



ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ**

**Полевского городского округа**

=====

**ПРИКАЗ**

от 10.10.2022 года

№ 236-Д

**О проведении городской образовательной  
выставки «Шаг в будущее»**

На основании годового плана ОМС Управление образованием ПГО, в соответствии с Положением об Органе местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, утвержденным решением Думы Полевского городского округа от 26.06.2014 года № 161, с целью создания оптимальных условий для получения общественностью, родителями (законными представителями) информации об услугах, предоставляемых организациями ПГО, осуществляющих образовательные и иные услуги для детей, повышения инвестиционной привлекательности сферы образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести 28 января 2023 г. городскую образовательную выставку «Шаг в будущее» (далее - Выставку).
2. Утвердить положение о Выставке (приложение 1).
3. Утвердить план подготовки к Выставке (приложение 2).
4. Создать организационный комитет по подготовке и проведению Выставки в составе:
  - Чеснокова М.В., заместитель начальника ОМС Управление образованием ПГО,
  - Шакирова Г.А., заместитель начальника ОМС Управление образованием ПГО,
  - Исмагилова С.Н., заведующий методическим отделом ОМС Управление образованием ПГО,

- Никифорова М.И., заведующий сектором ОМС Управление образованием ПГО,
- Высоцкая Л.В., директор MAOY ПГО «Политехнический лицей №21 «Эрудит»,
- Харина Н.В., заведующий МБДОУ ПГО «Детский сад №34».

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. начальника ОМС  
Управление образованием ПГО



М.В. Чеснокова

**Положение  
о городской образовательной выставке ПГО  
«Шаг в будущее»**

**1. Общие положения**

1.1. Городская образовательная выставка «Шаг в будущее» (далее - Выставка) проводится с целью создания оптимальных условий для получения общественностью, родителями (законными представителями) информации об услугах, предоставляемых организациями ПГО, осуществляющих образовательные и иные услуги для детей, повышения инвестиционной привлекательности сферы образования.

1.2. Организатором Выставки выступает ОМС Управление образованием ПГО при поддержке ОО «Попечительский совет ПГО».

1.3. Участниками Выставки являются организации ПГО, осуществляющие образовательные услуги, а также другие участники отношений в сфере образования.

1.4. Слоган Выставки *«Образование - открытое партнерство!»*

**2. Порядок организации и проведения**

2.1. Для организации и проведения Выставки создается организационный комитет.

2.2. Участники Выставки предоставляют заявки на участие по установленной форме (прилагается) в формате .doc/.docx до **09 ноября 2022 года**.

2.4. Организационный комитет Выставки в соответствии с заявкой представляет участникам выставочный стенд, 1 стол, 1 стул и определяет месторасположение экспозиции участника.

2.5. Сроки проведения Выставки **28 января 2023 года с 10.00 до 15.00**.

2.6. Участники Выставки самостоятельно осуществляют доставку экспонатов и оформление выставочных стендов в установленные организационным комитетом сроки, назначают ответственных за подготовку и сопровождение экспозиции.

2.7. Монтаж и демонтаж Выставки:

- монтаж – 27 - 28 января 2023г.;
- демонтаж – 28 января 2023г.

2.8. Программа Выставки включает:

- открытие выставки;
- мастер-классы;
- деловые встречи и мероприятия;
- консультации специалистов;
- закрытие выставки.

2.9. Организационный комитет вправе отклонить заявку участника, если она:

- оформлена не в соответствии с формой (приложение 1)
- предоставлена позже установленного срока;
- не раскрывает концепцию оформления выставочного места.

2.10. Для предприятий малого и среднего бизнеса участие платное (предоставление призового фонда и т.п.).

### **3. Подведение итогов работы выставки**

Подведение итогов работы Выставки и вручение благодарственных писем, памятных подарков участникам осуществляется на закрытии городской образовательной выставки 28 января 2023 года.

## ЗАЯВКА

на участие в городской образовательной выставке ПГО «Шаг в будущее»

Организация (название полностью и сокращенно) \_\_\_\_\_

Руководитель организации (ФИО полностью) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Концепция оформления выставочного места (содержание, используемые материалы и т.п.) \_\_\_\_\_

Используемое выставочное оборудование (выставочная кабинка, стенд ДК СТЗ (прямоугольный), своя конструкция) \_\_\_\_\_

Проведение мастер-класса (да/нет) \_\_\_\_\_

Участие в подготовке профориентационного квеста «ProPush» (да/нет) \_\_\_\_\_

Заявка на участие в выставке, а также логотип (эмблема) предприятия  
отдельным файлом в формате jpg или psd направляются по E-mail:

**ismagilovauo@mail.ru**

до 09 ноября 2023 г.

Приложение № 2  
к приказу ОМС Управление  
образованием ПГО  
от 10.10.2022 № 236-Д

План подготовки к городской образовательной выставке ПГО  
«Шаг в будущее»

| № пп | Мероприятие                                                                                                   | Ответственный                   | Сроки                                      |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|
| 1    | Прием заявок на участие в выставке                                                                            | Исмагилова С.Н.                 | До 09.11.2022                              |
| 2    | Оказание консультационных услуг ОУ по подготовке экспозиции                                                   | Члены оргкомитета               | До 28.01.2023                              |
| 3    | Доставка, расстановка и подготовка стендовых конструкций к выставке                                           | Дрянина Е.Р.                    | До 28.01.2023                              |
| 4    | Оформление и доставка приглашений гостям выставки                                                             | Исмагилова С.Н.                 | До 18.01.2023                              |
| 5    | Контроль размещения баннера на здании ДК СТЗ                                                                  | Дрянина Е.Р.                    | 23.01.2023                                 |
| 6    | Подготовка стендовой экспозиции ОУ                                                                            | Руководители ОУ                 | До 28.01.2023                              |
| 7    | Подготовка заданий для профориентационного квеста                                                             | Руководители ОУ                 | До 28.01.2023                              |
| 8    | Подготовка мастер-классов учреждениями                                                                        | Руководители ОУ                 | До 28.01.2023                              |
| 9    | Подготовка мероприятий деловой программы                                                                      | Специалисты УО                  | До 16.01.2023                              |
| 10   | Составление карты расположения участников выставки                                                            | Члены оргкомитета               | До 26.12.2022                              |
| 11   | Техническое и информационное сопровождение выставки. Фото и видеосъемка.                                      | Кречетова Т.В.<br>Шевченко А.А. | 28.01.2023                                 |
| 12   | Составление медиаплана, взаимодействие с Управлением по связям с общественностью и органами власти ОП ПАО ТМК | Исмагилова С.Н.                 | До 28.12.2022 и далее работа по медиаплану |
| 13   | Оформление карты-маршрута выставки                                                                            | Исмагилова С.Н.                 | До 21.01.2023                              |
| 14   | Заказ сувенирной продукции                                                                                    | Исмагилова С.Н.                 | До 21.01.2023                              |
| 15   | Тиражирование печатной продукции (карта-схема,                                                                | Кречетова Т.В.                  | До 28.01.2023                              |

|    |                                                                     |                               |               |
|----|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------|
|    | программа и т.п)                                                    |                               |               |
| 16 | Подготовка благодарственных писем участникам выставки               | Крыгина В.О.<br>Рыбагова В.Н. | До 28.01.2023 |
| 17 | Подготовка макетов и заказ ролл-апов с программой и схемой выставки | Исмагилова С.Н.               | До 21.01.2023 |