

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления образования  
Администрации МО «Тункинский район»  
от 30.01.19 № 44

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о районном смотре-конкурсе информационных правовых уголков среди образовательных организациях Тункинского района

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правила, порядок и условия проведения районного смотра-конкурса информационных правовых уголков в образовательных организациях (далее – Конкурс), требования к участникам и представляемым работам, критерии их оценки, порядок награждения победителей.

1.2. Организатором районного Конкурса является МКУ «Управление образования Администрации МО «Тункинский район», отдел ПДН МО МВД России «Тункинский».

#### 2. Цель и задачи Конкурса

2.1. Конкурс проводится с целью оказания информационной помощи в сфере обеспечения защиты прав и интересов детей и путей их решения.

2.2. Задачи:

- формирование правовой культуры детей;
- формирование активной гражданской позиции у детей и подростков Тункинского района.

#### 3. Порядок формирования и работы Оргкомитета, жюри Конкурса

3.1. Для организации, проведения Конкурса и подведения его итогов формируется Оргкомитет и жюри Конкурса.

3.2. Оргкомитет осуществляет следующие функции:

3.2.1. Принимает конкурсные материалы по типовым заявкам, обеспечивает их сохранность, систематизирует их и представляет в жюри.

3.2.2. Ведет реестр участников Конкурса с полной информацией о них и представленных ими работах.

3.2.3. Организует и проводит заседания Оргкомитета, заседания жюри.

3.2.4. Организует подведение итогов Конкурса.

3.2.5. Организует информационное обеспечение Конкурса, в т.ч. информирует потенциальных участников Конкурса и население района о его итогах.

3.2.6. Секретарь Оргкомитета осуществляет регистрацию предоставленных на Конкурс материалов, проставляет регистрационный номер и дату приема заявки.

3.3. Формирует состав и определяет условия работы жюри. В состав жюри входят специалисты Управления образования, отдела ПДН.

3.3.1. Жюри осуществляет следующие функции:

3.3.2. Рассматривает и оценивает работы, представленные на Конкурс.

3.3.3. Подводит итоги Конкурса и выносит решение о признании победителей Конкурса. Решение по определению победителей оформляется протоколом.

3.4. Заседание жюри проводится в течение месяца после передачи работ на рассмотрение организатором Конкурса.

3.5. Члены жюри не имеют права разглашать результаты о победителях Конкурса до церемонии награждения.

#### **4. Участники Конкурса**

Районный смотр-конкурс информационных правовых уголков проводится среди общеобразовательных организаций и учреждений среднего профессионального образования Тункинского района.

#### **5. Условия Конкурса**

5.1. Для участия в Конкурсе необходимо представить:

- заявку на участие в Конкурсе в соответствии с требованиями настоящего положения (приложение 1);

- цветные фотографии информационного уголка в формате А4 в соответствии с данным положением (количество – 2-3 шт.);

- текстовое сопровождение, комментарии к фотоматериалам.

5.2. Конкурсные работы оформляются в виде фотографий информационных уголков образовательной организации.

5.3. Конкурсные работы должны отражать информационно-правовое пространство отдельного учреждения согласно Методическим рекомендациям по оформлению информационного уголка в образовательном учреждении по правовому просвещению участников образовательного процесса. (Приложение 2).

5.4. Работы, не отвечающие требованиям Конкурса, а также поступившие в Оргкомитет позднее **28 февраля 2019 года**, не рассматриваются.

5.5. Предоставление заявок на участие означает согласие с условиями организации и проведения смотра-конкурса.

5.6. Работы, представленные на Конкурс, не возвращаются.

5.7. Итоги Конкурса будут размещены на сайте Управления образования (<http://tnkobrru.ru>) и средствах массовой информации.

## **6. Порядок представления конкурсных работ**

6.1. Фотографии информационных уголков направляются в срок 28 февраля 2019 года в кабинет №4 Управления образования.

6.2. Требования к работам, представляемым Конкурсом:

- конкурсные работы должны представлять действующий в образовательной организации информационно-правовой уголок;
- от каждой образовательной организации принимается не более одной работы.

## **7. Критерии оценки конкурсных работ**

7.1. Оценка конкурсных работ осуществляется жюри Конкурса по 10-балльной системе. Критерии оценок работ:

- актуальность и новизна материала;
- доступность в изложении материалов;
- оптимальная сменяемость материала;
- содержательность информации;
- наличие фотоматериалов, плакатов;
- оригинальность оформления;
- эстетика уголка.

## **8. Порядок проведения Конкурса**

8.1. Конкурс проводится в 3 этапа:

I этап. *С 1 по 28 февраля 2019 года* – Сбор и регистрацию представляемых участниками работ проводит Управление образования. По окончании приема конкурсные работы передаются на рассмотрение членам жюри.

II этап. *С 1 по 31 марта 2019 года* – оценка представленных работ членами жюри, определение победителей.

III этап. *апрель 2019 года* - проведение церемонии награждения победителей.

## **9. Подведение итогов и награждение**

9.1. Итоги Конкурса подводит жюри на итоговом заседании *30-31 марта 2019 года*, на котором оцениваются и отбираются 3 лучшие работы и по номинациям.

9.2. Решение жюри оформляется протоколом.

9.3. Участники районного конкурса награждаются грамотами. Победители награждаются грамотами и подарками.

**Заявка**  
**на участие в районном конкурсе-смотре информационных уголков по**  
**правовому просвещению участников образовательного процесса**  
**в образовательных организациях Тункинского района**

Полное название ОО \_\_\_\_\_

Директор ОО (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Уполномоченный по защите прав образовательного процесса (Ф.И.О.,  
контактный телефон) \_\_\_\_\_

Адрес ОО: \_\_\_\_\_

Контактные данные: тел./факс, электронный адрес (e-mail) ОО

Дата оформления заявки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

Подпись \_\_\_\_\_

**Методические рекомендации по оформлению информационного уголка в образовательной организации по правовому просвещению участников образовательного процесса**

Информационные уголки создаются в образовательной организации в начале учебного года и функционируют в течение всего учебного года.

**Целью** информационного уголка является обеспечение участников образовательного процесса (учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, педагогов, воспитателей и т.д.) информацией в сфере обеспечения защиты прав и интересов детей.

**Задачи:**

- защита прав и законных интересов детей;
- формирование у участников образовательного процесса правовой культуры;
- информирование, консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по основным вопросам жизнедеятельности несовершеннолетних, разъяснение действующего законодательства;
- обучение навыкам законопослушного поведения, основам безопасной жизнедеятельности;
- оказание помощи несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

**Предположительные названия информационного уголка:**

1. На службе у детства
2. Строим правовое государство
3. Уголок правовой культуры
4. Школьникам о правах ребенка
5. Права человека и ты
6. Азбука гражданина
7. Основы правовых знаний
8. Основы правовой культуры
9. Первые шаги к правовой культуре
10. Уголок правового образования
11. Право ребенка в новом веке
12. Ты и закон и т.д.

**Информационный уголок должен соответствовать следующим требованиям:**

1. Актуальность и новизна материала.
2. Доступность в изложении материалов.
3. Оптимальная сменяемость материала.
4. Содержательность информации.
5. Наличие фотоматериалов, плакатов
6. Оригинальность оформления
7. Эстетика оформления и т.д.

**Информационный уголок должен содержать обязательные рубрики:**

- 1) Информация об Уполномоченном по правам ребенка в РБ и деятельности института Уполномоченного;
- 2) Контакты, телефоны, почта Уполномоченного по правам ребенка в РБ;
- 3) Конвенция о правах ребенка (размещение самого документа полностью или по статьям);
- 4) Твои права и обязанности;
- 5) Советы психолога;
- 6) Юридические консультации;
- 7) История развития идеи прав человека;
- 8) История прав и свобод человека в России;
- 9) Телефон доверия (контакты);
- 10) Актуальный репортаж (о школьной жизни);
- 11) Словарная работа (разъяснение основных терминов, понятий);
- 12) Работа над ошибками (анализ типичных ситуаций с вариантами решений, можно в виде заданий для решения их обучающимися совместно с родителями и т.д.);
- 13) Всеобщая декларация обязанностей человека (материалы об обязанностях школьников, их родителей, можно примеры из практики);
- 14) Изучаем документы (размещение основных нормативно – правовых актов, направленных на защиту прав детей);
- 15) Внимание: опыт! (информация об интересном опыте, случаях из школьной жизни, профилактических мероприятиях и т.д.);
- 16) «Познай себя сам» или «Помоги себя сам» (советы психолога, врача и т.д. по саморазвитию, самовоспитанию и самообразованию);
- 17) Памятка или «На всякий случай» или «Это надо знать» (материалы на случай ЧС, как вести себя, как защитить себя, к кому обратиться и т.д.);
- 20) Список литературы (рекомендации о том, где, о чем можно прочитать).

Информационный уголок может содержать творческие работы обучающихся по правовой тематике, фотоматериалы, плакаты и памятки.

Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за организацию и координацию деятельности обучающихся по оформлению и ведению информационного уголка.