

Согласовано:  
Руководитель управления  
образования Шушенского района  
Киримов В.Ю.



«Утверждаю»:  
Директор МБОУ ДО  
«Центр дополнительного образования  
Шушенского района»  
Баржицкий Н.Б.



## ПОЛОЖЕНИЕ О проведении районной экологической акции «Сохраним лес живым!»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение определяет цели и задачи районной экологической акции «Сохраним лес живым!» (далее—Акция), порядок ее организации, проведения, подведения итогов и награждения победителей.

Цель Акции — привлечение детей и молодежи в общественно значимую практическую, эколого-просветительскую деятельность, направленную на решение проблем в деле сохранения лесных ресурсов Красноярского края, способствующую формированию у них активной гражданской позиции.

Задачи Акции:

\*реализация общественно-значимых мероприятий по охране, защите и восстановлению лесов, улучшению качества природной среды;

\*отработка участниками механизмов социального партнерства, конструктивного взаимодействия с группами граждан, различными уровнями власти и общественными организациями;

\*популяризация результатов деятельности участников Акции в СМИ.

Акция проходит в два этапа: муниципальный и краевой. Краевой этап Акции проводит Красноярское государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Красноярский краевой центр «Юннат»» (далее Краевой организатор).

Организатор Акции — Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования Шушенского района» (далее Организатор).

Партнеры Акции — Министерство природных ресурсов и лесного комплекса Красноярского края, Объединенная дирекция заповедника «Саяно-Шушенский» и национального парка «Шушенский бор», КГБУ «Саяно-Шушенское лесничество».

### 2. Руководство Акцией:

Общее руководство по подготовке и проведению Акции осуществляет Организатор.

Организатор формирует жюри муниципального этапа Акции из числа партнеров Акции, подводит итоги, награждает победителей.

Организатор может принимать решение об изменении количества победителей.

Оргкомитет подводит итоги Акции на основании отчетов

участников муниципального этапа.

## 2. Участники Акции

К участию в Акции приглашаются коллективы образовательных учреждений, школьных лесничеств и других детских и молодежных общественных организаций, педагогические работники, специалисты лесной отрасли, природоохранных организаций, общественность и население территорий Красноярского края.

### **3. Сроки проведения Акции**

Акция проводится с 3 марта по 13 июня 2026 года в два этапа:

I – муниципальный – с 2 марта по 12 мая 2026 года (организация, проведение и подведение итогов Акции на территории Шушенского района);

20 апреля – 5 мая 2026г. – прием отчетных материалов.

5 – 15 мая – выставка лучших средств наглядной агитации.

13 мая - районное мероприятие – праздник «Сохраним лес живым», награждение победителей и призеров Акции.

с 12 по 16 мая 2025 года – предоставление муниципальными оргкомитетами отчетных материалов Краевому организатору;

II – краевой – с 19 мая по 13 июня 2026 года:

С 19 мая по 13 июня 2026 года – экспертиза отчетных материалов, подведение итогов краевого этапа Акции, определение победителей.

### **4. Требования к содержанию Акции**

Акция должна включать ряд природоохранных, эколого-просветительских, агитационных мероприятий, направленных на предупреждение лесных пожаров; восстановление лесов после рубок, пожаров; сохранение дикорастущих раннецветущих растений (первоцветов), находящихся под угрозой исчезновения и т.п.

Формы проведения мероприятий Акции могут быть разнообразными:

-социологические исследования (опросы и др.), направленные на изучение отношения населения к данной проблеме;

-лекции по проблеме для разных возрастных и социальных групп;

-конференции, семинары, интеллектуальные турниры, КВН, экологические фестивали, квесты, квизы;

-костюмированные парады-шествия, театрализованные представления, агитационные пробеги;

-торжественные массовые посадки кустарниково-древесных пород, уход за молодыми посадками и рукотворными лесами, закладки скверов, парков, аллей;

-благоустройство пришкольных территорий;

-конкурсы средств наглядной агитации (аншлаги, плакаты, листовки, стикеры, календари, вымпелы, информационные стенды, электронные презентации, видеоролики и т.п.);

распространение средств наглядной агитации (аншлаги, плакаты, листовки, стикеры, календари, электронные презентации, видеоролики) на информационных стендах/стойках школ, магазинов, аптек и других учреждений, и ведомств; на официальных сайтах администраций населённых пунктов, в социальных сетях;

публикации (с обоснованием проблемы) в средствах массовой информации (СМИ), на официальных сайтах учреждений, в официальной группе ВКонтакте с хэштегом #СохранимЛесЖивым.

Лучшие средства наглядной агитации (плакаты, листовки, аншлаги, баннеры)

будут участвовать в выставке.

Методические рекомендации по проведению акции (Приложении 1).

## **5. Требования к отчётным материалам Акции**

Отчётные материалы о проведении Акции должны содержать:

Отчет о проведении мероприятий Акции (Приложение 2)

Материалы, подтверждающие деятельность участников Акции и их количественный охват: проектная или исследовательская работа в формате Microsoft Word; электронная презентация, включающая фотографии с обозначением содержания каждой из них, сканы публикаций и др.; видеоролик (при наличии) продолжительностью от 5 до 20 минут, не более 2 мегабайт;

дополнительный материал (при наличии).

Без предоставления подтверждающих материалов результаты Акции учитываться не будут.

К рассмотрению не допускаются материалы, не соответствующие (или соответствует не в полной мере) требованиям Акции.

Материалы, предоставленные организатору, не рецензируются, экспертные листы и протоколы жюри не предоставляются.

## **6. Порядок подачи отчётных материалов**

Отчётные материалы и анкеты-заявки (приложение 5) на участие в Акции принимаются с 20 апреля по 5 мая 2026 года на электронную почту: [ekokonkurs.cdo@mail.ru](mailto:ekokonkurs.cdo@mail.ru)

Прикрепить файлы:

- файл, содержащий список инициативной группы (не более 7 человек: Ф.И.О. (полностью), место обучения/работы; должность/класс);
- файл, содержащий отчёт о проведении Акции;
- файл, содержащий презентацию с подтверждающими материалами;
- видеоролик с подтверждающими материалами (при наличии) необходимо разместить в сети интернет, ссылку на размещение вставить в поле заявки;
- файлы, содержащие дополнительные материалы (при наличии), не более 10;
- файл, содержащий заполненное согласие на обработку персональных данных координатора муниципального этапа Акции в PDF или JPEG (Приложение 6).

Формат файлов основных материалов - Microsoft Word; презентации - PDF; дополнительных - PDF, JPEG и другие.

Название всех файлов по образцу: фамилия координатора, организация/обр. учреждение.

## **7. Подведение итогов и награждение победителей**

Жюри муниципального этапа Акции осуществляет экспертную оценку представленных отчетных материалов в соответствии с критериями (Приложение 3), определяет победителей.

По итогам муниципального этапа Акции определяются победители по

максимальному количеству баллов: первые десять претендентов среди коллективов (команд). В случае набора одинакового количества баллов, предпочтение отдается очередности подачи отчетных материалов. Отчеты первых трех победителей будут отправлены на краевой этап Акции.

Коллективы (команды) – победители награждаются дипломами.

По решению Организатора отдельные участники могут награждаться грамотами, также грамотами могут награждаться за отдельные мероприятия или материалы Акции.

Все участники (коллективы) Акции получают свидетельство участника.

Свидетельство участника (в формате JPEG) будет выслано на указанную в заявке электронную почту.

Победители Акции будут награждены в рамках районного праздника «Сохраним лес живым» 13 мая 2026г. (будет выслано дополнительно Информационное письмо).

Лучшие материалы участников Акции могут быть опубликованы в средствах массовой информации, рекомендованы для участия в выставках средств наглядной агитации «ЦДО Шушенского района», использованы в целях экологического просвещения населения с обязательным сохранением авторства.

## **8. Контакты Организатора**

Голикова Татьяна Александровна – педагог организатор ЦДО Шушенского района.

Тел.: 89504353770, e-mail: [ekokonkurs.cdo@mail.ru](mailto:ekokonkurs.cdo@mail.ru)

Адрес: Шушенское, 2 микрорайон, дом 1, кааб. 4

## Методические рекомендации «Как грамотно организовать и провести акцию»

Акция(лат.Action)– действие, направленное на достижение цели. Что отличает акцию от других форм массовых мероприятий?

Акция – это вовлечение (движение, действие), умение создать событие для достижения поставленной цели.

Акция–это должно быть ярко!

Акция – это большое комплексное мероприятие, продолжительность которого зависит от поставленных задач.

Чтобы придать важность акции, получить от нее не только общественный резонанс, но, прежде всего, эффективный результат, необходимо четко продумать цели, содержание и организацию проводимых в рамках акции мероприятий. Для этого необходимо:

понимание, каким должен быть результат (четкая цель–четкий результат);

четкий сценарий (программа) с задачей для каждого участника и кульминационным событием в ходе акции. Каждое крупное мероприятие программы акции должно иметь отдельный сценарий;

яркий формат (удачное название, лозунг, необычная атрибутика, яркое действо и пр.

привлечение партнеров на взаимовыгодной основе;

реклама мероприятий, информационная поддержка СМИ; состязательность (конкурсы, турниры);

использование современных средств общения (Интернет, мобильная связь и т.п.); поощрение участников акции и демонстрация ее итогов.

Остановимся подробнее на пошаговом создании акции.

*Шаг №1. Определение информационного повода.*

Поводом для акции может быть:

значимая календарная дата: политическая, историческая и др. (в масштабах страны, региона, города и т.п.); ведущая тема года;

проблема, волнующая всех;

проблема, волнующая отдельные категории населения; реализация программы, проекта.

Иногда информационный повод находится на поверхности – освещается во всех СМИ, тревожит умы населения, активно обсуждается.

*Шаг № 2. Определение целевой аудитории.*

Определение главных участников акции очень важно. От этого зависит разработка всей программы акции. Чем конкретнее группы-участники акции, тем нагляднее и эффективнее может быть полученный результат акции:

Молодежь (студенчество, работающая молодежь, старшеклассники); дети (дошкольники, школьники различного возраста);

Работающее население; пенсионеры;

Группы населения, условно поделенные по профессиональным признакам:

предприниматели,  
педагоги и воспитатели, муниципальные служащие и др.

### *Шаг №3. Ключевые моменты акции.*

Определение ключевых моментов планируемой акции: что есть, что планируется, какие есть ресурсы, кто участники, на кого рассчитана акция, какие ожидаются результаты и т.п. Все эти моменты очень важны и должны быть конкретны.

### *№ 4. Составление плана действий.*

Он включает:

Определение темы акции;

Определение цели и задач акции; название, девиз;

Определение даты (место, время) проведения; разработка положения о проведении акции;

Распределение и закрепление ответственных организацию и проведение акции; составление списков организаторов, участников, приглашенных гостей;

Рассылка пресс-релизов, привлечение СМИ; подготовка атрибутов акции; подготовка и тиражирование печатной продукции (плакаты, закладки, буклеты и пр.);

определение сметы акции.

### *Шаг № 5. Написание сценария (программы) акции.*

Ранее уже говорилось, что акция – это большое и яркое комплексное мероприятие событийного характера. А чтобы оно было таковым, в сценарии должно быть ключевое событие: театрализованное действие, красочное шествие, концерт, игра-шоу и т.п.

Сценарий (программа) акции по насыщенности мероприятиями зависит от ее цели. От цели зависит и продолжительность акции.

### *Примерные формы мероприятий программы акции:*

праздники, презентации, экскурсии, шествия; встречи с писателями, известными людьми; дискуссии, конкурсы, фотоконкурсы, викторины; опросы, анкетирования, тестирования;

игры, кукольные и др. театрализованные спектакли; книжные выставки-просмотры, громкие чтения.

### *Шаг №6. Проведение акции.*

В акции необходим один координатор (модератор, ведущий, организатор – тот, кто знает ответы на все вопросы и ведет всю акцию). Организатор должен знать все варианты проведения акции при непредвиденных обстоятельствах:

А что делать, если будет плохая погода?

А что делать, если участников будет меньше, чем планируется? А что делать, если не хватит средств, призов?

А что делать, если не приедут СМИ?

### *Шаг №7. Анализ акции.*

По завершении акции обычно готовится итоговый отчет, включающий в себя следующие важные компоненты:

Ход мероприятия в целом;

Наиболее удачные моменты и недостатки, а также трудности, с которыми

пришлось столкнуться при организации мероприятия;

Общую эффективность мероприятия;

Отклики в СМИ на проведенную акцию; отзывы участников акции.

Такой анализ поможет сделать выводы, уроки и рекомендации, которые необходимо учесть при составлении последующих мероприятий. А самое главное – удалось ли донести ту ключевую мысль, идея которой вкладывалась в акцию. Ведь, по сути, смысл любой акции – это возможность и умение донести свое видение проблемы через различный сюжет, действие, используя определенные формы, механизмы, последовательность действий.

Умение создавать акции заключается в умении сочетать форму и содержание. В этом заключается основной алгоритм акции: СОДЕРЖАНИЕ – ЧТО?; ФОРМА – КАК?

### Рекламная продукция

Для успешного проведения акции разрабатывается рекламная продукция, например: флаеры с девизом акции;

открытки-приглашения с программой акции; листовки с высказываниями известных людей, книжные закладки;

аннотированные рекомендательные списки лучших молодежных, познавательных, сайтов. Дня гражданина информационного общества в средствах массовой информации.

### Пример рекламы

**ВЫ УВИДИТЕ**

Как быстро и легко Интернет помогает решать многие бытовые проблемы

**ВЫ НАУЧИТЕСЬ**

Пользоваться разнообразными электронными услугами

**ВЫ ПРОВЕРИТЕ**

Свои знания и умение работать на компьютере

**ВЫ ПОПРОБУЕТЕ**

Сделать первые шаги в мире электронной информации

**ВЫ УЗНАЕТЕ**

Что такое электронные книги и в чем их преимущества

**ВЫ ПОЗНАКОМИТЕСЬ**

С полезными интернет -ресурсами, которые делают жизнь комфортной и увлекательной

**ВЫ ПОЛУЧИТЕ**

Много полезных сведений о современных интернет-технологиях.

!!! Искусство создавать акцию – это искусство создавать событие, используя имеющиеся ресурсы, опыт и внутреннее чутье, четко осознавая ответственность за тот результат, который будет получен.

Приложение 2  
к Положению  
о муниципальной  
экологической акции  
«Сохраним лес живым!»

### Требования к содержанию отчёта о проведении Акции

Отчёт по результатам проведения Акции *должен содержать:*

Титульный лист с обязательным указанием (сверху вниз):

Название учреждения, организации или объединения (по уставу);  
фамилии, имени, отчества (полностью), должности, номера моб. Телефона  
*ответственного за проведение Акции*, название населенного пункта, год.

№ п/п	Содержание	Описание		
1.	Целевые группы, на которых были Направлены мероприятия			
2.	Формы проведения мероприятий с Кратким описанием			
3.	Общее количество проведённых Мероприятий Акции (шт.)			
4.	Виды <u>средств наглядной агитации</u> : аншлаги, плакаты, листовки, стикеры, календари, электронные презентации, видеоролики Виды <u>мест их распространения</u> : информационные стенды/стойки школ, магазинов, аптек и других учреждений, ведомств; официальные сайты администраций населённых пунктов, социальные сети и т.п.			
5.	Общее количество: Видов распространённых средств наглядной агитации (шт.) видов мест их распространения			
6.	Общее количество участников, <i>включенных</i> в Аксию (шт.)			
7.	Перечень классов/ групп, <i>включенных</i> в Аксию ( <i>из таблицы 1</i> ):	Общее количество обучающихся (всего) в каждом классе/группе (чел.)	Из них, участников акции (чел.) ( <i>из таблицы 1</i> )	Общее количество участников акции (чел.)
		1.		
		2.		
		3.		
		и т.д.		
8.	Перечень партнеров и спонсоров Акции ( <i>органы власти, бизнес - структуры, Общественные объединения, СМИ и т.п.</i> )			



Приложение 3  
к Положению  
о муниципальной  
экологической акции  
«Сохраним лес живым!»

**Критерии оценки отчётных материалов Акции**

1. Количество проведённых мероприятий Акции.
2. Разнообразие использованных форм проведения мероприятий Акции (лекции, доклады, конкурсы, викторины, экологические театры, опросы, шествия и т.д.).
3. Массовость (количество образовательных учреждений, включённых в акцию количество детей и взрослых, вовлечённых в мероприятия Акции).
4. Привлечение партнеров и спонсоров (органы власти, бизнес - структуры, общественные объединения, СМИ и т.п.).
5. Популяризация идеи сохранения лесных ресурсов информационными средствами (количество и качество материалов по пиару, распространению, продвижению идеи).
6. Качество отчёта и подтверждающих материалов: презентации с фотографиями, агитационными средствами, статьями и т.п.; видеоролики.
7. Качество проектной/исследовательской работы.

Приложение 5  
к Положению  
о муниципальной  
экологической акции  
«Сохраним лес живым!»

**Анкета- заявка на участие в муниципальной экологической акции  
«Сохраним лес живым»**

Название населенного пункта	Полное название (по Уставу) образовательного учреждения или детского объединения, или др., телефон, e-mail	Ф.И.О. (полностью) ответственного за проведение Акции - руководителя инициативной группы, должность, место работы, телефон, e-mail:	Инициативная группа (не более 7 чел.) возраст, класс/группа	Перечень мероприятий Акции	Перечень подтверждающих материалов

Приложение 6  
к Положению  
О муниципальной экологической акции  
«Сохраним лес живым!»

Директору краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр «Юннаты», 660100, г. Красноярск, ул. Академика Киренского, д. 23

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан

дата выдачи \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, настоящим даю своё согласие Красноярскому краевому центру «Юннаты» (далее – организатор) на обработку организатором (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учётом требований действующего законодательства РФ) моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую в соответствии с своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для обеспечения моего участия в Краевой экологической акции «Сохраним лес живым!» и возможной публикации предоставленных данных. Мое согласие распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, доступная либо известная в любой конкретный момент времени оператору (далее – персональные данные), предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая – без ограничения – сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом требований действующего законодательства Российской Федерации.

Обработка персональных данных осуществляется операторами с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам (в том числе, но не ограничиваясь, министерство образования Красноярского края и т.д.), а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в моих интересах, оператор вправе в необходимом объёме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Дата \_\_\_\_\_ 2026 г. Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_