

**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 «Полевской – территория здоровья!».

**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) **до 12 октября 2018 года.**

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

2.5. Сроки проведения Выставки **1 декабря 2018 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 – 30 ноября - 01 декабря 2018г.;
- демонтаж – 01-02 декабря 2018г.

2.8. Деловая программа Выставки включает:

- открытие выставки;
- презентации участников (до 5 минут) на «открытой» площадке;
- информационные услуги;
- мастер-классы, выступления детских коллективов;
- деловые встречи и мероприятия;
- консультации специалистов;
- тестирование, услуги по вопросам профильной и профессиональной ориентации и самоопределения;
- закрытие выставки.

### 3. Информационное сопровождение

3.1. Организационный комитет имеет право привлекать учреждения, предприятия, организации, средства массовой информации для оказания финансовой и информационной поддержки при подготовке и проведении Выставки.

### 4. Подведение итогов работы выставки

4.1. Подведение итогов работы Выставки и вручение благодарственных писем, памятных подарков участникам осуществляется на закрытии городской образовательной выставки 01 декабря 2018 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 \_\_\_\_\_

Презентация на «открытой площадке» по теме выставки (да, нет) \_\_\_\_\_

Заявка на участие в выставке, а также логотип (эмблема) предприятия  
направляются по E-mail:

**isma77@mail.ru**

до 12 октября 2018г.

Приложение № 2  
к приказу ОМС Управление  
образованием ПГО  
от 21.09.2018 № 227-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.	12.10.2018
2	Оказание консультационных услуг ОУ по подготовке экспозиции	Члены оргкомитета	До 01.12.2018
3	Доставка, расстановка и подготовка стендовых конструкций к выставке	Котлованова Н.В.	До 30.11.2018
4	Оформление и доставка приглашений гостям выставки	Исмагилова С.Н. Феденева Н.А.	До 19.11.2018
5	Контроль размещения баннера	Котлованова Н.В.	30.11.2018
6	Подготовка стендовой экспозиции ОУ	Руководители ОУ	До 01.12.2018
7	Подготовка презентации ОУ на «открытой площадке»	Руководители ОУ	До 01.12.2018
8	Подготовка мастер-классов учреждениями дополнительного образования	Карпова О.Г. Тимофеева Ж.Е.	До 01.12.2018
9	Отбор номеров творческих выступлений детских коллективов, предварительный просмотр	Аникиева Т.В.	До 01.12.2018
10	Подготовка мероприятий деловой программы	Специалисты УО	До 29.11.2018
11	Составление карты расположения участников выставки	Члены оргкомитета	До 10.11.2018
12	Техническое и информационное сопровождение выставки. Фото и видеосъемка.	Феденева Н.А.	01.12.2018
13	Составление медиаплана, взаимодействие с Управлением по связям с общественностью и органами власти ОП ПАО ТМК	Исмагилова С.Н.	До 01.11.2018 и далее работа по медиаплану

14	Создание карты-маршрута выставки	Феденева Н.А.	До 20.11.2018
15	Заказ сувенирной продукции	Исмагилова С.Н.	До 29.11.2018
16	Разработка и тиражирование рекламных материалов	Феденева Н.А.	До 20.11.2018
17	Подготовка благодарственных писем участникам выставки	Койнова В.А. Рыбагова В.Н.	До 29.11.2018