

**ПРИКАЗ**

от «14» сентября 2016 г.

№ 736

**Об организации муниципальной научно-практической конференции  
обучающихся образовательных организаций ЗАТО Александровск  
«Золотой росток» в 2016-2017 учебном году**

В соответствии с планом работы Управления образования администрации ЗАТО Александровск на 2016-2017 учебный год, мероприятиями, реализуемыми в рамках Российской научно-социальной программы для молодежи и школьников «Шаг в будущее», с целью выявления и поддержки обучающихся, проявляющих выдающиеся способности, активизации деятельности школьных научных обществ, поддержки исследовательской деятельности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести муниципальную научно-практическую конференцию обучающихся образовательных организаций ЗАТО Александровск «Золотой росток» (далее - Конференция) 11 октября 2016 г. на базе МБОУ «СОШ № 266 ЗАТО Александровск».

2. Утвердить Положение о Конференции (Приложение 1).

3. Главному специалисту Управления образования администрации ЗАТО Александровск (С.Б. Косачёва):

3.1. Обеспечить информирование образовательных организаций ЗАТО Александровск о проведении Конференции.

4. Руководителю Координационного центра, имеющего статус официального представителя Российской научно-социальной программы молодежи и школьников «Шаг в будущее» (далее - Координационный центр) (И.Г. Телегина):

4.1. Организовать подготовку, проведение и подведение итогов Конференции в соответствии с Положением и в установленные настоящим приказом сроки.

4.2. Составить смету расходов для проведения Конференции и направить в срок до 01 октября 2016 года в МБОУ «ИМЦ» на утверждение.

4.3. Сформировать и представить в Управление образования администрации ЗАТО Александровск состав жюри Конференции в срок до 04 октября 2016 года.

4.4. Организовать предварительное заседание членов жюри по конкурсному отбору работ в соответствии с Положением Конференции в срок до 5 октября 2016 года.

4.5. Сформировать и представить в Управления образования программу Конференции в срок до 06 октября 2016 года.

4.6. Организовать подготовку печатной документации для проведения Конференции (программы, протоколы, оценочные листы членам жюри, памятки председателям секций, итоговые листы секций, материалы для аналитической справки).

4.7. Направить в МАУО «КШП» заявку для организации питания участников Конференции не позднее, чем за 5 дней до ее начала.

4.8. Направить в МАУ «ХЭК» сводную заявку на организацию перевозки участников Конференции к месту ее проведения и обратно не позднее, чем за 5 дней до ее начала.

4.9. Организовать церемонию торжественного закрытия Конференции 11 октября 2016 года на базе МБОУ «СОШ № 266 ЗАТО Александровск».

4.10. В срок до 17.00 17 октября 2016 года направить в Координационный центр программы «Шаг в будущее» по Мурманской области (ГАОУ МО «МОЦДОД «Лапландия») работы победителей и призёров Конференции, рекомендованные членами жюри, и заявку на участие команды ЗАТО Александровск в XIV Региональном соревновании юных исследователей «Будущее Севера. ЮНИОР».

4.11. Предоставить в срок до 13 октября 2016 года аналитическую справку по итогам проведения Конференции в формате Word на электронный адрес Управления образования с последующим предоставлением в бумажном виде за подписью руководителя.

5. Директору МБУО «Информационно-методический центр» (Е.М. Зламан):

5.1. Оказать содействие Координационному центру по формированию состава жюри Конференции в срок до 04 октября 2016 года.

5.2. Обеспечить финансирование Конференции в соответствии с представленной Координационным центром сметой расходов.

5.3. Обеспечить награждение сертификатами участников Конференции, дипломами и денежным поощрением, эквивалент которого составляет: 1 место – 400 рублей, 2 место – 350 рублей, 3 место – 300 рублей дипломантов Конференции, грамотами - научных руководителей.

5.4. Обеспечить в срок до 17 сентября 2016 года размещение настоящего приказа на официальном сайте Управления образования администрации ЗАТО Александровск.

5.5. Организовать выпуск сборника работ победителей муниципальной Конференции «Золотой росток».

6. Руководителям образовательных организаций ЗАТО Александровск:

6.1. Направить заявку для участия в Конференции и протокол проведения первого этапа (в образовательной организации) в срок до 28 сентября 2016 года на электронный адрес Координационного центра (г. Снежногорск, ул. Победы, д.4, телефон/факс 8-81530-6-08-31, [ddtsnegn@mail.ru](mailto:ddtsnegn@mail.ru)).

6.2. Представить комплект материалов для участия в Конференции в адрес Координационного центра не позднее 17 часов 30 сентября 2016 года (г. Снежногорск, ул. Октябрьская, д.12, каб.№1)

6.3. Направить заявку в Координационный центр для организации перевозки участников Конференции к месту проведения и обратно в срок до 05 октября 2016 года с указанием количества участников.

6.4. Информировать участников Конференции о работе буфета на базе МБОУ «СОШ № 266 ЗАТО Александровск».

6.5. В срок до 14.00 14 октября 2016 года направить в Координационный центр работы победителей и призёров Конференции, рекомендованные членами жюри для участия в XIV Региональном соревновании юных исследователей «Будущее Севера. ЮНИОР».

7. Директору МБОУ «СОШ № 266 ЗАТО Александровск» (З.А. Румянцева):

7.1. Обеспечить условия для проведения Конференции на базе учреждения в установленные настоящим приказом сроки.

7.2. Подготовить учебные кабинеты, техническое оборудование в соответствии с заявкой, предоставленной Координационным центром.

8. Начальнику МАУ «ХЭК» (А.В. Човган)

8.1. Обеспечить транспортные перевозки участников конференции из г. Гаджиево, г. Полярный к месту проведения Конференции и обратно в соответствии с заявкой Координационного центра.

9. Директору МАУО «КШП» (Е.П. Кононенко):

9.1. Обеспечить на базе МБОУ «СОШ № 266 ЗАТО Александровск» работу буфета в период работы Конференции.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела общего, дополнительного образования и воспитания С.В. Кострову.

**Начальник  
Управления образования**

**Г.Ю. Чебелева**

Исполнитель: \_\_\_\_\_ Косачёва С.Б., главный специалист Управления образования

Рассылка:

1 – в дело

2-3 – С.В.Костровой, С.Б. Косачёвой

4- МБУО ИМЦ

5-12 – МБОУ ООШ № 1, 2, 269, 279,280, МБОУГ, МБОУ СОШ № 266, 276

13- МАУО ДО ЦДОД г. Полярный,

14-15 – МБОУ ДО ДДТ г. Снежногорск, г. Гаджиево

16- МАОУДО ЦГТиПО г. Снежногорск

17- МАУ ХЭК

18-МАУО КШП

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальной научно-практической конференции обучающихся**  
**образовательных организаций ЗАТО Александровск**  
**«Золотой росток»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет статус, цели и задачи муниципальной научно-практической конференции обучающихся образовательных организаций ЗАТО Александровск «Золотой росток» (далее - Конференция), порядок её проведения и финансирования.

1.2. Конференция проводится в рамках реализации Российской научно-социальной программы для молодёжи и школьников «Шаг в будущее».

1.3. Цели и задачи Конференции:

- выявление и поддержка обучающихся, проявивших выдающиеся способности;
- развитие у обучающихся творческих способностей и интереса к научно-исследовательской деятельности, пропаганда научных знаний;
- активизация работы школьных, межшкольных факультативов, поддержка специалистов, работающих с обучающимися, проявляющими выдающиеся способности;
- формирование творческих связей, содействие обмену педагогическим опытом, разработке и внедрению прогрессивных форм обучения.

1.4. Конференция проводится Управлением образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Управление образования), МБУО «ИМЦ», МБОУ ДО «Дом детского творчества», являющимся Координационным центром, имеющим статус официального представительства Российской научно-социальной программы для молодежи и школьников «Шаг в будущее» (далее - Координационный центр).

1.5. Дата проведения Конференции - **11 октября 2016 года**. Место проведения – МБОУ «СОШ № 266 ЗАТО Александровск» (г. Снежногорск, ул. Бирюкова, д.21).

## 2. Участники Конференции

2.1. Участниками Конференции являются обучающиеся 4-7 классов образовательных организаций ЗАТО Александровск, занимающиеся исследовательской деятельностью, научные руководители, руководители делегаций, члены оргкомитета, жюри, эксперты, специалисты Управления образования.

2.2. Также в конференции могут принимать участие обучающиеся соответствующей возрастной категории из других городов Мурманской области.

## 3. Порядок предоставления работ на Конференцию

3.1. Общая заявка от образовательной организации (Приложение 1) в электронном и печатном варианте предоставляется в адрес Координационного центра до **28 сентября 2016 г.** *Вместе с заявкой в адрес Координационного центра направляется копия протокола школьной конференции, в которой указываются рекомендации жюри для участия в муниципальной Конференции.*

3.2. Направляющие организации должны представить в Координационный центр **не позднее 17 часов 30 сентября 2016 года** необходимый для участия комплект материалов:

- анкета участника (Приложение 2);
- научно-исследовательская работа – печатный вариант, 1 экземпляр. (требования к оформлению – Приложение 3);
- научно - исследовательская работ и аннотация к ней (электронный вариант) для издания в сборнике работ победителей Конференции (записывается на CD-RW, диск подписывается по фамилии автора);
- цветная фотография автора работы (электронный вариант на том же диске CD-RW);
- **письменное согласие** на обработку персональных данных автора в целях создания базы данных одаренных детей и молодежи (подписанное автором и его родителями/законными представителями) (Приложение 6);
- **письменное согласие** на обработку персональных данных научного руководителя (Приложение 7).

3.3. На Конференцию принимаются научно-исследовательские работы по следующим направлениям:

- **Естественные науки и современный мир:** математика; физика; химия; биологические науки; медицина.
- **Инженерные науки:** техника и инженерное дело; информатика, вычислительная техника и программное обеспечение.
- **Науки о природе и человеке:** науки о земле (география); науки об окружающей среде (экология).
- **Социально-гуманитарные и экономические науки:** культурология; социология и психология; право и политология; история, историческое краеведение

и этнология; литературоведение и русская лингвистика; экономика и менеджмент; прикладное искусство (мода и дизайн); актуальные проблемы человека и общества, Баренц-регион (обсуждение разнообразных аспектов проблем человека и общества в Баренц-регионе).

3.4. По результатам участия в данных секциях жюри рекомендует работы на XIII Региональное соревнование юных исследователей «Будущее Севера. ЮНИОР» Работы, направленные от Координационного центра, участвуют в Соревновании без предварительного конкурсного отбора.

Возможно участие в конференции «Золотой росток» работ других направленностей, без права участия в Региональном соревновании юных исследователей «Будущее Севера. ЮНИОР».

Окончательно секции формируются исходя из тематики представленных в Координационный центр работ.

3.5. Автор может заявить и выставить на Конференцию не более одной работы. У работы не должно быть более одного автора.

3.6. Исследовательская работа должна размещаться в папке, не допускающей самопроизвольного выпадения материалов.

3.7. **Не принимаются и не регистрируются:**

- неполные пакеты материалов;
- пакеты материалов, в которых регистрационные формы, работы, другое содержимое оформлены или представлены с нарушениями правил;
- работы, не соответствующие тематике Конференции;
- работы не исследовательского характера (описательные работы, реферативные работы, творческие работы, эссе, работы, не содержащие собственных результатов автора);
- работы, имеющие более одного автора;
- «ценные» и другие отправления, требующие получения вне помещений Координационного центра (МБОУДОД «ДДТ»).

Датой получения пакета материалов считается день его регистрации в Координационном центре.

3.8. В случае предоставления работы с нарушением настоящего Положения члены жюри вправе отклонить работу от участия.

3.9. Работы должны быть выполнены самостоятельно. Рефераты не принимаются. Автор может заявить и выставить не более одной работы. У работы не должно быть более одного автора. Все авторы должны зарегистрироваться и принять участие в Конференции. Автор работы может оформить стенд и представить необходимый демонстрационный материал (макеты, образцы, демонстрационные модели и т.п.). Защита работы проходит в виде публичного выступления.

3.10. К участию допускаются исследовательские работы только по направлениям, перечисленным в данном положении.

3.11. Не допускается использование чужих текстов, идей, видео и аудио материалов (плагиат). В случае несоблюдения данного условия работа отстраняется от участия в Конкурсе на любом этапе.

3.12. Каждый Участник, подавая заявку на участие в Конференции гарантирует, что при подготовке и направлении его работы на Конференцию, а также при ее публикации и/или распространении в любой форме, не были и не будут нарушены авторские и/или иные смежные права третьих лиц. Ответственность за использование чужих текстов, идей, видео- и аудиоматериалов, нарушение каких-либо прав третьих лиц, а также за ущерб, нанесенный любому лицу, допущенный Участником Конференции, несет исключительно Участник. В случае предъявления к Организатору Конференции, каких-либо претензий, касающихся представленной Участником работы, указанные претензии могут быть переадресованы Участнику. Участник обязан за свой счет снять или удовлетворить все такие претензии.

3.13. Организатор Конференции имеет право на любом этапе её проведения исключить работу, нарушающую права третьих лиц. Если указанные нарушения будут выявлены после подведения итогов Конференции, то работа Участника автоматически исключается из числа лауреатов и финалистов Конференции. Организаторы оставляют за собой право не принимать работы на , не соответствующие указанным в настоящем Положении критериям, без объяснений.

3.14. Материалы, направленные на Конференцию, Координационным центром не возвращаются.

3.15. Авторам работ не передаются экспертные карты, протоколы жюри. Причины отклонения работ и присуждения наград не сообщаются. Апелляции не принимаются.

#### **4. Порядок организации и проведения Конференции**

4.1. Все поступившие в указанные сроки научно-исследовательские работы, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Положения, подлежат конкурсному отбору. Состав членов жюри формируется из представителей образовательных организаций ЗАТО Александровск и других лиц по согласованию с Управлением образования.

4.2. Оценку работ осуществляют члены жюри, которые имеют право направить доклад на рассмотрение в другую секцию, если содержание доклада не соответствует заявленной секции.

4.3. Участнику при публичной защите предоставляется для демонстрации в аудитории стенд и технические средства согласно представленной заявке. Автор может представить стендовую защиту и /или презентацию исследования.

4.4. Регламент выступления с докладом перед жюри до 10 минут.



## **5. Руководство и методическое обеспечение Конференции**

5.1. Общее руководство Конференцией осуществляет Координационный центр, который осуществляет следующие направления деятельности:

- проводит работу по подготовке, проведению и подведению итогов Конференции;
- формирует состав жюри, списки участников по секциям и направляет на утверждение в Управление образования;
- разрабатывает смету Конференции и направляет ее в ИМЦ;
- оказывает консультативную помощь участникам Конференции;
- разрабатывает информационные материалы, требования техники безопасности, экспертные карты, рекомендации по организации работы Конференции и аналитические материалы для подведения итогов ее работы;
- разрабатывает порядок работы, правила для участников Конференции;
- проводит организационную работу, методическую и консультативную помощь с дипломантами Конференции, направленными для участия на региональную научную и инженерную выставку «Будущее Севера. ЮНИОР».

## **6. Порядок работы Жюри конференции:**

6.1. Работа жюри состоит из следующих процедур:

- организация работы предметных секций (заслушивание докладов, ведение дискуссий);
- заседание для вынесения решения о призерах, оглашение результатов;
- определения состава участников Регионального соревнования юных исследователей «Будущее Севера. ЮНИОР».

6.2. Жюри в своей работе придерживается следующих правил:

- экспертные карты участников Конференции должны содержать полный набор оценок по разделам с обязательным выставлением итогового балла в соответствии с критериями (Приложение5);
- информация, содержащаяся в экспертных картах, является конфиденциальной;

6.3. Работой членов Жюри в период проведения Конференции руководит председатель. Председатель Жюри:

- организует консультацию членам жюри по правилам оценивания и организации работы секции;
- организует работу жюри в период интервьюирования членами жюри участников Конференции;
- контролирует соблюдение регламента выступлений и равномерность интервьюирования членами жюри;
- проводит итоговое заседание членов жюри;

– определяет победителей на основе анализа экспертных карт членов жюри, результаты доводит до сведения участников Конференции.

#### 6.4. Права и обязанности членов жюри:

Члены жюри имеют право:

- в процессе публичной защиты остановить докладчика в случае превышения временного регламента;
- призвать участников Конференции к дисциплине на заседании предметной секции в случае возникновения нарушений общепринятых норм;
- отклонить некорректные вопросы участников дискуссии;
- задавать вопросы докладчикам, не содержащие никаких элементов критики в адрес содержания работы.

Члены жюри обязаны:

- соблюдать этику проведения публичных заседаний;
- выносить решения коллегиально путем открытого голосования.

### **7. Финансовое обеспечение Конференции**

7.1. Финансирование расходов по подготовке и проведению Конференции осуществляется на основании сметы.

В смете предусматриваются расходы на проведение церемоний торжественного закрытия Конференции, обеспечение работы оргкомитета канцелярскими, расходными материалами, изготовление программы Конференции и другие расходы.

7.2. Финансовое обеспечение поощрений осуществляется ИМЦ на основе представленной Координационным центром сметы.

7.3. Расходы по подготовке и проведению Конференции могут также осуществляться за счет прочих целевых поступлений.

7.4. Финансирование расходов, связанных с участием в Конференции обучающихся других городов Мурманской области и сопровождающих их лиц, осуществляется за счет командирующей организации.

7.5. При направлении дипломантов Конференции для участия в работе Регионального соревнования юных исследователей «Будущее Севера. ЮНИОР» расходы по оплате оргвзноса, проезда, питания и проживания членов делегации, а также все расходы, связанные с направлением руководителя делегации, несет образовательная организация, от которого была выставлена работа.

### **8. Подведение итогов Конференции и награждение победителей**

8.1. Победители и призёры Конференции награждаются Дипломами I, II, III, степени. Победители и призёры Конференции награждаются дипломами Управления образования администрации ЗАТО Александровск. Денежный

эквивалент призов устанавливается приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск.

8.2. Все участники получают сертификаты участников Конференции.

8.3. Во время работы Конференции проходит состязание за кубок «Золотого ростка». Образовательная организация, набравшая наибольшее количество баллов, начисляемых за Дипломы I степени – 30 баллов, II степени – 20 баллов, III степени – 10 баллов, будет награждена кубком «Золотого ростка». Дипломы лауреатов и количество участников от образовательного учреждения в зачёте Кубка не учитываются.

8.4. Работы участников, рекомендованные жюри, направляются Координационным центром для участия в Региональном соревновании юных исследователей «Будущее Севера. Юниор».

8.5. Работы дипломантов I степени Конференции печатаются в муниципальном сборнике «Научные труды молодых исследователей программы «Шаг в будущее».

8.6. По итогам конференции Управление образования администрации ЗАТО Александровск издаёт приказ.

Угловой штамп ОУ

Заявка  
на участие в муниципальной научно-практической конференции обучающихся  
образовательных организаций ЗАТО Александровск «Золотой росток»  
в 2016-2017 учебном году

№ п/п	Ф.И.О. автора (полностью)	Класс	Ф.И.О. руководителя (полностью)	Название работы	Направление / Секция	ТСО, необходимые для защиты работы, комп. программы (Power Point) колонки, стенд и др.
					Например: <b>Проблема человека и общества</b> /Социология	

Печать

Подпись руководителя ОУ

Анкета участника  
муниципальной научно-практической конференции обучающихся образовательных  
организаций ЗАТО Александровск «Золотой росток»  
в 2016-2017 учебном году

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_ 3. Класс \_\_\_\_\_
4. Образовательная организация (от которого выступает участник) \_\_\_\_\_
5. Паспорт (свидетельство о рождении) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан (кем) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (когда) \_\_\_\_\_
6. Домашний адрес \_\_\_\_\_
7. Домашний телефон \_\_\_\_\_
8. Название работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Секция, для участия в которой направлена работа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Фамилия, имя, отчество научного руководителя, должность, место работы (без сокращений) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. Необходимые технические средства для демонстрации дополнительного материала во время доклада на предметной секции конференции \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С порядком проведения Конференции, правилами оформления докладов и других документов ознакомлен(а). Согласен(на), что невыполнение данных требований может привести к отказу Оргкомитета от моего участия в Конференции.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись участника \_\_\_\_\_

*Далее заполняется Оргкомитетом:*

Принял работу \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**Требования к содержанию и оформлению работ для участия в муниципальной научно-практической конференции обучающихся образовательных организаций ЗАТО Александровск «Золотой росток» в 2016-2017 учебном году**

**Требования к тексту**

Работа выполняется на стандартных страницах белой бумаги формата А4 (размеры: горизонталь — 210 мм, вертикаль — 297 мм). Текст печатается ярким шрифтом (размер шрифта — 12 кегель) через 1,5 интервала между строками на одной стороне листа. Поля сверху, снизу, слева, справа – 20 мм. Формулы вписываются черной пастой (тушью), либо воспроизводятся на печатающем устройстве. Весь машинописный, рукописный и чертежный материал должен быть хорошо читаемым. **Заголовок.** Все части работы (аннотация, научная статья) имеют стандартный заголовок. На первой странице каждой части сначала печатается название работы, посередине фамилия, имя, отчество автора, ниже указывается область/республика, населенный пункт, учебное заведение и его номер, класс (курс). В названии работы сокращения не допускаются.

**Состав работы**

**Аннотация** должна содержать наиболее важные сведения о работе, в частности, включать следующую информацию: цели и задачи работы; объект и предмет исследования; методы и приемы, которые использовались в работе; полученные данные; выводы. Аннотация печатается на одной стандартной странице в порядке: заголовок, посередине слово «Аннотация», ниже текст аннотации.

**Научная статья** (описание работы). Статья в сопровождении иллюстраций (чертежи, графики, таблицы, фотографии) представляет собой описание исследовательской работы. Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы. Объем текста статьи, включая формулы и список литературы, не должен превышать 10 стандартных страниц. Для приложения может быть отведено дополнительно не более 10 стандартных страниц. Не допускается увеличение формата страниц, склейка страниц иллюстраций буклетом и т.п. Нумерация страниц производится в правом верхнем углу. Основной текст доклада нумеруется арабскими цифрами. Сокращения в названии статьи не допускаются.

**Титульный лист** (Приложение 4) содержит следующую информацию: название мероприятия; название работы; сведения об авторе (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс) и научных руководителях (фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность, место работы).

**Список литературы** размещается после основного текста работы. Если при выполнении работы были созданы компьютерные программы, то к работе прилагается исполняемый программный модуль для IBM совместимых компьютеров на диске CD-RW.

Образец титульного листа

ХІХ МУНИЦИПАЛЬНАЯ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК  
«ЗОЛОТОЙ РОСТОК»

ТИПЫ ОТНОШЕНИЯ ДЕТЕЙ К ТЕЛЕРЕКЛАМЕ

Автор: Оконешникова Наталья Викторовна,  
4 класс, МАОУ ДО ЦДОД

Научный руководитель: Щипкова Светлана

Николаевна, педагог дополнительного

образования, МАОУ ДО ЦДОД

ЗАТО Александровск

2016

## Критерии оценки исследовательских работ обучающихся образовательных организаций

Критерии оценки работ
<p><b>1. Оценка поставленной задачи (наибольший балл – 10 б.)</b></p> <p><u>1.1. Актуальность поставленной задачи:</u>  4 б. – имеет большой практический или теоретический интерес  2 б. – носит вспомогательный характер  0 б. – не актуальна</p> <p><u>Новизна решаемой задачи:</u>  6 б. – поставлена новая задача  3 б. – задача имеет элементы новизны  0 б. – решаемая задача известна давно</p>
<p><b>2. Качество исследования (наибольший балл – 26 б.)</b></p> <p><u>2.1. Оригинальность методов решения поставленной задачи:</u>  6 б. – решена новыми оригинальными способами  3 б. – используются традиционные подходы  0 б. – методы решения не продуманы до конца</p> <p><u>2.2. Уровень проработанности решения задачи:</u>  6 б. – решение является конкретным и исчерпывающим  3 б. – отдельные этапы работы не достаточно продуманы, что не приводит к отрицательному результату  0 б. – решение не доведено до конца, имеются принципиальные ошибки</p> <p><u>2.3. Теоретическая ценность:</u>  6 б. – полученные результаты не были известны  3 б. – результаты частично известны  0 б. – хорошо известные результаты</p> <p><u>2.4. Практическая ценность:</u>  6 б. – результаты можно применять на практике  3 б. – отдельные элементы могут быть полезны специалистам  0 б. – практическая ценность отсутствует</p> <p><u>2.5. Анализ используемой литературы:</u>  2 б. – проанализировал и критически сопоставил с результатами своей работы достаточное количество источников литературы  1 б. - имеется анализ литературы  0 б. – анализ литературы отсутствует</p>
<p><b>3. Качество оформления работы (наибольший балл – 4 б.)</b></p> <p>1 б. – выдержана структура работы  1 б. – соблюдена логика изложения материала  1 б. – работа выполнена аккуратно, грамотно  1 б. – работа содержит иллюстративный материал</p>
<p><b>4. Качество защиты работы (наибольший балл – 6 б.)</b></p> <p>1 б. – чёткость и ясность изложения  1 б. – убедительность рассуждений  1 б. – логика перехода от концепции к выводам  1 б. – оригинальность мышления  1 б. – эффективное использование иллюстративных средств  1 б. – самостоятельные ответы на вопросы</p>
<p><b>Итого – 46 баллов</b></p>

1 место – от 32 до 46 баллов, 2 место - от 28 до 31 баллов, 3 место – от 24 до 27 баллов.



СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных  
 зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
 документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 вид документа  
 выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г кем выдан \_\_\_\_\_  
 даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребёнка

\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество ребёнка

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью выдачи информации о предоставляемой услуге. Муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Дом детского творчества «Дриада»» (далее МБОУДО «ДДТ «Дриада»), расположенным по адресу: г. Снежногорск у.Победы д.4.

МБОУДО «ДДТ «Дриада» вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-коммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам учреждения.
- размещать фотографии обучающегося, фамилию, имя, отчество на доске почёта, на стендах в помещении учреждения и на официальном сайте учреждения.
- предоставлять данные обучающегося для участия в конкурсах и мероприятиях различных уровней.
- производить фото- и видеосъёмки обучающегося для размещения на официальном сайте учреждения и СМИ с целью формирования имиджа учреждения.
- включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования и культуры, регламентирующих предоставление отчётных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах и интересах своего ребенка.

Мне известно, что обработка персональных данных осуществляется МБОУДО «ДДТ «Дриада» на бумажных и электронных носителях.

Настоящим признаю, что МБОУДО «ДДТ «Дриада» имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной МБОУДО «ДДТ «Дриада» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Я, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
 документ, удостоверяющий личность: паспорт серия  
 № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 кем выдан: \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью выдачи информации о предоставляемой услуге. Муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Дом детского творчества «Дриада» (далее МБОУДО «ДДТ «Дриада»), расположенным по адресу: г.Снежногорск у.Победы д.4.

МБОУДО «ДДТ «Дриада» вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-коммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам учреждения.
- Размещать мои фотографии, фамилию, имя, отчество на доске почёта, на стендах в помещении учреждения и на официальном сайте учреждения.
- предоставлять данные обо мне для участия в конкурсах и мероприятиях различных уровней.
- производить фото- и видеосъёмку меня для размещения на официальном сайте учреждения и СМИ с целью формирования имиджа учреждения.
- включать мои обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования и культуры, регламентирующих предоставление отчётных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Мне известно, что обработка персональных данных осуществляется МБОУДО «ДДТ «Дриада» на бумажных и электронных носителях.

Настоящим признаю, что МБОУДО «ДДТ «Дриада» имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной МБОУДО «ДДТ «Дриада» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)