



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.07.2026

№ 1047

О проведении экспертизы положений о мероприятиях образовательных организаций, в отношении которых функции учредителя осуществляет Департамент образования Томской области, планируемых для проведения в системе образования в 2026-2027 учебном году

В целях содействия повышению качества мероприятий, проводимых образовательными организациями, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет Департамент образования Томской области, выявление и поддержки лучших практик и формирование единого плана мероприятий Департамента образования Томской области на 2026-2027 учебный год

1. Провести в период с 8 июня по 25 сентября 2026 года экспертизу положений о мероприятиях образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет Департамент образования Томской области, планируемых для проведения в системе образования Томской области в 2026-2027 учебном году (далее - Экспертиза).

2. Утвердить состав Организационного комитета по проведению Экспертизы согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить Положение о проведении Экспертизы согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

4. Назначить оператором проведения Экспертизы областное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - Оператор).

5. Обеспечить Оператору организационно-техническое, информационное и методическое сопровождение Экспертизы в рамках исполнения государственного задания на 2026 год (отв.: ректор О.Р. Нерадовская).

6. Обеспечить руководителям образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет Департамент образования Томской области предоставление Оператору всех необходимых документов согласно утверждённому Положению.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник департамента

Нерадовская Ольга Рамазановна

Ю.В. Калинюк

Приложение № 1
к распоряжению
Департамента образования
Томской области
от 01.04.2016 № 1017

Состав организационного комитета по проведению экспертизы положений о мероприятиях образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент образования Томской области, планируемых для проведения в системе образования Томской области в 2026-2027 учебном году

1. Калинин Юрий Владимирович, начальник Департамента образования Томской области, председатель организационного комитета.
2. Матвеев Дмитрий Михайлович, заместитель начальника Департамента образования Томской области по образовательной деятельности и стратегии, заместитель председателя организационного комитета.
3. Баталова Евгения Анатольевна, заместитель начальника Департамента образования Томской области по социальной деятельности и воспитанию.
4. Нерадовская Ольга Рамазановна, ректор областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – ТОИПКРО).
5. Андреева Елена Борисовна, председатель комитета воспитания и дополнительного образования детей и молодёжи Департамента образования Томской области.
6. Банюк Ольга Сергеевна, руководитель регионального центра событий системы образования Томской области Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский государственный педагогический колледж».
7. Горюнов Николай Павлович, директор Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский государственный педагогический колледж».
8. Диденко Вера Валентиновна, проректор по образовательной и организационно-методической деятельности ТОИПКРО,
9. Курасова Нина Николаевна, директор Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Региональный центр воспитания».
10. Мударисова Галима Равильсуновна, председатель комитета образовательной деятельности, стратегии и качества образования Департамента образования Томской области
11. Петухова Людмила Владимировна, эксперт центра развития педагогического мастерства ТОИПКРО.
12. Соколова Елена Ивановна, директор Областного государственного бюджетного учреждения «Центр опережающей профессиональной подготовки»

Приложение № 2
к распоряжению
Департамента образования
Томской области
от 01.04.2026 № 1014

Положение о проведении экспертизы положений о мероприятиях образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент образования Томской области, планируемых для проведения в системе образования Томской области в 2026-2027 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру проведения экспертизы проектов положений о мероприятиях образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент образования Томской области, планируемых для проведения в системе образования Томской области в 2026-2027 учебном году (далее - Экспертиза), критерии присуждения мероприятиям (олимпиадам, фестивалям, конкурсам, выставкам, конференциям, программам, чтениям и т.п., далее - Мероприятия) статуса «Региональный», а также формы контроля за их организацией и проведением (далее - Положение о статусе Мероприятия).

1.2. Настоящее Положение о статусе Мероприятия обязательно для исполнения всеми организациями Томской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент образования Томской области (далее - Департамент).

1.3. Оператором проведения Экспертизы является Областное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - Оператор) в рамках исполнения Государственного задания на 2026 год.

2. Цель Экспертизы

2.1. Основной целью проведения Экспертизы является содействие повышению качества Мероприятий, проводимых образовательными организациями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент образования Томской области (далее - ОО), выявление и поддержка лучших практик и формирование единого плана мероприятий Департамента на 2026-2027 учебный год.

3. Порядок проведения Экспертизы

3.1. Экспертиза включает в себя комплексную оценку заявок организаций-соискателей на присвоение статуса «Региональный» Мероприятиям Образовательных организаций и права на включение Мероприятия в план мероприятий Департамента (далее - Конкурс).

3.2. Количество конкурсных заявок от одной Образовательной организации не ограничено.

3.3. Экспертиза проводится в период с 17 августа по 25 сентября 2026 года в три этапа.

Первый этап - заявочный - с 17 августа по 31 августа 2026 года (включительно).

Для участия в Конкурсе необходимо предоставить пакет документов, включающий в себя:

- заявление в экспертную комиссию в формате .pdf по шаблону согласно приложению 2 к Положению;
- карточку проекта (краткое описание проекта) в формате .pdf по шаблону согласно приложению 3 к Положению;
- проект Положения о Мероприятии в формате .doc/.docx (Положение должно быть разработано с учётом Инструкции по оформлению и требований к содержанию Положения о Мероприятиях, реализуемых в системе образования Томской области) согласно приложению 5 к Положению.

Пакет документов на участие в Конкурсе направляется в электронном виде на адрес электронной почты: plv@toipkro@ru.

В случае отсутствия всех необходимых документов или несоответствия в документации требованиям оформления, заявка будет отклонена.

Второй этап - Экспертиза представленных документов - с 01 сентября по 14 сентября 2026 года (включительно). Экспертиза включает в себя комплексную оценку заявок организаций-соискателей на присвоение Мероприятиям статуса «Региональный» (с проектами Положений) и включения их в план мероприятий Департамента в соответствии с критериями, представленными в приложении 1 к Положению.

Третий этап - подготовка итогового Распоряжения - с 15 сентября по 25 сентября 2026 года.

3.4. В состав экспертной группы входят специалисты Оператора, сотрудники Департамента, привлеченные внешние специалисты - представители профессиональных сообществ.

3.5. Персональный состав экспертной группы определяется внутренним распорядительным актом Оператора.

3.6. К рассмотрению на Конкурс принимаются Мероприятия следующих категорий: образовательные проекты и Мероприятия, направленные на совершенствование общих и профессиональных компетенций обучающихся и педагогов (семинары, научно-практические конференции, олимпиады, конкурсы профессионального мастерства и т.д.); молодежные проекты и Мероприятия, направленные на совершенствование надпрофессиональных компетенций обучающихся и реализацию Региональных флагманских программ в ОО (Волонтерская лига, Творчество, Специалисты будущего, Патриотический центр, Студенческое самоуправление и т.д.).

3.7. Статус «Региональный» даёт право на реализацию Мероприятий Образовательных организаций и включение в план мероприятий Департамента.

3.8. В обязанности Образовательной организации – организатора Мероприятия входит:

- проведение подготовительных работ по организации Мероприятия;
- осуществление информационной кампании и набора участников Мероприятия;
- предоставление площадки;
- ресурсное, материальное и кадровое обеспечение Мероприятия;
- разработка содержательной части и наполнения Мероприятия согласно целям и задачам.

3.9. Мониторинг реализации и отчётность по итогам проведения Мероприятий.

В целях эффективной подготовки и реализации Мероприятий, успешно прошедших Экспертизу, каждой Образовательной организацией назначается куратор из числа сотрудников Оператора или Департамента в соответствии с категорией Мероприятия.

В обязанности куратора входит информационная, методическая и организационная поддержка Мероприятия.

Организаторы Мероприятия обеспечивают доступность информации о проводимом Мероприятии на Интернет-ресурсах, в том числе на своём официальном сайте, не позднее, чем за месяц до его начала. За две недели до проводимого Мероприятия организаторы предоставляют в Департамент и Оператору информацию для публикации анонса на их сайтах.

3.10. По результатам проведённого Мероприятия, в течение трёх рабочих дней с момента его окончания, организаторы предоставляют Оператору:

- аналитическую справку о Мероприятии;
- программу прошедшего Мероприятия;
- резолюцию (в случае её принятия);
- пост-релиз (с указанием целей, кратким описанием, характеристикой и количеством участников, принятыми решениями, результатами конкурсных мероприятий, фотографий и т.п.);
- ссылки на Интернет-публикации новостей о прошедшем Мероприятии.

4. Заключительные положения

4.1. Оператор оставляет за собой право вносить изменения в настоящее Положение.

4.2. Дополнительную информацию о проведении Экспертизы: Петухова Людмила Владимировна, эксперт центра развития педагогического мастерства ТОИПКРО, тел.: + 7 (3822) 90-20-53, e-mail: plv@toipkro.ru.

Критерии присвоения Мероприятиям статуса «Региональный»

При оценке используется следующая шкала:

0 баллов- критерий отсутствует;

1балл - критерий выражен слабо;

балла - критерий выражен ярко.

Для присвоения Мероприятиям статуса «Региональный» необходимо набрать не менее 70 % от максимального количества баллов.

п/п	Критерии	Количество баллов 0-2
1.	Возможность участия в Мероприятии представителей муниципальных образований Томской области (не менее трех)	
2.	Наличие в составе учредителей Мероприятия Департамента	
3.	Квалификации команды, наличие кадровых ресурсов для реализации Мероприятия	
4.	Наличие необходимых финансовых и материальных ресурсов для реализации Мероприятия	
5.	Соответствие целей, задач и тематики Мероприятия выбранной категории	
6.	Актуальность Мероприятия для системы образования	
7.	Последовательность действий по организации плана подготовки и реализации Мероприятия, ожидаемые результаты	
8.	Грамотность и качество представленных документов (заявление, карточка проектов, проект положения о Мероприятии)	
Максимальное количество баллов		16

■ ЗАЯВЛЕНИЕ

■ (предоставляется на фирменном бланке образовательной организации)

Прошу рассмотреть конкурсную заявку с целью присвоения Мероприятию статуса «Региональный» следующему образовательному событию:

п/п	Наименование мероприятия	Категория мероприятия	Перечень конкурсной документации	Контактное лицо
1.	Название проекта	Для присвоения статуса Региональный: образовательный проект/молодёжный проект/ежегодное Мероприятие	- Заявление в экспертную комиссию. - Карточка проекта. - Положение о проекте	ФИО контактного лица, должность, номер телефона, адрес электронной почты

В случае получения статуса «Региональный»/ права на организацию и проведение ежегодного регионального мероприятия гарантирую обеспечить кадровую, материальную и финансовую поддержку Мероприятия.

ФИО
Директор ОО

« ____ » _____ 2026 г.

Приложение 3
СОГЛАСОВАНО
Ф.И.О. Директора
«___» _____ 2026 г.
Наименование ОО

КАРТОЧКА МЕРОПРИЯТИЯ

Наименование проекта	
Краткая аннотация Мероприятия	Изложите кратко суть проводимого Мероприятия, место Мероприятия в реализации программы развития образования Томской области, ожидаемые результаты, актуальность Мероприятия
Цели и задачи Мероприятия	Сформулируйте цель и опишите задачи (не менее 3), которые будут достигнуты в рамках реализации Мероприятия
Целевая аудитория Мероприятия	Принадлежность, а также предполагаемое количество участников Мероприятия
Количество муниципальных образований (районы) Томской области, задействованных в реализации Мероприятия (либо возможные участники)	Укажите, какие ОО могут принять участие в Мероприятии (не менее 3)
Описание организаторов и партнёров (при наличии) Мероприятия	Перечислите конкретные организации, которые будут участвовать в реализации Мероприятия в качестве организаторов и в качестве партнёров (с указанием их полного названия и юридического статуса). Перечислите привлечённых экспертов (ФИО, место работы и должность, регалии), задействованных в реализации Мероприятия и/или оценке работ участников Мероприятия
Описание исполнителей. Кадровые ресурсы для реализации Мероприятия	Опишите ключевых исполнителей: ФИО, место работы и должность, контактный телефон, электронная почта
Описание ожидаемых результатов проведения Мероприятия и критерии их оценки	Укажите основные (общие для всего Мероприятия) результаты. Опишите результаты количественно и качественно. Подтвердите их достижение (метод измерения, фиксации). Обязательно укажите общее количество участников (предполагаемое, в случае проведения Мероприятия впервые)

Бюджет Мероприятия	Укажите основные затраты на проект и статьи расходов
Дальнейшее развитие	Дальнейшее продолжение/развитие после реализации данного Мероприятия. Опишите возможность и необходимость проведения Мероприятия на ежегодной основе.

Приложение 4
СОГЛАСОВАНО
Ф.И.О. Директора
«___» _____ 2026 г.
Наименование ОО

Информационная карта-обоснование

Наименование проекта	
Заинтересованность в проведении Мероприятия	Изложите кратко, почему Вам интересна реализация данного Мероприятия на базе своей ОО и со своей командой?
Описание опыта в организации и проведении подобных мероприятий	Укажите Мероприятия, которые Вы реализовывали
Описание исполнителей, кадровые ресурсы для реализации Мероприятия	Опишите ключевых исполнителей (с указанием опыта в подобной деятельности и проектах), планируемое количество организаторов, волонтеров, привлекаемых к реализации Мероприятия
Описание материально-технической базы для реализации Мероприятия	Перечислите возможности ОО (аудиторный фонд, вместимость актового/спортивного зала, техническое оснащение
Бюджет проекта	Укажите основные затраты на проект и статьи расходов
Описание концепции Мероприятия	Опишите ваши идеи по наполнению проекта, включая содержание блоков, описание этапов проекта и механизмов реализации

ИНСТРУКЦИЯ

по оформлению и требования к содержанию Положений о
Мероприятиях, претендующих на статус «Региональный», проводимых на
территории Томской области в системе образования

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция регламентирует оформление и представление требований по содержанию Положений о Мероприятиях, претендующих на статус «Региональный», проводимых на территории Томской области в системе образования.

1.2. Документы, не соответствующие данным требованиям, не рассматриваются экспертной комиссией и могут быть возвращены на доработку заявителю.

2. Общие положения

2.1. Положение состоит из основных разделов. Типовые разделы и их содержание приведены в таблице 1.

Таблица 1.

Основные разделы Положения и мероприятия и их содержание

п/п	Наименование раздела	Концептуальное наполнение	Содержание раздела
1.	Общие положения	Раздел отвечает на вопрос «Что это за документ?» и позволяет получить представление об уровне мероприятия через описание учредителей партнеров	- Указание о том, проведение какого Мероприятия регламентируется данным документом; - указание учредителя; - описание партнеров; - при необходимости указываются значения используемых в дальнейшем тексте Положения понятий
2.	Цель и задачи Мероприятия	Раздел отвечает на вопрос «Что за Мероприятие?», «Зачем нужно Мероприятие?»	- Цель Мероприятия; - задачи Мероприятия
3.	Организация Мероприятия	Раздел отвечает на вопрос «Кто и как организует Мероприятие?»	- Механизмы организации и проведения Мероприятия, наличие или отсутствие оргкомитета; - ответственность и полномочия организаторов Мероприятия

4.	Сроки и место проведения	Раздел отвечает на вопросы: «Когда и где будет проходить Мероприятие?»	- Общие сроки проведения Мероприятия; - место его проведения (для очных событий)
5.	Участники Мероприятия	Раздел отвечает на вопросы «Для кого это Мероприятие?», «Что и как нужно сделать, чтобы принять участие?»	- Целевая аудитория Мероприятия; - условия вхождения в Мероприятие (требования к участникам)
6.	Порядок проведения мероприятия	Раздел отвечает на вопрос «Как будет проходить Мероприятие?»	- Номинации Мероприятия (если применимо); - описание особенностей проведения этапов Мероприятия (если применимо); - содержание этапов; - план проведения Мероприятия (или ссылка на него); - порядок подачи заявок на участие в Мероприятии; - контактная информация организаторов, принимающих заявки и предоставляющих при необходимости пояснения
7.	Подведение итогов и награждение (если применимо)	Раздел отвечает на вопросы: «Кто определяет победителей?», «Как определяются победители?»	- Порядок формирования конкурсного (экспертного) жюри; - критерии выявления победителей; - количество призовых мест; - особые условия признания участника победителем (если требуется)
8.	Финансирование Мероприятия	Раздел отвечает на вопросы о том, кто платит за Мероприятие, участие в этом Мероприятии и т.д. *	- Описание источников финансирования (в случае финансирования из нескольких источников, указывается направления расходов для каждого из организаторов или участников)

9.	Особые положения (если требуется)	- Описание условий изменения настоящего документа; - дополнительные условия участия в Мероприятиях, например, условия использования конкурсных материалов организаторами в некоммерческих целях, условия возврата конкурсных работ, требования к безопасности объектов, на которых проводятся очные Мероприятия и т.п.
* В Положении приводится та информация, которая необходима участникам или тем лицам, для кого предназначено положение. Не нужно приводить сложные пояснения внутренних вопросов организации и финансирования, если они не касаются участников напрямую		

2.2. Разделы могут делиться на подразделы.

2.3. Разделы и подразделы состоят из пунктов Положения. Все пункты Положения нумеруются для облегчения навигации по тексту. Нумерация осуществляется с помощью инструмента «Многоуровневый список» и оформляется через точку.

2.4. Положение может содержать приложения к тексту.

2.5. Все рисунки и крупные таблицы выносятся из текста документа в приложения для облегчения восприятия.

2.6. Документ обязан содержать ссылки на все свои приложения.

3. Общие требования к оформлению

3.1. Положение оформляется в формате .doc или .docx.

3.2. Ориентация листа - книжная, размер А4, поля: слева - 3 см, справа - 1,5 см, сверху - 2,5, снизу - по 1,25 см. Шрифт - РТ Astra Serif, кегль - 13 пт., междустрочный интервал - одинарный, выравнивание по ширине страницы, отступ первой строки абзаца - 1,25 см.

3.3. Допускается использование полужирного и подчеркнутого начертаний для смыслового выделения небольших блоков текста (дат, времени, адресов, телефонов, важных особенностей, на которые необходимо акцентировать внимание).

3.4. Заголовки оформляются ЗАГЛАВНЫМИ буквами полужирного начертания, шрифт - РТ Astra Serif, кегль 13 пт., междустрочный интервал - одинарный, выравнивание по ширине страницы, абзац без отступа первой строки.

3.5. Списки оформляются с помощью инструмента «Маркеры».