# МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

# ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ

**П Р И К А З**

от 20 марта 2015 г. № 161

Об утверждении алгоритма взаимодействия

при подготовке городских мероприятий,

инициированных департаментом образования

и организуемых структурными элементами сетевой

модели системы образования МО "Город Архангельск"

С целью качественной подготовки к проведению городских мероприятий, инициированных департаментом образования мэрии города Архангельска (далее – департамент образования) и организуемых структурными элементами сетевой модели системы образования муниципального образования "Город Архангельск" (далее – городские мероприятия), в соответствии с Положением об окружном ресурсном центре системы образования муниципального образования "Город Архангельск", утвержденным постановлением мэрии города Архангельска от 24.03.2014 № 231, Положением об опорном учреждении системы образования муниципального образования "Город Архангельск", утвержденным постановлением мэрии города Архангельска от 24.03.2014 № 23, Положением о базовом учреждении системы образования муниципального образования "Город Архангельск", утвержденным постановлением мэрии города Архангельска от 24.03.2014 № 230, Положением о демонстрационной площадке системы образования муниципального образования "Город Архангельск", утвержденным постановлением мэрии города Архангельска от 24.03.2014 № 233, приказом департамента образования мэрии города Архангельска от 04.02.2015 № 52 "Об организации оn-line изучения мнения педагогических работников – участников городских мероприятий, организованных структурными элементами сетевой модели системы образования МО "Город Архангельск", по теме: "Эффективность проведения мероприятий городского уровня структурными элементами сетевой модели системы образования МО "Город Архангельск" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить алгоритм взаимодействия представителей департамента образования, образовательных учреждений при подготовке городских мероприятий (Приложение № 1).
2. Утвердить критерии оценки готовности материалов городских мероприятий (Приложение № 2).
3. Специалистам департамента образования, руководителям структурных элементов сетевой модели педагогического взаимодействия, Бедриной В.В., директору муниципального бюджетного учреждения

муниципального образования "Город Архангельск" "Городской центр экспертизы, мониторинга, психолого-педагогического и информационно-методического сопровождения "Леда", обеспечить взаимодействие при подготовке и проведении городских мероприятий согласно утверждённому алгоритму (Приложение №1).

1. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора департамента образования мэрии города Архангельска Коптяеву Н.И.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Т.С. Огибина** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу директора  департамента образования  от 20 марта 2015 №161 |

**Алгоритм взаимодействия специалистов департамента образования мэрии города Архангельска при подготовке городских мероприятий,**

**инициированных департаментом образования и организуемых структурными элементами сетевой модели системы образования МО "Город Архангельск"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Сроки | Мероприятие | Ответственный |
| 1. | до 15 октября | Формирование запроса департамента образования структурным элементам на проведение городских мероприятий на следующий календарный год по актуальным направлениям развития системы образования МО "Город Архангельск" | Матвеева Ю.Н.  Беспоясова М.Н.  Специалисты департамента образования в пределах полномочий, определённых должностной инструкцией |
| 2. | ноябрь | Включение городских мероприятий, запланированных по инициативе департамента образования в план работы департамента образования на следующий календарный год | Матвеева Ю.Н.  Беспоясова М.Н. |
| 3. | за 2 месяца до месяца проведения городского мероприятия | Предварительное согласование проекта программы городского мероприятия, формы его проведения, материалов тиража, кандидатур выступающих, содержания выступлений на предмет соответствия критериям.  Определение окончательных: даты и места проведения городского мероприятия | Специалисты департамента образования в пределах полномочий, определённых должностной инструкцией  Руководители структурных элементов |
| 4. | до 05 числа месяца, предшествующего месяцу проведения городского мероприятия | Окончательное согласование программы городского мероприятия, материалов тиража, тезисов выступлений на предмет соответствия критериям.  Направление согласованных материалов в отдел организационно-аналитического обеспечения департамента образования | Специалисты департамента образованияв пределах полномочий, определённых должностной инструкцией  Руководители структурных элементов |
| 6. | До 10 числа месяца, предшествующего месяцу проведения городского мероприятия | Окончательное согласование программы городского мероприятия, материалов тиража, тезисов выступлений на предмет соответствия критериям.  Направление согласованных материалов заместителю департамента образования мэрии города Архангельска Коптяевой Н.И. | Матвеева Ю.Н.  Беспоясова М.Н. |
| 9. | До 16 числа месяца, предшествующего месяцу проведения городского мероприятия | Включение городского мероприятия в план работы департамента образования на следующий месяц | Матвеева Ю.Н.  Беспоясова М.Н. |
| 10. | В течение 5-х рабочих дней после утверждения плана работы департамента образования на месяц | Согласование плана посещений представителями департамента образования городских мероприятий, проведения on-line голосования в части эффективности проведения городских мероприятий | Беспоясова М.Н.  Начальники отделов |
| 11. | В день проведения городского мероприятия | Посещение городского мероприятия, приветствие его участников, информирование участников о проведении on-line голосования в части эффективности его проведения (при наличии в плане работы департамента образования).  Оценка уровня его проведения (согласно листу оценивания), принятие мер реагирования в части переданных полномочий | Специалисты департамента образования в пределах полномочий, определённых должностной инструкцией |
| 12. | На следующий день после проведения городского мероприятия | Размещение информации о проведенном городском мероприятии на странице департамента образования официального информационного Интернет-портала муниципального образования "Город Архангельск" | Матвеева Ю.Н.  Беспоясова М.Н.  Руководители структурных элементов |
| 13. | В течение месяца | Мониторинг эффективности проведения городских мероприятий, в том числе посредством on-line голосования, обеспечение открытости его результатов на странице департамента образования официального информационного Интернет-портала муниципального образования "Город Архангельск" | Матвеева Ю.Н.  Беспоясова М.Н.  Бедрина В.В. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу директора  департамента образования  от 20 марта 2015 №161 |

**Критерии оценки готовности материалов городских мероприятий,**

**инициированных специалистами департамента образования и**

**организуемых структурными элементами сетевой**

**модели системы образования МО "Город Архангельск"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Критерий оценивания | Ответственный | Информация о соответствии |
| 1. | Наличие в предоставленном комплекте материалов: программы городского мероприятия, тезисов всех выступлений, материалов тиража | Матвеева Ю.Н.  Беспоясова М.Н. | Соответствует/  не соответствует |
| 2. | Наличие в программе мероприятия информации о:  - статусе учреждения при функционировании, как структурного элемента педагогического взаимодействия;  - теме мероприятия;  - сроках проведения мероприятия;  - форме проведения мероприятия;  - категории участников мероприятия;  - темах выступлений, времени выступлений, ФИО, должности, месте работы выступающих;  - материалах тиража;  - организации on-line изучения мнения педагогических работников – участников городского мероприятия | Соответствует/  не соответствует |
| 3. | Соответствие представленных выступлений заявленному в программе регламенту | Соответствует/  не соответствует |
| 4. | Соответствие тем выступлений заявленной теме городского мероприятия | Специалисты департамента образования в пределах полномочий, определённых должностной инструкцией | Соответствует/  не соответствует |
| 5. | Соответствие содержания предоставленных тезисов темам выступлений, указанных в программе | Соответствует/  не соответствует |
| 6. | Исключение дублирования материалов выступающих (материалы каждого выступающего дополняют друг друга) | Соответствует/  не соответствует |
| 7 | Практическая направленность выступлений | Соответствует/  не соответствует |