



Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ № 80»
ЗАТО Северск
С.А. Багма
«26» марта 2024 г.



Согласовано:
И.о. директора
ОГАОУ ТРЦРТ «Пульсар»
Е.В. Захарова
«26» марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об открытой конференции школьников «Ломоносовские чтения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, категорию участников, основные направления, сроки, порядок организации, проведения и подведения итогов открытой конференции школьников «Ломоносовские чтения» (далее – Конференция).

1.2. Конференция проводится в Томской области в рамках календарного плана открытых сетевых образовательных событий для обучающихся и педагогов, запланированных к проведению межмуниципальными центрами по работе с одаренными детьми (далее – ММЦ) (распоряжение департамента общего образования Томской области от 27.02.2024 № 243-р) ММЦ на базе МАОУ «СОШ № 80» ЗАТО Северск при информационной и методической поддержке ОГАОУ ТРЦРТ «Пульсар».

1.3. Для организации и проведения Конференции создается организационный комитет с правами жюри (Приложение 1).

1.4. Организационный комитет Конференции с правами жюри:

- осуществляет общую координацию деятельности по организации и проведению Конференции;
- обеспечивает информационную поддержку Конференции;
- формирует состав экспертных комиссий по направлениям Конференции;
- награждает победителей и призеров Конференции;
- обеспечивает свободный доступ к информации о графике и регламенте проведения Конференции, составе участников в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных.

2. Цель и задачи Конференции

2.1. **Цель Конференции:** создание условий для формирования и развития общекультурных, информационных, учебно-познавательных, коммуникативных компетенций, интеллектуально-творческого потенциала обучающихся.

2.2. **Задачи Конференции:**

- сформировать ключевые компетенции обучающихся через пробно-поисковые формы освоения различных сфер деятельности современного общества;
- развивать мотивацию и заинтересованность обучающихся в углублении знаний в выбранной области;
- апробировать результаты научно-практической деятельности обучающихся и рекомендовать работы для участия в конференциях и конкурсах межмуниципального, регионального и всероссийского уровней.

3. Участники Конференции

3.1. К участию в Конференции приглашаются обучающиеся 1-11 классов образовательных организаций Томской области.

3.2. Резиденты Регионального банка данных «Молодёжный кадровый ресурс Томской области», не участвующие в Конференции, могут быть привлечены в качестве членов экспертных групп.

3.3. Участие в Конференции может быть индивидуальным и групповым (до 3 человек).

3.4. Участие в Конференции бесплатное.

4. Порядок организации и проведения Конференции

4.1. Конференция проводится в очном формате для участников из образовательных организаций ЗАТО Северск и в онлайн-формате для участников из образовательных организаций г. Томска и Томской области.

4.2. Конференция для участников из образовательных организаций г. Томска и Томской области проводится в дистанционном формате по следующему плану:

– **до 15 апреля 2024 года** – прием заявок и конкурсных материалов от участников Конференции. Подача заявки, согласия на обработку персональных данных (Приложение 2) и конкурсных материалов (ссылка на презентацию, оформленную в соответствии с Приложением 3) осуществляется на электронный адрес: sosh80@inbox.ru с пометкой «Ломоносовские чтения»;

– **15 апреля 2024 года** – заочная экспертиза присланных конкурсных материалов; рассылка уведомлений участникам, прошедших во второй тур по итогам заочной экспертизы. **Участники, прошедшие во второй тур по итогам заочной экспертизы презентаций, предоставляют видеофайл или ссылку на видео с защитой своей презентации (5-7 минут)** на электронный адрес: sosh80@inbox.ru (за исключением участников из ЗАТО Северск).

*Файлы должны быть подписаны: ФИ участника, образовательная организаций.

**Взаимодействие с конкурсантами осуществляется на основании информации, указанной в анкете участника.

– **20 – 25 апреля 2024 года** – экспертиза видеозащиты участников дистанционного формата Конференции.

4.3. На Конференцию принимаются презентации проектных и исследовательских работ по следующим направлениям:

– «Мир моих интересов» (презентации увлечений обучающихся начальной школы);

– «Естественнонаучное»;

– «Эра инженеров» (презентации инженерных проектов);

– «Бизнес. Экономика. Предпринимательство» (презентации экономических исследований и проектов);

– «Я – исследователь»;

– «Я – патриот»;

– «Знай и люби английский язык» (презентации на английском языке);

– «Лабиринты творчества» (творческие исследования и проекты).

4.4. Конференция для участников из ЗАТО Северск в очном формате состоится **25 апреля 2024 года** на базе МАОУ «СОШ № 80» по адресу: ЗАТО Северск, ул. Северная, 18. Начало работы Конференции 25 апреля 2024 года в 14:00.

4.5. Апелляции по итогам Конференции не предусмотрены.

5. Порядок определения победителей и призеров Конференции

5.1. Экспертные оценивают работу каждого участника по следующим критериям:

5.1.1. **Содержание исследовательских работ:**

– обоснование актуальности и проблемы исследования;

- формулировка гипотезы, цели и задач исследования;
- представление этапов исследования;
- представление исследовательских подходов и методов;
- описание и анализ полученных результатов;
- наличие ссылок на используемые источники.

5.1.2. Содержание проектных работ:

- обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы;
- четкая постановка цели и задач проекта;
- представление плана проектных действий;
- описание полученных результатов проекта, «продукта» проектной работы;
- наличие ссылок на используемые источники.

5.1.3. Защита/видеозащита работ участников Конференции:

- четкость изложения содержания работы;
- аргументированность выводов;
- качество компьютерной презентации.

5.2. По итогам Конференции победители в каждом направлении награждаются Дипломами Гран-при ОГАОУ ТРЦРТ «Пульсар», МАОУ «СОШ № 80» ЗАТО Северск и ценными призами МАОУ «СОШ № 80» ЗАТО Северск. Следующие три работы после Диплома Гран-при награждаются дипломами призеров ОГАОУ ТРЦРТ «Пульсар», МАОУ «СОШ № 80» ЗАТО Северск.

5.3. Участникам Конференции вручаются сертификаты МАОУ «СОШ № 80» ЗАТО Северск.

6. Финансирование

6.1. Финансирование расходов, связанных с организацией, проведением Конференции, награждением победителей и призеров осуществляется за счет средств межбюджетного трансферта, выделенного из областного бюджета бюджету муниципального образования «ЗАТО город Северск» на организацию системы выявления, сопровождения одаренных детей в 2024 году.

Контактная информация:

Контактное лицо в МАОУ «СОШ № 80» ЗАТО Северск:

Бурова Анна Владимировна, советник директора по воспитанию, телефон: 8-903-952-43-92.

Контактное лицо в ОГАОУ ТРЦРТ «Пульсар»:

Ткачук Валентина Леонидовна, старший методист, телефон: 8 (3822) 51-56-66.

**Состав организационного комитета с правами жюри
открытой конференции школьников «Ломоносовские чтения»**

1. Багма Светлана Александровна, директор МАОУ «СОШ № 80» ЗАТО Северск, председатель (по согласованию).
2. Авраменко Елена Николаевна, учитель начальных классов МАОУ «СОШ № 80» ЗАТО Северск (по согласованию).
3. Бурова Анна Владимировна, советник директора по воспитанию МАОУ «СОШ № 80» ЗАТО Северск (по согласованию).
4. Гордиенко Ольга Олеговна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ № 80» ЗАТО Северск (по согласованию).
5. Иванова Наталья Михайловна, заместитель директора по воспитательной работе МАОУ «СОШ № 80» ЗАТО Северск (по согласованию).
6. Ковалев Егор Владимирович, заместитель директора по учебно-воспитательной работе ОГАОУ ТРЦРТ «Пульсар».
7. Кудрявцева Елена Юрьевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ № 80» ЗАТО Северск (по согласованию).
8. Ткачук Валентина Леонидовна, старший методист ОГАОУ ТРЦРТ «Пульсар».

**Заявка на участие в открытой конференции школьников
«Ломоносовские чтения»**

№ п/п	ФИ участника	Образовательная организация	Класс	Тема работы	Направление	Руководитель работы ФИО	Ссылка на материал
1							
2							
3							

Дата подачи заявки « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель образовательной организации _____
М.П. *подпись* *расшифровка*

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (полностью), паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

далее – (Законный представитель) даю своё согласие МАОУ «СОШ № 80» ЗАТО Северск (далее – Оператор):

На обработку своих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество, адрес несовершеннолетнего, свидетельство о рождении или паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)
(далее – Несовершеннолетний) на следующих условиях.

1. Законный представитель даёт согласие на обработку как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств своих персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

2. Перечень персональных данных Законного представителя, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество; номер телефона; адрес электронной почты.

3. Перечень персональных данных Несовершеннолетнего, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата рождения; адрес; образовательное учреждение и его адрес, класс; номер телефона; адрес электронной почты.

4. Согласие даётся с целью участия в мероприятиях Оператора, а также с целью принятия Законным представителем решений относительно несовершеннолетнего, связанных с участием в мероприятиях и его пребыванием на территории Оператора.

5. Персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

7. Законный представитель может отозвать настоящее согласие путём направления письменного заявления Оператору. В этом случае Оператор прекращает обработку персональных данных, которые подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством Российской Федерации.

8. Законный представитель подтверждает, что, давая согласие, действует по собственной воле и в интересах Несовершеннолетнего.

На фото- и видеосъемку несовершеннолетнего:

Я информирован (а), что МАОУ «СОШ № 80» ЗАТО Северск гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с интересами учреждения и с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации. Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ сотовый телефон _____ e-mail

(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСИЕ СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (полностью), год, месяц, дата рождения, адрес, сведения об основном документе, удостоверяющем личность, или свидетельстве о рождении, образовательное учреждение и его адрес, класс, номер телефона, адрес электронной почты) даю своё согласие МАОУ «СОШ № 80 ЗАТО» Северск (далее – Оператор) на обработку своих персональных данных на следующих условиях.

1. Даю согласие на обработку как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передача и распространение.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата рождения; место работы, номер телефона, адрес электронной почты.

3. Согласие даётся с целью участия в мероприятиях Оператора, а также с целью принятия решений, связанных с участием в мероприятиях и пребыванием на территории Оператора.

4. Персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

6. Настоящее согласие может быть отозвано путём направления письменного заявления Оператору. В этом случае Оператор прекращает обработку персональных данных, которые подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством Российской Федерации.

7. Подтверждаю, что, давая согласие, действую по собственной воле и в собственных интересах.

Разрешаю производить фото- и видеосъемку с моим участием, безвозмездно использовать эти фото-, видео- и информационные материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с участием, предусмотренным п. 3 настоящего Согласия.

Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования любыми СМИ и любым способом, в частности в буклетах, видео, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и так далее при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред моему достоинству.

Я информирован (а), что МАОУ «СОШ № 80» ЗАТО Северск гарантирует обработку фото и видеоматериалов в соответствии с интересами учреждения и с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации. Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в собственных интересах.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ сотовый телефон _____ e-mail

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Общие правила оформления презентаций

Общие требования.

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот.
2. Количество слайдов должно быть не более 10.
3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 30 секунд.
4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда.
5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

Примерный порядок слайдов.

- 1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата).
- 2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа).
- 3 слайд – Цели и задачи работы.
- 4 слайд – Методы, применяемые в работе.
- 5...n слайд – Основная часть.
- n+1 слайд – Заключение (выводы).
- n+2 слайд – Список основных использованных источников.
- n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

Правила шрифтового оформления.

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (**Georgia, Palatino, Times New Roman**).
2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст).
3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков.
4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта.
5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру.

Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более, чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации.
2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый).
3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо).
4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями.
2. Изображения (в формате **jpg**.) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла.
3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда.
4. Соотношение текст/картинки – 2/3 (текста меньше, чем картинок).

Анимация используется только в случае необходимости.