



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 619 Калининского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

24.08.2016 года

№223а-о

**Об организации конференции-форума
«Молодые молодым» 13.10 – 14.10.2016**

В соответствии с Планом-графиком выполнения работ ФЦПРО, Договором о сотрудничестве в рамках сетевого взаимодействия, в соответствии с годовым планом работы и для расширения внешнего представления работы администрации и педагогов школы, п р и к а з ы в а ю:

1. Подготовить и провести 13-14 октября 2016 года конференцию-форум «Молодые молодым» для молодых руководителей образовательных организаций регионов России, резерва руководителей образовательных организаций регионов России, молодых руководителей и педагогов стран - партнеров, молодых учителей.

Создать рабочую группу в составе: Байкова И.Г., Гришина И.В., Гайдова М.Н., Петрова М.Н., Нечаева М.А., Савельев С.А., Трищенко А.А., Ефимова Л.А., Цыпнятов В.Б., Назарова Р.А., Верушкин С.А., Крючков Г.А., Скоробогатов А.В., Канчурина Р.Р.

2. Утвердить программу III международного форума «Молодые молодым» до 10.09.20156 г.
3. Определить ответственными за формирование сметы Форума, за оплату по заключенным договорам в соответствии со сметой Форума заместителя директора по ФЭВ Гайдову М.Н.
4. Определить ответственными за организацию конкурсных процедур по закупкам для проведения Форума: заместителя директора по ФЭВ Гайдову М.Н., специалиста по договорным отношениям Зайцева А.Н.
5. Определить ответственным за разработку и формирование буклета, макета стендов, логотипа Форума, другой печатной продукции Форума руководителя общего отдела Коледину Е.А.
6. Определить ответственным за переписку с участниками из регионов и стран, обеспечение транспортом, доставку участников, организовать сопровождение участников из регионов и стран сотрудниками школы: заместителя директора Савельева С.А.
7. Определить ответственными за организацию питания участников во время проведения Форума – заместителя директора по ФЭВ Гайдову М.Н., заведующего столовой Зидбаеву И.В. Организовать в помещении концертного зала 13.10.2016 года с 09.30 до 10.00 кофе-брейк для участников семинара на 200 человек.

Организовать в помещении столовой школы 13.10.2016 с 13:05 до 13:30 обед для участников форума в количестве 200 порций, определить стоимость обеда 200 рублей на человека. Организовать в помещении Академии талантов 14.10.2016 года кофе-брейк для участников семинара на 150 человек. Ответственный: заведующий столовой Зидбаева И.В.

8. Определить ответственными за уборку помещений – заместителя директора по АХР Крючкова Г.А., заведующего хозяйством Селищеву С.Н.
9. Организовать печать буклета по теме конференции-форума для выдачи участникам, организовать помощь участникам Форума в расселении.
Ответственные: заместитель директора по ФЭВ Гайдова М.Н.
10. Разработать и сформировать папки участников форума с логотипом форума в количестве 200 штук.
Ответственные: заведующий медиатекой Скоробогатов А.В. Срок до 12.10.2016.
11. Организовать формирование и сбор заявок участников форума с предоставлением полной информации по персоналиям, темам выступлений и потребностям в техническом оснащении. Свести данную информацию в единую Заявку по выступлениям.
Ответственные: методист Канчурина Р.Г., заведующий медиатекой Скоробогатов А.В.
12. Обеспечить организацию встречи гостей форума силами воспитателей в дни форума не позднее, чем за 30 минут до их начала.
Ответственный: заместители директора по УВР Нечаева М.А., Петрова М.Н.
13. Определить аудитории для проведения открытых уроков и мастер-классов участников форума 13.10.2016 с 11:00 до 11:45 в соответствии с сформированной Заявкой по выступлениям. Закрепить ответственных в кабинетах за выполнение санитарных норм и правил, проверки технического оснащения кабинетов в режиме пользователя.
Ответственные: методист Канчурина Р.Р., заместители директора по УВР Петрова М.Н., Нечаева М.А.
14. Назначить ответственными за регистрацию участников Форума 13-14.10.2016, сопровождение участников во второй день Форума в экскурсиях: старшего воспитателя Терехову Н.Ю., педагога-организатора Белову Л.Н., заведующего медиатекой Скоробогатова А.В., педагога-организатора Карниевич Ю.И., методиста Полежаеву С.В.
15. Определить модератором Ярмарки успешных сетевых проектов, ответственной за фото-видео репортажи, создание фильма о Форуме, ответственной за организацию деловой игры (круглого стола) и культурной программы первого дня Форума, ответственной за работу группы модераторов в деловой общественно-профессиональной экспертизе второго дня Форума: заместителя директора по ВР Трищенко А.А.
16. Определить ответственными за обеспечение работающим аудио, видео, компьютерным оборудованием, техническим сопровождением в соответствии с сформированной общей Заявкой на выступления, за подготовку технических заданий и счетов на закупку оборудования для Форума: заместителя директора по ИТ Цыпнятова В.Б., заместителя директора по ИТ Верушкина С.В.

17. Обеспечить подготовку концертного зала школы для проведения форума в срок до 09:00 13.10.2016 года. Ответственный: заместитель директора по АХР Крючков Г.А.
18. Разработать маршрутный лист участника форума с учетом направлений выступлений. Ответственный: методист Канчурина Р.Г., руководитель общего отдела Коледина Е.А. Срок до 11.10.2016.
19. Определить ответственным за разработку и печать «Карты потенциального партнера сетевого проекта» заведующего медиатекой Скоробогатова А.В. Срок до 07.10.2016.
20. Определить ответственным за разработку Карты эксперта д-ра пед. наук Гришину И.В. Срок до 11.10.2016.
21. Общую координацию возложить на заместителя директора по ФЭВ Гайдову М.Н.

Директор

Байкова И.Г.

С приказом от 24.08.2016 №223а-о ознакомлены:

Белова Л.Н.
Верушкин С.А.
Гайдова М.Н.
Гришина И.В.
Ефимова Л.А.
Зайцев А.Н.
Зидбаева И.В.
Канчурина Р.Р.
Карниевич Ю.И.
Коледина Е.А.
Крючков Г.А.
Назарова Р.А.
Нечаева М.А.
Петрова М.Н.
Полежаева С.В.
Савельев С.А.
Скоробогатов А.В.
Терехова Н.Ю.
Трищенко А.А.
Цыпнятов В.Б.