

«УТВЕРЖДЕНО»

Общим собранием Некоммерческого
партнерства в сфере развития печного дела
«Альянс. Печных дел мастера»

Протокол № 01 от « 12 » марта 2014 года.

ПОЛОЖЕНИЕ о мероприятиях проводимых Некоммерческим партнерством в сфере развития печного дела «Альянс. Печных дел мастера»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее «Положение о мероприятиях проводимых Некоммерческим партнерством в сфере развития печного дела «Альянс. Печных дел мастера» (далее Партнерство) регулирует понятия, цели, порядок и правила проведения следующих видов мероприятий:

- конференция;
- семинар;
- мастер класс;
- практикум.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Некоммерческого партнерства «Альянс. Печных дел мастера» (НП «Альянс. Печных дел мастера»).

2. ЦЕЛИ ПРОВОДИМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.

2.1. Конференция - укрепление деловых связей, бизнес-знакомства, презентации новых решений при производстве работ по устройству отопительных систем и дымоходов, презентации новых строительных материалов.

2.2. Семинар – обмен опытом по проблематике указанной в плане семинара, повышение квалификации сотрудников фирм участвующих в семинаре, усиления интеграционных процессов между организациями и их сотрудниками.

2.3. Мастер-класс - форма распространения передового опыта, открытый практический показ достижений ведущих специалистов в области строительства печей, каминов, дымоходов.

2.4. Практикум - закрепление теоретических знаний начинающих печников, приобретенных при изучении базовых дисциплин, формирование навыков применения различных подходов к практическим работам по устройству отопительных систем и дымоходов.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ.

3.1. Планирование всех мероприятий производится комплексно на один календарный год Президиумом Партнерства.

3.2. Президиум заблаговременно запрашивает / получает заявки от членов Партнерства на проведение мероприятия.

3.3. К заявке прилагается:

- вид и тема мероприятия;
- сроки и место проведения;
- состав аудитории и планируемое количество участников;
- состав организационного комитета и его контактные данные;

3.4. Годовой план мероприятий утверждается Президиумом Партнерства и размещается на официальном сайте Партнерства в сети Интернет за один месяц до начала календарного года.

3.5. Анонс каждого мероприятия размещается в сети Интернет на официальном сайте Партнерства и сайте Члена Партнерства ответственного за проведение, за один месяц до начала мероприятия и должен включать:

- вид и тема мероприятия;
- сроки и место проведения;
- план проведения мероприятия;
- стоимость участия и проживания;
- форма заявки на участие в мероприятии;
- ответственное лицо (один из членов организационного комитета) и его контактные данные.

3.6. Внеплановые мероприятия согласовываются с Президиумом Партнерства не менее чем за два месяца до начала проведения.

3.7. Заявка на проведение внепланового мероприятия должна быть обоснована и содержать все данные, необходимые и достаточные для включения в годовой план.

4. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

4.1. Для подготовки и проведения мероприятия принимающая сторона создает организационный комитет в количестве необходимом и достаточном для проведения данного вида мероприятия.

4.2. Организационный комитет до начала мероприятия:

- определяет конкретные сроки проведения мероприятия;
- запрашивает и согласовывает с выступающими темы и продолжительность докладов;
- разрабатывает подробный план проведения;
- определяет количественный состав участвующих, согласно поданных заявок;
- бронирует (распределяет) места для проживания;
- определяет и готовит помещения (площадки) для проведения мероприятий согласно плана;
- при проведении мастер классов и практикумов готовит в необходимом количестве рабочие (учебные) места для проведения практических занятий;
- комплектует рабочие (учебные) места необходимым инструментом и материалами;
- разрабатывает (подбирает) и размножает методические пособия для проведения мероприятия согласно тематики;
- комплектует необходимое техническое оборудование и наглядные пособия для проведения мероприятия;
- разрабатывает и организует культурную программу;
- определяет стоимость проживания и участия в мероприятии;
- размещает необходимую информацию о мероприятии на своем сайте и сайте Партнерства через Президиум Партнерства.

4.3. При проведении мероприятия организационный комитет:

- встречает и размещает участников мероприятия;
- выдает прибывшим план проведения мероприятия;
- обеспечивает участников методическим и дидактическим материалом;
- следит за соблюдением плана и регламента мероприятия;
- при проведении мастер класса или практикума выдает (обеспечивает) участникам необходимый инструмент, материалы, средства защиты и рабочую одежду (последнее по необходимости);
- до начала практических занятий в безусловном порядке проводит со всеми участниками инструктаж по технике безопасности и противопожарной подготовке и следит за их соблюдением;
- обеспечивает организованный отъезд участников мероприятия;

4.4. По окончании мероприятия организационный комитет составляет отчет о проделанной работе и направляет его Председателю Президиума Партнерства.

4.5. Отчет в обязательном порядке должен содержать:

- вид и тема мероприятия;
 - цель проведения мероприятия;
 - сроки, место проведения и количество участвовавших;
 - количество выступавших и краткое содержание доклада;
 - виды практически выполненных работ.
- к отчету прилагаются фото и видео материалы

4.6. Отчет о проведенном мероприятии размещается на сайте и сайте Партнерства сети Интернет через Президиум Партнерства.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. После получения доклада о проведенном мероприятии Президиум Партнерства:

- проводит анализ проведенного мероприятия;
- выявляет положительные моменты и анализирует недостатки при его проведении;
- совместно с принимающей стороной разрабатывает рекомендации по проведению подобных мероприятий;
- размещает разработанные рекомендации на сайте Партнерства в сети Интернет.

5.2. Члены Партнерства, поводящие мероприятия согласно годового плана Партнерства по проведению мероприятий или внеплановые мероприятия по согласованию с Президиумом Партнерства обязаны использовать символику и брэнд Партнерства при проведении мероприятия.

5.3. Членам Партнерства при проведении несогласованных с Президиумом Партнерства мероприятий использование символики и брэнда Партнерства запрещено.