



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД 02512218

08.06.2018

№ 1761-Р

**Об утверждении технологических регламентов
выполнения государственных работ
в сфере образования**

В соответствии с пунктами 2.9 и 2.11 Порядка формирования государственных заданий для государственных учреждений Санкт-Петербурга и порядка финансового обеспечения выполнения государственных заданий, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.01.2011 № 63:

1. Утвердить технологические регламенты выполнения государственных работ в сфере образования:

1.1. «Методическое обеспечение образовательной деятельности» согласно приложению № 1.

1.2. «Организация и проведение образовательных, культурно-досуговых, театрално-концертных, физкультурно-спортивных, зрелищных и иных мероприятий» согласно приложению № 2.

1.3. «Материально-техническое обеспечение деятельности Комитета по образованию по проведению конференций, совещаний, семинаров, организации конкурсов и выставок, принятию участия в указанных мероприятиях для реализации задач, возложенных на Комитет по образованию» согласно приложению № 3.

1.4. «Организация работы с детскими общественными объединениями» согласно приложению № 4.

1.5. «Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности» согласно приложению № 5.

2. Отделу государственной службы, кадров и организационной работы разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Комитета по образованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Реализация Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ».

3. Начальнику Отдела воспитательной работы и дополнительного образования Комитета по образованию направить технологические регламенты, указанные в пунктах 1.1-1.5 настоящего распоряжения в Комитет по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга.

4. Распоряжение Комитета по образованию от 14.04.2017 № 1325-р «Об утверждении отраслевых технологических регламентов выполнения государственных работ в сфере дополнительного образования» считать утратившим силу.

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию А.А.Борщевского.

**Исполняющий обязанности
председателя Комитета**

А.В.Ксенофонтов

Технологический регламент выполнения государственной работы

«Организация и проведение образовательных, культурно-досуговых, театрально-концертных, физкультурно-спортивных, зрелищных и иных мероприятий»

Содержание государственной работы – Организация и проведение образовательных, культурно-досуговых, театрально-концертных, физкультурно-спортивных, зрелищных и иных мероприятий

1. Для государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

Наименование государственной услуги (работы)				Организация и проведение образовательных, культурно-досуговых, театрально-концертных, физкультурно-спортивных, зрелищных и иных мероприятий			Единица измерения объема государственной услуги (работы)/ количество потребителей			Количество работ (единиц)		
№ п/п	Вид, состав действия	Технология выполнения действия	Периодичность выполнения действия	Трудовые ресурсы			Материальные ресурсы			Иные ресурсы		
				Категория персонала, участвующего в выполнении действия	Численность персонала, чел.	Время выполнения действия на единицу персонала, час.	Наименование материала	Требования к материалу	Количество материала	Наименование ресурса	Требования к ресурсу	Количество ресурса
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Подработа 1: Организация и проведение образовательных, культурно-досуговых и физкультурно-досуговых мероприятий												
1	Организация и проведение мероприятия	Разработка и распечатка положения о мероприятии	В соответствии с утвержденн	Педагог-организатор	Численность персонала и время выполнения		Цветочная продукция	Расходные материалы должны обеспечивать	Количество материалов, необходимое для	Услуги по организации мероприятий		

я	Разработка и распечатка сценария, карт, протоколов жюри (судейской коллегии), грамот, дипломов, сертификатов участника	ым планом работы Учреждения	Методист	действия зависят от сроков проведения мероприятия и количества участников		Призовая продукция	требуемое качество оказания государственной услуги (работы)	оказания государственной услуги (работы)	Изготовление подарочных сертификатов в сторонней организации		
	Определение участников мероприятия, включая жюри (судейской коллегии)		Прочие специалисты			Расходные материалы РИС: дипломы, грамоты, благодарности, сертификаты и т.п.			Транспортные расходы		
	Организационное сопровождение мероприятия					Расходные материалы для проведения мероприятий, в т.ч. канцелярские товары			Услуги по содержанию имущества		
						Сувениры					
	Подведение итогов, награждение					Продукты питания, в т.ч. вода питьевая					
						Информационные стойки					
						Дипломы, грамоты, свидетельства об участии					

								и т.п				
								Комплект формы				
Подработка 2: Организация и проведение образовательных, музейно-педагогических, культурно-просветительских мероприятий на базе музея «Музей истории Санкт-Петербургского городского Дворца творчества юных»												
1	Создание новых экспозиций музея	Разработка и составление тематического и тематико-экспозиционного планов	В соответствии и с утвержденным планом работы учреждения	Педагог-организатор	0,5	Круглогодично	Канцтовары	Материалы должны обеспечивать требуемое качество оказания государственной услуги (работы)	Количество материалов, необходимое для оказания государственной услуги (работы)			
		Подбор, систематизация и описание экспонатов для оформления экспозиции		Методист	0,5	Круглогодично	Расходные материалы для экспозиций					
		Оформление музейной документации (книги учета фондов, картотеки и т.п.)		Старший методист	1,0	Круглогодично	Расходные материалы РИС: листы для книги почета, золотой книги, летописи					
		Оформление экспозиции		Прочие специалисты	Численность персонала и время выполнения действия зависит от сроков проведения мероприятия и количества участников	Бумага						

	Обеспечение сохранности музейных предметов				Картриджи					
	Комплектование фондов музея				Сувенирная продукция					
	Анализ фондов музея по разделу «Педагогическое наследие» и работа по его наполнению									
	Организационное сопровождение комплекса мероприятий к торжественному открытию экспозиции									
	Создание и пополнение цифрового архива экспонатов музея									
	Создание печатной, видео и аудио продукции для ознакомления с историческими и культурными ценностями, входящими в экспозицию музея									
	Инвентаризация и атрибуция музейных предметов и коллекций									

2	Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций	Формирование музейных коллекций	В соответствии с утвержденным планом работы учреждения											
		Учет музейных предметов												
		Обеспечение физического сохранения музейных предметов												
		Обеспечение безопасности музейных коллекций												
3	Публичный показ экспозиций музея	Разработка тематических экскурсий, массовых мероприятий												
		Проведение экскурсий												
		Информационно-консультационные услуги												
		Организационное сопровождение мероприятия												
4	Организация и проведение интерактивных образовательных мероприятий, в т.ч. музейно-педагогических, культурно-просветительских программ	Разработка интерактивных образовательных мероприятий, в т.ч. музейно-педагогических, культурно-просветительских программ												
		Разработка и проведение												

	ких, культурно-просветительских программ	лекционных программ													
		Разработка и проведение массовых мероприятий, связанных с памятными датами истории и современности Дворца													
		Разработка и распечатка заданий, маршрутных листов, анкет обратной связи, сертификатов участника													
		Организационное сопровождение мероприятия													
		Подведение итогов													

Подработка 3: Организация и проведение театрально-концертных и зрелищных мероприятий на базе театрально-концертного комплекса (Концертный зал «Карнавал») ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

1	Административно-организационная подготовка мероприятия	Обеспечение репетиционного процесса работой художественно-постановочных служб	Постоянно	Педагог-организатор	9,50	Ежедневно	Материалы необходимые для обслуживания сценических постановочных средств	Расходные материалы должны обеспечивать требуемое качество оказания государственной услуги (работы)	Количество материалов, необходимое для оказания государственной услуги (работы)			
		Планирование работы служб		Помощник режиссера	2,00	Ежедневно						
		Составление и размещение анонсов, рекламы		Режиссер-постановщик	2,00	Ежедневно						
2	Художественно-	Обеспечение звукового	Постоянно	Инженер	3,50	Ежедневно	Расходные материалы					

постановочное обслуживание мероприятия	оформления				для технического сопровождения мероприятий						
	Обеспечение светового оформления	Видеоинженер	1,50	Ежедневно							
	Обеспечение видеооформления	Администратор	2,00	Ежедневно	Канцтовары						
	Создание художественного решения	Художник-бутафор	1,00	Ежедневно	Бумага						
	Разработка и изготовление декорационного оформления и костюмов	Художник-технолог сцены	0,50	Ежедневно	Оборудование для технического сопровождения мероприятий						
	Разработка и изготовление бутафории и реквизита	Инженер по электрооборудованию	5,00	Ежедневно	Материалы для изготовления декораций и предметов бутафории						
	Проведение технического совета	Звукорежиссер	4,00	Ежедневно	Расходные материалы РИС: афиши, программки, приглашения, билеты и др.						
	Обеспечение работы службой механоборудования сцены	Техник	4,50	Ежедневно							
	Оформление интерактивных площадок	Художник по свету	3,00	Ежедневно							

		Рассмотрение заявок на проведение мероприятия												
		Обеспечение служб рабочей документацией по обслуживанию и проведению концерта												
3	Художественно-организационная подготовка мероприятия	Разработка концепции концертной программы	Постоянно											
		Обеспечение концерта сценарным материалом												
		Формирование сборного концерта - подбор номеров												
		Разработка и утверждение тематики спектакля												
		Создание литературного сценария												
		Создание режиссерского замысла												
		Обеспечение "застольных" и сценических репетиций												
		Разработка эскиза сценического оформления												

Подработка 4: Организация и проведение образовательных мероприятий с использованием проектных программ, коллекций животных и растений и экспозиционной базы Эколого-биологического центра «Крестовский остров» ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

1	Создание экспозиций животных, растений	Подготовка и создание постоянных экспозиций и выставок	В соответствии и с утвержденным планом работы учреждения	Педагог-организатор	2,5	Ежедневно	Оборудование для создания экспозиций	Материалы должны обеспечивать требуемое качество оказания государственной услуги (работы)	Количество материалов, необходимое для оказания государственной услуги (работы)	Лабораторные анализы животных		
		Организация тематических выставок на основе декоративно-прикладного творчества, использования вторичного сырья; аквадизайна, экзотических животных комнатных растений и другого природного материала.		Агроном учебно-опытного участка	1,0		Расходные материалы для экспозиционного оборудования					
		Создание открытого образовательного пространства «Человек. Город. Окружающая среда» для детей и молодежи Санкт-Петербурга.		Ветеринар - зоотехник	1,0		Корм для животных					
		Реализация учебных экскурсионных циклов и циклов лабораторных и практических занятий для детей и молодежи Санкт-		Лаборант	1,0		Корм для рыб					

		Петербурга.										
		Реализация циклов выездных занятий с использованием оборудования проекта «Музей в чемодане»		Технико-озеленитель	2,0		Моющие и дезинфицирующие средства					
2	Организация деятельности и по формированию, сохранению, содержанию и учету коллекций экзотических растений, мини-зоопарка и аквариального комплекса	Формирование коллекций животных и растений	В соответствии с утвержденным планом работы учреждения				Хозтовары и хозяйственный инвентарь					
		Сохранение коллекций животных и растений										
		Содержание коллекций животных и растений										
		Учет коллекций животных и растений										
3	Организация деятельности и общественных лекториев	Открытый биологический лекторий «Наука в лицах», встречи с ведущими учеными Санкт-Петербурга.	В соответствии с утвержденным планом работы учреждения									
		Открытый медицинский лекторий «Юность и Здоровье», встречи с ведущими специалистами в										

		области здравоохранения Санкт-Петербурга. Формирование практических навыков ЗОЖ.											
4	Участие во Всероссийских молодежных проектах	Координация деятельности в Санкт-Петербурге Всероссийских молодежных экологических движений "Зеленая планета», «ЭКА" и др.	В соответствии с утвержденным планом работы учреждения										
5	Практические природоохранные акции	Организация образовательных и трудовых акций в поддержку охраняемых природных территорий Санкт-Петербурга.	В соответствии с утвержденным планом работы учреждения										
		Организационное оформление экологического движения через приобретение формы, отличительных знаков, издание листовок, плакатов, наклеек, календарей											
6	Исследовательская и консультационная деятельность	Организация консультаций для педагогов и учащихся Санкт-Петербурга,	В соответствии с утвержденным планом										

	ь	развитие компетенций в области технологии научного исследования, проведение обучающих семинаров.	работы учреждения									
7	Профориентационная деятельность	Организация учебных экскурсий в научные учреждения города с демонстрацией исследовательских методов работы, знакомства с тематикой исследований и приборным оборудованием.	В соответствии с утвержденным планом работы учреждения									

Подработка 5: Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие творческого процесса и совершенствование спортивного мастерства одаренных детей, занимающихся в творческих и спортивных коллективах образовательных учреждений Санкт-Петербурга, на базе загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный» ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

1	Культурно-досуговые мероприятия	Демонстрация художественных и научно-популярных фильмов, мультфильмов, слайдов и видеофильмов	Круглогодно в соответствии с утвержденной производственной Программой	Воспитатель	31,5	Круглогодно	Вода питьевая бутилированная	Расходные материалы должны обеспечивать требуемое качество оказания государственной услуги (работы)	Количество материалов, необходимое для оказания государственной услуги (работы)	Обязательное страхование детей		
		Организация просмотра спектаклей театров для детей и других творческих коллективов		Ст. воспитатель	1,0	Круглогодно	Спорттовары					

	Организация работы библиотеки, обеспечение детей книгами, журналами, газетами
	Предоставление в пользование детям настольных игр и игрушек
	Организация выступлений музыкальных коллективов и танцевальных коллективов
	Проведение бесед о культуре, обсуждение прочитанных книг и просмотренных кинофильмов
	Проведение массовых мероприятий различной тематики
	Организация дискотек и проведение танцевальных вечеров
	Организация и проведение

Методист	3,0	Кругло годичн о	Товары для детского творчества					
Инструктор по физкультуре	4,0	Кругло годичн о	Товары для детского развития					
Педагог-психолог	1,0	Кругл огодич но	Флаги					
Врач-педиатр	2,0	Кругл огодич но	Канцтовары					
Медсестра	4,0	Кругл огодич но						
Прочие специалисты	Численность персонала и время выполнения действия зависит от сроков проведения мероприятия и количества участников							

		празднования дней рождения детей
2	Мероприятия в сфере физической культуры и спорта	Проведение утренней гигиенической и лечебной гимнастики
		Проведение занятий по общефизической подготовке
		Предоставление спортивных площадок и залов, спортивного инвентаря для проведения спортивных игр и занятий
		Организация и проведение занятий по плаванию (в бассейне и в купальне летом), оздоровительному бегу и ходьбе, футболу, теннису, городкам, спортивному ориентированию и др.
		Организация и проведение спортивных праздников, игр и других мероприятий
		Организация и проведение встреч с известными спортсменами и

		ветеранами спорта
		Организация и проведение военно-спортивных игр и других мероприятий по военно-патриотическому воспитанию
		Проведение спортивных сборов, соревнований, подготовка к ответственным соревнованиям федерального уровня, пропаганда спортивных достижений среди детей и молодежи Санкт-Петербурга
3	Образовательные мероприятия	Организация работы кружков и клубов по интересам, детских студий, компьютерных классов, спортивных секций и других творческих объединений детей
		Проведение олимпиад, викторин, конкурсов знаний, выставок технического и

--

художественного творчества, встреч с писателями, деятелями науки и искусства
Организация краеведческой, юннатской и экологической работы
Организация работы по патриотическому, эстетическому и нравственному воспитанию, развитию интеллектуальных и творческих способностей
Планирование и организация тематических и профильных смен
Осуществление информационно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса
Организация и проведение образовательных занятий в области здоровьесбережения

	<p>Взаимодействие с учреждениями образования, осуществление творческих связей с научными учреждениями и предприятиями</p>												
	<p>Методическая служба осуществляет информационно-методические услуги в следующем составе и формах: 1. перед началом каждой смены Методическая служба готовит методическое обеспечение содержания тематических смен 2. организует и обеспечивает обучение воспитателей и вожатых формам и методам работы на смене 3. готовит методические сборники, брошюры, листовки и программы 4. осуществляет внутренний контроль качества предоставляемых</p>												

		образовательных услуг. Творческие детские коллективы ГБНОУ "СПБ ГДТЮ" и г. Санкт-Петербурга организуют и проводят мастер-классы в процессе тематических смен, демонстрируют свои творческие достижения в виде концертов, театральных постановок и т.д.																	
4	Психологические мероприятия	Проведение воспитательно-профилактической работы с детьми в целях предотвращения или устранения негативных факторов, ухудшающих их психическое здоровье, проведение индивидуальной воспитательной работы с "трудными" детьми																	
		Психологические тренинги и консультации, направленные на снятие у детей																	

		нервно-психической напряженности
		Оказание методической психологической помощи педагогическим работникам ЗЦ
5	Туристские и экскурсионные мероприятия	Обучение детей основам туристских навыков и умений
		Организация и проведение походов и экскурсий по разработанным и утвержденным маршрутам
6	Медицинские мероприятия	Проведение лечебно-профилактических, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий
		Индивидуальная работа с детьми, направленная на предупреждение вредных привычек (употребление алкоголя, наркотиков, курение, токсикомания)

	Подготовка детей к ответственному родительству, обучение основам планирования семьи, профилактики венерических заболеваний, ВИЧ-инфекции и СПИДа											
	Проведение мероприятий по профилактике травматизма											

Подработка 6: Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования и науки

1	Организация и проведение семинаров конференций практикумов в круглых столах для обучающихся и специалистов организаций дополнительного образования	Создание программ проведения общественно-значимых мероприятий; организация работы секций, мастер-классов, практикумов	В соответствии с утвержденным планом работы учреждения				Призовая и сувенирная продукция	Расходные материалы должны обеспечивать требуемое качество оказания государственной услуги (работы)	Количество материалов, необходимое для оказания государственной услуги (работы)	Услуги привлеченных специалистов		
		Подбор и комплектование тематического материала					Бумага					
		Подведение итогов и издание сборника информационно-методических материалов					Канцтовары					
2	Организация и проведение	Организация и проведение мероприятия:				Картриджи						

	итоговых мероприятий, торжественных церемоний награждения	подготовка сценарного плана, формирование программы мероприятия, оформление наградной документации. Подведение итогов, ведение протокольной документации											
3	Проведение педагогических смотров, конкурсов, фестивалей, организация педагогических проектов	Подготовка положений и иной протокольной документации для проведения мероприятий. Создание проектных программ. Организация проведения заочных этапов, конкурсных испытаний, работа с составом жюри, участниками. Организация поэтапной работы реализации проектов. Организация работы по подведению итогов.				Цветочная продукция							
4	Тематическое консультирование	Проведение городских тематических консультаций по актуальным вопросам развития											

		дополнительного образования										
Подработка 7: Организация и проведение мероприятий по сопровождению делегаций обучающихся образовательных учреждений Санкт-Петербурга в международный детский центр "Артек"												
1	Подготовка сопроводительных документов на группу (общий список группы по установленному образцу в электронном виде)	<p>На основании материалов, полученных от уполномоченных лиц администраций районов Санкт-Петербурга и образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию, формируется, обрабатывается и корректируется общий список участников делегации.</p> <p>Производится сверка паспортных и иных идентификационных данных. Список утверждается Комитетом по образованию. Издается приказ Учреждения о выезде группы и командировании сопровождающих лиц</p>	Круглогодично, в соответствии с количеством смен							Транспортные услуги к месту пребывания		

2	Подготовка портфолио делегации для последующего направления его в электронном виде в МДЦ "Артек"	На основании материалов, полученных от уполномоченных лиц администраций районов Санкт-Петербурга и образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию, сканируется, формируется, обрабатывается, корректируется и форматируется портфолио членов делегации в установленных форматах .pdf или .jpg для последующей отправки по электронным ресурсам в МДЦ "Артек"								Оплата суточных сопровождающим		
3	Подготовка документов для запроса бронирования и выкупа авиабилетов	В соответствии с квотами, выделенными субъекту Российской Федерации, и на основании утвержденного списка участников делегации запрашивается								Оплата услуг по проживанию сопровождающих		

		подтверждение бронирования авиабилетов в отделе по организации авиаперелетов в МДЦ "Артек"										
		После подтверждения бронирования авиабилетов, на основании материалов, полученных от уполномоченных лиц администраций районов Санкт-Петербурга и образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию, формируется список персональных данных пассажиров, необходимых для выписки электронных авиабилетов, в целях последующего направления его в региональный офис уполномоченного авиаперевозчика										

4	Взаимодействие с родителями (законными представителями) участников делегации	Текущая сверка представленных документов участников делегации, проверка актуальности информации											
		Проведение информационного собрания с родителями (законными представителями участников делегации)											
		Подготовка раздаточного материала (ксерокопии медицинских справок, согласий родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, справки для ФМС республики Крым, памятки для родителей (законных представителей)											
		Телефонные консультации родителей (законных представителей) о											

		<p>порядке подготовки и правильности заполнения документов на участников делегации и порядке выезда в МДЦ "Артек"</p>											
		<p>Организация централизованного выкупа авиабилетов родителями (законными представителями)</p>											
		<p>Проведение итоговых родительских собраний по сверке сопроводительных документов участников делегации</p>											
5	<p>Организация сопровождения делегации в МДЦ "Артек"</p>	<p>Встреча участников делегации в аэропорту. Проверка наличия необходимых сопроводительных документов. Организация регистрации на рейс. Проход зоны досмотра аэропорта. Посадка в самолет. Перелет в г. Симферополь. Прибытие в г. Симферополь на</p>											

		<p>эвакобазу-гостиницу МДЦ "Артек".</p> <p>Прохождение процедуры проверки сопроводительных документов на каждого участника делегации, первичный медицинский осмотр участников делегации.</p> <p>Передача группы уполномоченным лицам МДЦ "Артек".</p> <p>Информирование направляющей стороны о прибытии в г. Симферополь, а также о возникающих вопросах, нештатных ситуациях средствами мобильной телефонной связи</p>										
6	<p>Организация сопровождения делегации из МДЦ "Артек"</p>	<p>Вылет сопровождающих лиц самолетом в МДЦ "Артек" не позже чем за сутки до окончания текущей смены.</p>										

		<p>Размещение в гостинице. Прием сопровождающими лицами по окончании смены на эвакуобазе-гостинице МДЦ "Артек" группы от уполномоченных лиц МДЦ "Артек". Доставка группы автобусным транспортом МДЦ "Артек" в аэропорт г. Симферополя.</p> <p>Регистрация на рейс, сдача багажа, прохождение зоны досмотра, посадка в самолет. Прибытие в аэропорт Пулково. Получение багажа.</p> <p>Передача детей законным представителям.</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--