|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением Администрациигородского округа"Город Архангельск"от 11 ноября 2021 г. № 2266 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации и проведении проекта "Молодежь в действии"**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение определяет цель, задачи, порядок организации, условия и порядок проведения мероприятий для социально активной молодежи городского округа "Город Архангельск" в рамках проекта "Молодежь
	в действии" (далее – Проект).
	2. Цельпроведения Проекта – развитие профессиональных компетенций, чувства ответственности за процессы, происходящие в городском округе "Город Архангельск", получение участниками Проекта опыта в организации
	и проведении социально значимых мероприятий.
	3. Задачи Проекта:

развитие у участников Проекта организаторских способностей, самостоятельности, лидерских качеств, умения работать в команде;

обучение основам проектной деятельности, знакомство
с существующими практиками решения социальных проблем;

воспитание чувств патриотизма и любви к родному краю, городу
и стране, развитие взаимодействия молодежи с органами местного самоуправления;

профилактика негативных явлений в молодежной среде, асоциального поведения, формирования негативного отношения к употреблению алкоголя, табака и наркотических средств.

* 1. Финансовое обеспечение расходов, связанных с организацией
	и проведением Проекта, осуществляется в пределах соглашения
	о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджету городского округа "Город Архангельск" на проведение муниципальных молодежных форумов
	от 12 октября 2021 года № 181/2021.
1. **Порядок организации Проекта**
2. Организатором Проекта является отдел по делам молодежи департамента организационной работы, общественных связей и контроля Администрации городского округа "Город Архангельск", который осуществляет общее и методическое руководство подготовкой и проведением Проекта.
3. Исполнитель Проекта – муниципальное учреждение культуры городского округа "Город Архангельск" "Молодежный культурный центр "Луч".
4. Проект включает в себя 2 этапа: подготовительный и основной.
5. Подготовительный этап включает в себя:

отбор участников;

комплектование отрядов Проекта;

совместную работу организаторов по подготовке Проекта.

1. Основной этап проходит с 1 по 25 декабря 2021 года.
2. Управление подготовкой и проведением Проекта осуществляется советом организаторов Проекта (далее – Совет организаторов). В состав Совета организаторов входят: руководитель Проекта, заместитель руководителя Проекта, руководители служб, кураторы отрядов, лидеры отрядов.
3. Руководитель Проекта:

определяет основные направления политики и правил Проекта;

в исключительных случаях имеет право единоличного решения вопросов,

касающихся организации Проекта.

1. Заместитель руководителя Проекта:

совместно с руководителем Проекта определяет основные направления проведения и правила Проекта;

осуществляет общее руководство работой Совета организаторов.

1. Куратор отряда (далее – куратор):

готовит отряд участников к Проекту на подготовительном этапе;

придерживается установленной программы и правил Проекта;

вносит предложения о развитии отряда;

отвечает за организацию жизни отряда в течение дня;

принимает активное участие в жизни отряда, принимает участие во всех мероприятиях Проекта;

исполняет все решения Совета организаторов.

1. Руководитель службы:

организует работу одного из направлений Проекта;

придерживается установленной политики и правил Проекта;

исполняет решения Совета организаторов;

принимает активное участие в жизни отряда, участвует в мероприятиях Проекта.

1. В состав Совета организаторов входят участники, обладающие навыками организации мероприятий, а также, разделяющие принципы Проекта, достигшие значимых результатов в реализации молодежной политики городского округа "Город Архангельск".
2. Состав Совета организаторов формируется до начала предварительного этапа подготовки и утверждается руководителем Проекта.
3. Из членов Совета организаторов общим голосованием выбираются кураторы, которые готовят отряды к основному этапу проведения Проекта.
4. Службы по подготовке Проекта:

штаб;

техническая служба;

служба по работе с участниками;

служба по работе со спикерами;

служба питания;

пресс-центр;

служба по организации культурно-массовых мероприятий;

хозяйственная служба.

1. Штаб:

координирует и оперативно информирует участников Проекта
об изменениях в программе;

контролирует изготовление сертификатов участников Проекта;

формирует пакеты атрибутики для участников;

осуществляет подготовку и согласование трансфера;

организует обеспечение безопасности пребывания участников в месте проведения мероприятий Проекта;

разрабатывает и согласовывает концепции открытия и церемонии награждения участников Проекта;

составляет и согласовывает программы мероприятий Проекта;

контролирует организацию мероприятий Проекта;

контролирует проведение мероприятий согласно программе Проекта.

1. Техническая служба:

осуществляет подготовку технического, светового, звукового оформления мероприятий Проекта;

контролирует наличие необходимого оборудования на всех мероприятиях Проекта.

1. Служба по работе с участниками:

осуществляет сопровождение регистрации (выгрузка заявок, обзвон, сбор недостающей информации);

формирует чаты участников;

обеспечивает работу кураторов.

1. Служба по работе со спикерами:

организовывает работу спикеров на мероприятиях программы Проекта;

осуществляет подготовку и согласование трансфера спикеров
на площадку проведения Проекта;

организовывает встречу спикеров в месте прибытия и сопровождения
до места проведения мастер-класса;

своевременно информирует спикеров об изменениях в программе мероприятий Проекта.

1. Служба питания:

организовывает питание участников;

составляет график питания участников Проекта;

организовывает контроль качества мест питания участников и гостей Проекта;

контролирует организацию безопасного пребывания участников
в местах питания участников и гостей Проекта.

1. Пресс-центр:

осуществляет подготовку контента для социальных аккаунтов Проекта;

создает видео - отчеты;

осуществляет фотосъемку всех дней на каждом мероприятии программы Проекта;

привлекает городские информационные ресурсы;

обеспечивает работу с партнерами.

1. Служба по организации культурно-массовых мероприятий:

разрабатывает и согласовывает концепцию разноплановой развлекательной программы для участников Проекта;

организовывает досуговую программу отдыха участников Проекта;

организовывает работу с участниками перед началом Проекта;

1. Хозяйственная служба:

формирует единую заявку материально-технического обеспечения
и закупает необходимые товары;

доставляет необходимые ресурсы материально-технического обеспечения
до мест работы служб и проведения мероприятий Проекта;

организовывает питьевой режим на площадках Проекта.

1. Руководители служб Проекта выбираются из числа членов Совета организаторов общим голосованием.
2. **Участники Проекта**
3. Участники Проекта (далее – участники) – молодые люди в возрасте
от 16 до 30 лет, проживающие в городе Архангельске.
4. Общее количество участников Проекта: 100 человек.
5. Для участия в Проекте необходимо подать заявку в группе социальной сети "ВКонтакте": https://vk.com/arhmvd.
6. Заявки на участие принимаются до 30 ноября 2021 года.
7. Окончательный список отрядов формируется кураторами
и утверждается руководителем Проекта.
8. Руководитель Проекта, заместитель руководителя Проекта, кураторы, руководители служб являются участниками Проекта и наравне
с остальными участниками принимают активное участие во всех мероприятиях Проекта.
9. **Правила поведения во время подготовки и проведения Проекта**
10. Участники обязаны:

строго следовать режиму дня, установленному на Проекте;

принимать активное участие во всех мероприятиях программы Проекта.

1. Участникам запрещается:

использовать нецензурную лексику;

употреблять спиртные напитки;

покидать площадку проведения мероприятия Проекта без разрешения куратора.

1. **Адреса и контактные телефоны Организатора
и Исполнителя Проекта**
2. Отдел по делам молодежи департамента организационной работы, общественных связей и контроля Администрации городского округа
"Город Архангельск":

163000, г. Архангельск, просп. Троицкий, д. 61.

телефон: 8-818-220-61-23;

электронная почта: romanovaen@arhcity.ru;

сайт: <http://www.arhcity.ru/?page=1028/0>;

контактное лицо – Романова Екатерина Николаевна, главный специалист отдела по делам молодежи департамента организационной работы, общественных связей и контроля Администрации городского округа
"Город Архангельск"

1. Муниципальное учреждение культуры муниципального образования "Город Архангельск" "Молодежный культурный центр "Луч":

163009, г. Архангельск, ул. Первомайская, д. 3;

телефон (8182) 683-009;

электронная почта: luchmolod@gmail.com;

сайт: <http://arhluch.ru>;

страница в социальной сети "ВКонтакте": <https://vk.com/arhluch>.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_