региона-организатора;

- положение о проведении мероприятия утверждается учредителем и согласовывается Департаментом культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара, соучредителями и партнерами мероприятия;

- представительство не менее 8 субъектов РФ, не включая организатора (*до 8субъектов — мероприятие носит межрегиональный уровень*),

-этапность проведения мероприятия – не менее 2-х туров (в случае, если это фестиваль либо конкурс, игры, турнир):

- *очное* участие конкурсантов (за исключением отборочного тура):

*1 вариант*: отбор участников Всероссийского мероприятия осуществляется на муниципальном, региональном, межрегиональном этапе. Члены жюри каждого этапа утверждаются распоряжением (постановлением) учредителя мероприятия;

*2 вариант*: отбор производится по фото или видеоматериалам, которые высылаются в адрес учредителя;

- смена статуса мероприятия (например, с Межрегионального на Всероссийский) может рассматриваться при проведении мероприятия не менее 5 раз в заявленном статусе;

- организация питания и проживания участников;

-организация культурной программы для участников мероприятия, жюри и т.д.

- участие в информационном сопровождении мероприятия не только региональных, но и федеральных средств массовой информации.

**Межрегиональный** (фестиваль, конкурс, выставка и т.п.) – мероприятие, в котором принимают участие творческие коллективы, исполнители, мастера, художники, исследователи и т.п. отдельных регионов России. Основная цель – взаимообогащение творческих контактов, развитие и активизация взаимовыгодных партнёрских связей.

*Критерии:*

- представительство не менее 5 субъектов Российской Федерации (кроме принимающей стороны);

-в состав учредителей, соучредителей мероприятия входят представители нескольких субъектов Российской Федерации;

- учредители либо соучредители участвуют в софинансировании и/или оказывают организационную поддержку в проведении мероприятия;

- положение о проведении мероприятия утверждается учредителем и согласовывается Департаментом культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара, соучредителями и партнерами мероприятия;

-участие в составе жюри, экспертов, оргкомитета и т.п. представителей всероссийских организаций, организаций субъектов РФ и органа управления культуры региона-организатора;

-этапность проведения мероприятия – не менее 2-х туров (в случае, если это фестиваль либо конкурс, игры, турнир);

- *очное* участие конкурсантов (за исключением отборочного тура):

*1 вариант*: отбор участников Межрегионального мероприятия осуществляется на муниципальном, региональном, межрегиональном этапе. Члены жюри каждого этапа утверждаются распоряжением (постановлением) учредителя мероприятия;

*2 вариант*: отбор производится по фото или видеоматериалам, которые высылаются в адрес учредителя;

- смена статуса мероприятия (например, с Регионального уровня на Межрегиональный уровень) может рассматриваться при проведении мероприятия не менее 5 раз в заявленном статусе;

- организация питания и проживания участников;

-организация культурной программы для участников мероприятия, жюри и т.д.

-участие в информационном сопровождении мероприятия, как региональных средств массовой информации, так и СМИ регионов, участвующих в мероприятиях.

**Открытый областной (региональный)**

(фестиваль, конкурс, праздник и т.п.) - мероприятие, в котором принимают участие творческие коллективы, исполнители, мастера, художники, исследователи и т.п. Самарской области.

*Критерии:*

- представительство не менее 15 муниципальных образований (кроме принимающей стороны) и соседних регионов, не менее 5;

- в состав учредителей, соучредителей мероприятия входят представители культуры и образования Самарской области;

- учредители либо соучредители участвуют в софинансировании и/или оказывают организационную поддержку в проведении мероприятия;

- положение о проведении мероприятия утверждается учредителем и согласовывается Департаментом культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара, соучредителями и партнерами мероприятия;

- участие в составе жюри, экспертов, оргкомитета и т.п., организаций субъектов РФ и органа управления культуры региона-организатора;

-этапность проведения мероприятия – не менее 2-х туров (в случае, если это фестиваль либо конкурс, игры, турнир);

- очное участие конкурсантов (за исключением отборочного тура):

*1 вариант*: отбор участников Открытого областного мероприятия осуществляется на муниципальном, региональном, межрегиональном этапе. Члены жюри каждого этапа утверждаются распоряжением (постановлением) учредителя мероприятия;

*2 вариант*: отбор производится по фото или видеоматериалам, которые высылаются в адрес учредителя;

- смена статуса мероприятия (например, с Городского на Региональный) может рассматриваться при проведении мероприятия не менее 5 раз в заявленном статусе;

**Областной (региональный)** (фестиваль, конкурс, праздник и т.п.) - мероприятие, в котором принимают участие творческие коллективы, исполнители, мастера, художники, исследователи и т.п. Самарской области.

*Критерии*:

- представительство не менее 12 муниципальных образований (кроме принимающей стороны) и соседних регионов, не менее 5;

- в состав учредителей, соучредителей мероприятия входят представители культуры и образования Самарской области;

- учредители либо соучредители участвуют в софинансировании и/или оказывают организационную поддержку в проведении мероприятия;

- положение о проведении мероприятия утверждается учредителем и согласовывается Департаментом культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара, соучредителями и партнерами мероприятия;

- участие в составе жюри, экспертов, оргкомитета и т.п., организаций субъектов РФ и органа управления культуры региона-организатора;

**Городской** - (фестиваль, конкурс, праздник) - мероприятие, в котором принимают участие творческие коллективы, исполнители, мастера, художники, исследователи и т.п. муниципального образования Самарской области.

*Критерии:*

- представительство не менее 10 организаций муниципального образования;

- в состав учредителей, соучредителей мероприятия входят представители культуры и образования Самарской области;

- учредители либо соучредители участвуют в софинансировании и/или оказывают организационную поддержку в проведении мероприятия;

- положение о проведении мероприятия утверждается учредителем и согласовывается Департаментом культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара, соучредителями и партнерами мероприятия.

***Разделы Положения:***

Перед разработкой Положения о творческом мероприятии необходимо предварительно обратить особое внимание на следующие вопросы:

• Каковы цель и уровень планируемого мероприятия (статус, масштаб, состав участников).

• Кто проводит данное мероприятие (организации, участвующие в проведении).

• Возможные условия проведения (место проведения, материальное и финансовое обеспечение, жюри, бытовые условия пребывания участников, подъезды к месту проведения).

Эти составляющие являются исходными для разработки всего процесса организации и проведения мероприятия и написания положения.

Положение о проведении мероприятия утверждается руководителем учреждения, являющегося непосредственным организатором (Учредителем) мероприятия. Гриф ≪Утверждаю≫ располагается в правом верхнем углу Положения. Указывается дата утверждения и ставится подпись руководителя.

В случае привлечения других организаций, Положение проходит согласование на уровне руководителей. Гриф ≪Согласовано≫ располагается в левом верхнем углу. Так же указывается дата и ставится подпись лица, согласовавшего документ. Дата согласования должна быть ранее, чем дата утверждения. При согласовании с несколькими организациями соответственно будет несколько грифов ≪Согласовано≫.

Под грифами согласования и утверждения располагается название документа:

**Положение о конкурсе (выставке, фестивале, …) «НАЗВАНИЕ»** (без точки)

Положение о проведении творческого мероприятия не имеет жесткой структуры, но в нем должны быть отражены основные разделы в логической последовательности. В положение могут включаться дополнительные разделы, а также приложения, например ≪Условия проведения ...≫, в том случае если информация имеет большой объем и не является определяющей для подготовки к мероприятию.

***Основные разделы:***

**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,

• какие-либо особенности проведения в данном году,

• на что направлено проведение данного мероприятия.

**Цель и задачи**

В данном разделе указываются ***основная цель*** данного мероприятия и ***задачи***, которые раскрывают ее реализацию. Этот раздел является одним из главных, т.к., исходя из поставленных цели и задач, определяются программа мероприятия, условия проведения, требования к участникам, членам жюри, судьям, материальному и финансовому обеспечению.

**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 значимых фигур из разных слоев общества, 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.

**Условия участия**

В данном разделе указывается, кто может стать участником данного мероприятия, требования к участникам, например:

- возраст, класс,

- пол (если необходимо),

- количество участников,

- наличие медицинских показаний (если нужен допуск),

- наличие определенного уровня знаний, квалификация участников,

- наличие необходимых документов и материалов (например, творческих работ и др.).

**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 подъездах месту проведения соревнований или конкурса.

Так же в этом разделе указываются сроки подачи предварительной заявки, сдачи материалов (если необходимо) и получение Согласия на обработку персональных данных. Форма заявки и *Согласие на обработку персональных данных*[[1]](#footnote-1) прикрепляется в приложениях к положению.

**Условия (Порядок) проведения**

При проведении конкурса, фестиваля, выставки указываются:

• номинации с характеристикой содержания каждой номинации;

• этапы: количество, виды этапов (командный, личный), содержание каждого этапа;

• критерии оценивания.

Мероприятия могут проходить в несколько этапов. Этапность проведения мероприятия может осуществляться по двум вариантам:

1. отбор участников осуществляется на разных уровнях проведения мероприятия;

2. отбор производится по фото или видеоматериалам, которые высылаются в адрес учредителя/организатора.

**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).

**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 и согласовывают данный состав с учредителем. Возглавляет жюри председатель, рекомендованный учредителем, либо лицо, представляющее учредителя. Все решения жюри оформляются протоколом, решение жюри действительно при наличии не менее одной трети голосов.

В данном разделе будет правильно дать именной список членов жюри. Если список жюри еще не определен, то указывается срок и место его публикации. Определяются время работы жюри, функционал, способ определения результатов (победителей). Так же здесь может быть указано о праве жюри на определение дополнительных номинаций и наград.

**Награждение**

Необходимо указать, кто является победителем, лауреатом и дипломантом, и какой документ каждый из них получает. Указывается, что получают остальные участники.

Так же в этом разделе можно указать информацию о рекомендациях для представления на премию, для печати в сборнике, для участия во Всероссийских мероприятиях, и т.п.

**Финансирование**

Мероприятия различаются по источникам финансирования:

- средства федерального бюджета;

- средства областного бюджета;

- внебюджетные источники;

В данном разделе указываются источники финансирования, которые могут состоять из бюджетных средств, стартовых и спонсорских взносов. Мероприятие может финансироваться за счет бюджета разных уровней и других привлеченных средств, а также организационных взносов участников мероприятия.

В пункте финансовые условия включаются основные расходы мероприятия для участников (проезд, питание, проживание), необходимость транспортных перевозок, издания рекламно-информационных материалов и прочее.

**Контакты для связи**

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

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

***Порядок составления Согласия «О персональных данных»[[2]](#footnote-2)***

В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1)фамилию, имя, отчество, адрес *субъекта* персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2)фамилию, имя, отчество, адрес *представителя субъекта* персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3)наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4)цель обработки персональных данных;

5)перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6)наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7)перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8)срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9)подпись субъекта персональных данных.

1. Если родители (законные представители) или же сам совершеннолетний участник не хотят давать согласие на обработку персональных данных в установленной в соответствии с законом форме, то участник не сможет принять участие в конкурсе, поскольку для его организации и проведения требуется обязательная обработка персональных данных. [↑](#footnote-ref-1)
2. Согласия на обработку персональных данных совершеннолетних и несовершеннолетних участников представляет собой два разных документа. [↑](#footnote-ref-2)