

«СОГЛАСОВАНО»

Директор Департамента  
общественных проектов  
Администрации губернатора  
Пермского края

Е.И. Хузин

«29» сентября 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Руководитель ГБУ «Пермский краевой  
учебно-методический центр военно-  
патриотического воспитания  
молодежи «Авангард»

В.И. Фомин

2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о проведении краевого дня призывника «Наша слава – Российская держава»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и проведения краевого дня призывника «Наша слава – Российская держава» (далее – Мероприятие).

1.2. Мероприятие проводится в рамках исполнения:

1.2.1. Распоряжения Президента Российской Федерации от 12 ноября 1992 г. № 678-рп «О проведении Всероссийского дня призывника»;

1.2.2. Регионального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» национального проекта «Образование»;

1.2.3. Закона Пермского края от 2 июня 2018 года № 229-ПК «О патриотическом воспитании граждан Российской Федерации, проживающих на территории Пермского края»;

1.2.4. Распоряжения руководителя Администрации губернатора Пермского края от 1 июля 2022 года № 100-ра «Об утверждении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственному бюджетному учреждению «Пермский краевой учебно-методический центр военно-патриотического воспитания молодежи «Авангард» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»;

1.2.5. Плана мероприятий Учреждения на 2022 год.

#### 2. Организаторы Мероприятия

2.1. Мероприятие проводится при поддержке Администрации губернатора Пермского края.

2.2. Общее руководство подготовкой и проведением Мероприятия осуществляет Организационный комитет, в состав которого могут входить представители Администрации губернатора Пермского края, государственного бюджетного учреждения «Пермский краевой учебно-методический центр военно-патриотического воспитания молодежи «Авангард» (далее – Учреждение), Федерального казенного учреждения «Военный комиссариат Пермского края», Федерального государственного учреждения культуры и искусства «Дом офицеров Пермского гарнизона» Минобороны Российской Федерации, Регионального

отделения общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Пермского края и иные заинтересованные организации (далее – Оргкомитет, Соорганизаторы).

2.3. Состав Оргкомитета утверждается приказом Учреждения. Председатель и секретарь Оргкомитета назначаются из числа работников Учреждения.

Решения Оргкомитета оформляются протоколом.

2.4. Компетенция Оргкомитета:

- рассмотрение вопросов, связанных с обсуждением и согласованием программы проведения Мероприятия;
- оказание содействия в проведении Мероприятия;
- иные вопросы, связанные с проведением Мероприятия.

### **3. Цели и задачи Мероприятия**

3.1. Цель Мероприятия:

способствовать повышению общегосударственной значимости и престижа службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, улучшения военно-патриотического воспитания молодежи.

3.2. Задачи Мероприятия:

- способствовать формированию и утверждению в общественном сознании патриотических взглядов и убеждений;
- способствовать укреплению чувства сопричастности граждан к великой истории и культуре России, Пермского края;
- способствовать воспитанию у граждан чувства уважения к государственным символам Российской Федерации и Пермского края, военной символике и воинским реликвиям;
- способствовать созданию условий для усиления патриотической направленности работы средств массовой информации при освещении событий и явлений общественной жизни, предотвращению пропаганды насилия, искажения и фальсификации истории Российской Федерации, Пермского края;
- способствовать формированию у граждан готовности к военной и иной службе и развитию связанных с этим прикладных знаний и навыков;
- способствовать укреплению шефских связей и взаимодействию силовых структур с образовательными учреждениями и общественными организациями, учреждениями, ведущими профильную подготовку молодежи к службе в силовых структурах России.

### **4. Участники Мероприятия**

4.1. Для участия в Мероприятии привлекаются делегации обучающихся образовательных учреждений Пермского края в возрасте от 16 до 27 лет (мужского пола), их родители или законные представители участников Мероприятия, а также педагоги, работники системы образования, из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Пермского края.

4.2. Количество участников Мероприятия ограничено и составляет – не более 220 человек.

4.3. Состав делегации: 10 обучающихся (согласно возрастным ограничениям, указанным в п. 4.1 настоящего Положения) и 1 руководитель (сопровождающий).



## **5. Место и сроки проведения Мероприятия**

5.1. Место проведения: федеральное государственное учреждение культуры и искусства «Дом офицеров Пермского гарнизона» Минобороны Российской Федерации, расположенное по адресу: город Пермь, ул. Сибирская, д. 59.

5.2. Сроки проведения: 19 ноября 2021 года, согласно программе проведения Мероприятия (Приложение № 5).

5.3. В случае действия ограничительных мер из-за угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) место, сроки и формат проведения Мероприятия могут быть изменены, о чем участники будут проинформированы дополнительно.

## **6. Условия проведения Мероприятия**

### **6.1. Условия подачи заявок для участия в Мероприятии.**

6.1.1. Для участия в Мероприятии необходимо направить заявку, заполненную по форме (Приложение № 1) и подписанную руководителем образовательного учреждения, не позднее чем до 17.00 часов 11 ноября 2022 года на электронную почту Учреждения: vsiperm@mail.ru.

6.1.2. Заявка направляется в электронном виде в текстовом редакторе Word, а также в формате PDF или JPEG.

При необходимости заявка может быть заархивирована с помощью WinZIP.

6.1.3. Учреждение имеет право прекратить прием заявок до установленного срока в случае, если лимит участников Мероприятия будет исчерпан.

6.1.4. Заявки, направленные позже установленного срока, к рассмотрению не принимаются.

6.1.5. Заявка считается рассмотренной и принятой, если в ответ отправителю было направлено электронное письмо с одобрением полученной заявки.

6.1.6. Факт подачи заявки для участия в Мероприятии подтверждает согласие участников с правилами проведения.

6.1.7. В случае обнаружения каких-либо несоответствий или возникновении вопросов по заполнению форм, необходимо связаться с сотрудником Учреждения.

6.1.8. Заявка заполняется в соответствии с формой (Приложение № 1) без внесения, каких-либо изменений форм, шрифтов, размеров и др.

6.1.9. При отправке заявки необходимо указывать следующую информацию:

- в теме письма указать «Краевой день призывника, наименование образовательной организации»;

- в сопроводительном сообщении указать: «Заявка, наименование образовательной организации».

6.1.10. Пакет документов должен содержать точную информацию. Данные, содержащиеся в документах, трактуются как окончательные. Информацию обо всех возможных изменениях необходимо сообщать должностным лицам из числа работников Учреждения заблаговременно.

6.1.11. Сведения об участниках Мероприятия (включая название населенного пункта, фамилию и имя участника и т.д.) заносятся на основании поданных документов.

6.1.12. Документы не возвращаются и не рецензируются.

### **6.2. Компетенция Учреждения:**

- подготовка проекта программы проведения Мероприятия для вынесения на рассмотрение и согласование Оргкомитетом;
- внесение изменений в Положение, программу Мероприятия и иную текущую документацию, в том числе оперативного характера;
- утверждение окончательного списка участников Мероприятия;
- подготовка места проведения Мероприятия;
- обеспечение проведения Мероприятия;
- обеспечение соблюдения мер безопасности во время Мероприятия;
- координация деятельности участников Мероприятия;
- определение условий и порядок проведения Мероприятия;
- подготовка информации об итогах Мероприятия;
- размещение информации в средствах массовой информации;

Учреждение оставляет за собой право на изменение сроков проведения Мероприятия, а также на отстранение участников делегаций от участия в Мероприятии в случае:

- нарушения или невыполнения пунктов настоящего Положения или условий Мероприятия;
- нарушения регламента, несвоевременного прибытия/убытия на Мероприятие;
- употребления алкогольных напитков, курения, употребления нецензурных выражений;
- несоблюдения правил поведения и мер безопасности во время Мероприятия.

### **6.3. Особые условия.**

6.3.1. Пакет документов, заполненных по форме (Приложение 1, 2, 3, 4), должен быть предоставлен по прибытии на Мероприятие при регистрации.

6.3.2. Пакет документов, не соответствующий требованиям Положения о проведении Мероприятия, к рассмотрению не принимается.

6.3.3. В случае непредоставления оригиналов документов прибывшие участники к участию в Мероприятии не допускаются.

6.3.4. Видео- и фотоматериалы, атрибутика и логотипы являются собственностью Учреждения, использование их другими лицами в коммерческих целях запрещено.

6.3.5. Учреждение оставляет за собой право на безвозмездной основе использовать фото- и видеоматериалы для осуществления своей деятельности, в том числе на информирование о результатах проведения военно-патриотических мероприятий различного формата.

6.3.6. В период проведения Мероприятия запрещено распространение каких-либо материалов без согласования с Учреждением.

6.3.7. Руководитель делегации (сопровождающий) несет ответственность за жизнь и здоровье участников во время следования к месту проведения Мероприятия и обратно после Мероприятия, а также во время проведения Мероприятия.

6.3.8. Руководитель площадки в рамках Мероприятия, в том числе из числа должностных лиц работников Учреждения и Соорганизаторов, несет ответственность за жизнь и здоровье участников Мероприятия во время ее работы, а также за соблюдение мер безопасности участниками и Соорганизаторами.



6.3.9. За оставленные без присмотра вещей Учреждение ответственности не несет.

## **7. Порядок проведения Мероприятия**

7.1. Для проведения Мероприятия разрабатываются программа Мероприятия, формируются списки участников, а также определяются должностные лица из числа работников Учреждения и Соорганизаторов.

При необходимости могут дополнительно разрабатываться другие документы.

### **7.2. Мероприятие проводится в следующем порядке.**

7.2.1. Участники прибывают на территорию проведения Мероприятия ко времени, установленному программой.

7.2.2. По прибытию на Мероприятие руководитель делегации (сопровождающий) предоставляет должностным лицам из числа работников Учреждения следующий пакет документов:

- заявка, заполненная по форме (Приложение 1) и подписанная руководителем образовательного учреждения;
- справка, о проведении инструктажа с участниками Мероприятия, заполненная по форме (Приложение 2);
- согласие от участников (родителей или законных представителей) на обработку персональных данных, заполненная по форме (Приложение 3, 4).

В соответствии требованиями норм Федерального Закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» родители или законные представители участников Мероприятия заполняют форму согласия на обработку персональных данных на Мероприятие на несовершеннолетних лиц (до 17 лет включительно) (приложение 4).

7.2.3. Для участников будут организованы работа площадок в соответствии с программой Мероприятия (Приложение 5).

7.2.4. Участники и гости Мероприятия обеспечиваются сувенирной продукцией, горячим питанием (каша, чай).

### **7.3. Обеспечение безопасности.**

7.3.1. Проведение Мероприятия организуется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований, связанных с новой угрозой распространения коронавирусной инфекции (COVID-19):

– при регистрации участников Мероприятия будет организована обязательная термометрия с использованием бесконтактных термометров с целью своевременного выявления участников с признаками респираторных заболеваний и повышенной температуры;

– при наличии симптомов инфекционного заболевания и (или) температуры тела выше 37,0 градусов у участников, им будет отказано в участии в Мероприятии;

– обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков;

– проветривание помещений, а также влажная уборка помещений и контактных поверхностей (поручни, ручки дверей, перила и др.) с применением дезинфицирующих средств, активных в отношении вирусов;

– на территорию проведения Мероприятия будет ограничен вход посторонних лиц.

7.3.2. Руководитель делегации (сопровождающий) несет ответственность за жизнь и здоровье участников во время следования к месту проведения Мероприятия и обратно, а также за соблюдение мер безопасности во время проведения Мероприятия.

7.3.3. Должностные лица из числа работников Учреждения и Соорганизаторов, а также участники Мероприятия при наличии обязательного требования будут обеспечены средствами индивидуальной защиты.

7.3.4. Участники во время прохождения Мероприятия обязаны соблюдать условия и требования, установленные настоящим Положением и программой.

## **8. Финансирование Мероприятия**

8.1. Учреждение осуществляет за счет субсидии из бюджета Пермского края, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, следующие расходы при проведении Мероприятия:

- комплексное оказание услуг по обеспечению условий для проведения Мероприятия, включая: местами (площадок, помещений), тиром, оснащенные оборудованием и инвентарём, необходимым для проведения интерактивных площадок и концертных выступлений, услуги специалистов, обеспечение безопасности (охрана), уборка и т.п.;

- обеспечение питанием участников;

- оплата услуг специалистов по работе интерактивных площадок;

- приобретение сувенирной продукции.

- приобретение расходных материалов, в том числе пули для пневматического оружия, баннеры, хомуты для крепления т.п.

8.2. Направляющая сторона обеспечивает расходы:

– проезд участников и их руководителей (сопровождающих) к месту проведения Мероприятия и обратно;

– питание в пути к месту проведения Мероприятия и обратно.

## **9. Справки, консультации, подача заявок**

Контактные лица по организации Мероприятия:

Порозов Сергей Владимирович, и.о. начальника отдела по подготовке граждан к военной службе Учреждения (общее руководство)

тел. 8 965 564 71 69, +7 (342) 258 04 47

e-mail: kurahim@mail.ru.

Гуляева Елена Викторовна, главный специалист отдела по подготовке граждан к военной службе Учреждения (регистрация заявок).

тел. 8 965 564 73 99,

e-mail: vsiperm@mail.ru.

Приложение 1 к Положению о проведении  
краевого дня призывника «Наша слава –  
Российская держава»

Заявка\*  
на участие в краевом дне призывника «Наша слава – Российская держава»

Организация (полностью) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Город \_\_\_\_\_

Руководитель делегации (сопровождающий):

Должность (полностью) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон (раб. и сот.) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год)	Гражданство
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\* Заявка заполняется в соответствии с формой без сокращений, опускания, каких-либо изменений  
форм, шрифтов, размеров и др.

Приложение 2 к Положению о проведении краевого дня призывника «Наша слава – Российская держава»

Угловой штамп или типовой бланк муниципального Управления образованием (образовательного учреждения)

**Справка**

Настоящей справкой удостоверяется, что со всеми нижеперечисленными участниками, направленными на краевой день призывника «Наша слава – Российская держава» (далее - Мероприятие), проведен инструктаж по следующим темам:

1. Правила поведения во время проведения Мероприятия, а также в случаях ухудшения самочувствия, при возникновении опасных и чрезвычайных ситуаций;
2. Меры безопасности по соблюдению требований при обращении с оружием, а также при проведении стрельб из пневматического оружия;
3. Меры безопасности по соблюдению требований противопожарной безопасности.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника	Личная подпись участника о проведении инструктажа
1.		
2.		

Подпись лица, проводившего инструктаж: \_\_\_\_\_

Инструктаж проведен \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, должность)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
МП

*\* Справка заполняется в соответствии с формой без сокращений, внесения, каких-либо изменений форм, шрифтов, размеров и др.*



**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных участника мероприятия  
(старше 18 лет)

Я, ниже подписавшийся (подписавшаяся):

---

---

---

---

(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные\*, место учебы, работы)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06  
«О персональных данных» № 152-ФЗ даю согласие Государственному бюджетному  
учреждению «Пермский краевой учебно-методический центр военно-патриотического  
воспитания молодежи «Авангард» (Оператору) на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место обучения/работы.

Даю согласие на обработку вышеперечисленных моих персональных данных, которые  
будут использоваться при моем участии в мероприятии:

«Проведение краевого дня призывника «Наша слава – Российская держава»

указать мероприятие, в котором участвует

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия  
(операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,  
использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных  
путем смешанной обработки, включающей в себя неавтоматизированную обработку  
документов на бумажных носителях, автоматизированную обработку документов в  
информационных системах в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года  
№ 152-ФЗ, предоставление сведений в контролирующие, надзорные органы и организации,  
обеспечивающие деятельность учреждения

Данное Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока  
хранения соответствующей информации согласно номенклатуре дел Оператора.

Я уведомлен о своём праве отозвать настоящее согласие в любое момент по моему  
письменному заявлению.

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись / расшифровка)

*\* В случае отказа участника мероприятия от заполнения паспортных данных, он обязан предъявить паспорт  
сотруднику Оператора, поставить протек в соответствующей строке и поставить подпись.*

Приложение 4 к Положению о проведении  
краевого дня призывника «Наша слава –  
Российская держава»  
(заполняется законным представителем)

**СОГЛАСИЕ**  
родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка (детей)  
участника (участников) мероприятия

Я родитель (законный представитель):

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. паспортные данные\*

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. паспортные данные\*

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ, п. 1 ст. 64 Семейного Кодекса Российской Федерации, даю (даем) согласие Государственному бюджетному учреждению «Пермский краевой учебно-методический центр военно-патриотического воспитания молодежи «Авангард» (Оператору) на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения; место учебы)

Я родитель (законный представитель):

даю согласие на обработку вышеперечисленных персональных данных несовершеннолетнего ребенка, которые будут использоваться при участии ребенка в мероприятии:

«Проведение краевого дня призывника «Наша слава – Российская держава»  
указать мероприятие, в котором участвует ребенок

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных путем смешанной обработки, включающей в себя неавтоматизированную обработку документов на бумажных носителях, автоматизированную обработку документов в информационных системах в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, предоставление сведений в контролирующие, надзорные органы и организации, обеспечивающие деятельность учреждения

Данное Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока хранения соответствующей информации согласно номенклатуре дел Оператора.

Я уведомлен о своём праве отозвать настоящее согласие в любое момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что я даю свое согласие по собственной воле в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

\* В случае отказа родителя (законного представителя) от занесения паспортных данных, он обязан предъявить паспорт сотруднику Оператора, поставить примерк в соответствующей строке и поставить подпись.

Приложение 5 к Положению о проведении краевого дня призывника «Наша слава – Российская держава»

Программа проведения  
Краевого дня призывника «Наша слава – Российская держава!»\*

**Цель:** способствовать повышению общегосударственной значимости и престижа службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, улучшения военно-патриотического воспитания молодежи.

**Дата и время проведения:** 19 ноября 2022 года с 10:00 до 16:00.

**Место проведения:** ФГУ «Дом офицеров Пермского гарнизона» Минобороны России по адресу: г. Пермь, ул. Сибирская, д. 59.

**Участники:** 220 чел. (20 команд по 11 человек).

Время	Наименование мероприятия/площадки
10.00-10.45	Регистрация участников мероприятия
10.45-10.50	Доведение программы мероприятия до участников
10.50-11.00	Доклад о готовности участников к мероприятию, исполнение Гимна Российской Федерации. Обращение с приветственным словом к допризывникам
11.00-12.00	Открытый диалог на тему: «Воинская служба в Вооруженных Силах РФ в современных условиях». <u>Модератор:</u> Шамсутдинов Р.В., руководитель ГБУ «Пермский краевой УМЦ «Авангард». <u>Спикеры:</u> - Представитель Законодательного Собрания Пермского края; - Представитель Администрации губернатора Пермского края; - Представитель ФКУ «Военный комиссариат Пермского края»; - Представитель Министерства территориальной безопасности Пермского края; - Председатель военно-врачебной комиссии; - Представитель военной прокуратуры; - Военнослужащий по призыву.
12.00-12.30	Концертная программа
12.30-12.40	Доведение до участников порядок работы интерактивных площадок. Развод по интерактивным площадкам.
12.40-15.40 (по 15 мин. на место и 3 мин. на переход)	Интерактивные площадки:
	№ 1. Выставка времен Великой Отечественной войны и современного стрелкового оружия
	№ 2. Музей ФГУ «Дом офицеров Пермского гарнизона» Минобороны России
	№ 3. Пункт отбора на военную службу по контракту. Отдел подготовки и призыва граждан на военную службу и военно-врачебная комиссия военного комиссариата Пермского края: - председателя военно-врачебной комиссии; - начальника отдела призыва; - юридического отдела ВК.
	№ 4. Пункт профориентации для поступления в ВУЗы силовых структур Пермского края: - ФГКВООУ ВО «Пермский военный институт войск национальной гвардии Российской Федерации»; - ФКОУ ВО Пермский институт ФСИН России.
	№ 5. Учебно-практический центр русского боевого искусства им. генерал-майора Ю.И. Дроздова
№ 6. Стрельба из пневматической винтовки	



	№ 7. Танковый биатлон, баннеры УДТК, военная миниатюра
	№ 8. Мастер класс по разборке/сборке АК-74 и снаряжение магазина АК-74
	№ 9. Выставка военной техники, ФГКВОУ ВО «Пермский военный институт войск национальной гвардии Российской Федерации», ГУ МЧС России по Пермскому краю.
	№ 10. Работа полевой кухни (каша, чай)
15.40-16.00	Выдача сувенирной продукции участникам мероприятия

\*в программе возможны изменения