

Согласовано  
Заместитель министра по делам  
молодежи РТ



Д.В.Лулаков



Утверждено  
Директор ГБУ РЦ «Лето»

Давлетчин И.Л.

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **Об организации и проведении смотра республиканских профильных программ и программ различной тематической направленности, заявленных к реализации в загородных лагерях отдыха на предстоящий год**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения смотра республиканских профильных программ и программ различной тематической направленности, заявленных к реализации в загородных лагерях отдыха на предстоящий год (далее – Положение, Смотр) в рамках подпрограммы «Организация отдыха детей и молодежи на 2019 – 2025 годы» государственной программы «Развитие молодежной политики в Республике Татарстан на 2019- 2025 годы», утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 158 от 05.03.2019.

1.2. Цель Смотра - поиск, оценка и внедрение новых технологий в сфере организации отдыха, оздоровления детей и молодежи, отбор профильных программ и программ различной тематической направленности, заявленных для реализации в период оздоровительной кампании, соответствующих требованиям о предоставляемых услугах.

1.3. Выявление и создание условий для практической реализации инновационных и социально значимых программ в сфере организации отдыха, оздоровления детей и молодежи Республики Татарстан.

1.4. Сохранение традиций организации отдыха; стимулирование инновационного, научно-методического поиска в сфере отдыха, оздоровления

детей и молодежи.

1.5. Стимулирование и поддержка проектных команд, реализующих программы отдыха и оздоровления детей и молодежи Республики Татарстан.

1.6. Развитие и укрепление межведомственного взаимодействия в сфере организации отдыха и оздоровления детей и молодежи.

1.7. Организатор Смотра – Министерство по делам молодежи Республики Татарстан (далее – Организатор).

1.8. Организатор руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан и региональными нормативно-правовыми актами.

1.9. Вся информация о Смотре и иные материалы, связанные с его организацией и проведением, размещаются на официальном сайте <http://rcleto.ru/> и телеграмм канал PRO детский в РТ.

## **2. Участники Смотра**

2.1. В смотре профильных программ и программ различной тематической направленности могут принять участие организации, независимо от организационно-правовой основы, подчинения, расположенных на территории Республики Татарстан, а также учреждения дополнительного образования, детские и молодежные общественные организации, индивидуальные предприниматели, иные организации, реализующие профильные проекты в сфере отдыха детей и молодежи (далее – Участники).

## **3. Порядок направления заявок для участия и осуществление допуска к участию в Смотре**

3.1. Для участия в Смотре Участники до 5 сентября текущего года включительно представляют пакет документов в соответствии с формами приложений №1-6 к настоящему Положению в Государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр по организации оздоровления, отдыха и

занятости детей и подростков «Лето» Министерства по делам молодежи Республики Татарстан (далее – РЦ «Лето»).

3.2. Заявка на участие в Смотре подается в соответствии с приложениями №1-3 и означает полное и безусловное принятие условий проведения Смотра.

3.2.1. Заполнение всех полей заявки обязательно.

3.2.2. Полный пакет документов, а именно: заявка на участие, программа профильной/тематической смены, согласие на использование материалов, отчет о проведении смены, ссылка на видео в Телеграмм канале о смене принимаются только нарочно или почтовым отправлением (по адресу г. Казань ул. Н.Столбова д. 2 офис 410). Все заявки регистрируются в журнале с присвоением персонального номера.

3.2.3. Заявленные документы дублируются на электронную почту [letometod@yandex.ru](mailto:letometod@yandex.ru). Программа в электронном виде должна быть заархивирована в формате zip и подписана по следующему шаблону:

3.2.4. «наименование заявителя\_ наименование приоритетного направления (в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения) \_ название программы\_ сезонный период реализации программы». В случае, если организация подает более одной программы, заархивировать программы в формате zip и подписать нужно каждую отдельно.

3.2.5. Решение об оставлении заявки без движения может быть принято в силу некорректного оформления, не соответствующего условиям настоящего Положения, в т.ч. приложений к нему.

3.2.5.1. В случае, если заявка оставлена без движения по основаниям, указанным в п.3.2.5. настоящего Положения, организатор предлагает участнику устранить обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявки без движения, в срок до окончания приема заявок.

3.3. В случае поступления от одного участника более одной заявки с аналогичным содержанием, регистрируется только одна заявка, поступившая первой.

3.4. Участники несут личную ответственность за достоверность данных, указываемых в форме заявки, в том числе за точность электронного адреса, по

которому будет направлена дальнейшая информация по проведению Смотра.

3.5. Организатор Смотра при приеме и регистрации поступающих заявок не проводит экспертизу представляемых материалов на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, а только проверяет наличие всех необходимых данных, указываемых в форме заявки, в соответствии с п. 3.2.1. настоящего Положения.

3.6. Материалы, присланные на Смотр, не возвращаются.

3.7. Все материалы, направленные позднее 17:00 час 5 сентября 2024 г., не рассматриваются и не принимаются.

3.8. Для участия в Смотре принимаются программы, соответствующие основным направлениям дополнительного образования (полная расшифровка направлений в приложении №5.7.):

1-социально-педагогическое;

2-художественное;

3-естественно-научное;

4-техническое;

5-туристско-краеведческое;

6-физкультурно-спортивное;

3.9. И соответствующие основным приоритетам молодежной политики Республики Татарстан:

1. Добровольчество

2. Гражданственность и патриотизм

3. Традиционные ценности семейной культуры

4. Здоровый образ жизни

5. Профорientация/трудоустройство

6. Предпринимательство

7. Образование, научная, научно-техническая, проектная деятельность

8. Творчество

9. Противодействие деструктивному поведению

10. Информационная защита

11. Самоуправление
12. Система управления в ГМП – кадровая политика
13. Инклюзия
14. Социальные и экологические инициативы
15. Межрегиональное, межэтническое сотрудничество (национально-культурные традиции и т.д.)
16. Поддержка талантливой молодежи/детей
17. Сельская молодежь
18. Наставничество
19. Поддержка деятельности общественных объединений

#### **4. Конкурсные процедуры**

4.1. Смотр проводится в три этапа:

I этап - подача заявок до 5 сентября (включительно);

II этап - предварительный отбор (заочный) до 17 сентября (включительно);

III этап – презентация программ (очный) до 5 октября 2024 г. (включительно).

4.2. Предварительный отбор.

4.2.1. Для участия в предварительном отборе участники вместе с заявкой предоставляют: отчет о реализации данной программы в предыдущем году (при наличии) в соответствии с требованиями (приложение №4), программу профильной/тематической смены с содержанием в соответствии с требованиями (приложение №5), согласие на обработку материалов (приложение №6).

4.2.2. Предварительный (заочный) отбор проводится в форме экспертизы представленных материалов.

4.2.2.1. Экспертиза представленных материалов осуществляется методом сопоставления требований настоящего Положения с фактическими данными, представленными участниками, а также критериями, указанными в пункте 5.4. настоящего Положения.

4.2.2.2. Содержание программы профильной/тематической смены должно строго соответствовать требованиям приложений №4-5 настоящего Положения.

4.2.2.3. По итогу заочного этапа формируется рейтинг с указанием замечаний

и рекомендаций, который доводится до сведения экспертов очного этапа.

4.2.3. Для участия в (очном этапе) приглашаются участники, программы которых по результатам заочного этапа соответствуют требованиям настоящего Положения.

4.3. Презентация программ (очный этап).

4.3.1. Список участников, приглашаемых на очный этап, публикуется на официальном сайте организации РЦ «Лето» и доводится до сведения участников по указанным в заявке адресам электронной почты, в срок до 18.09.2024 (включительно). Для участия в очном этапе участники в срок до 20 сентября (включительно) направляют на эл. почту [letometod@yandex.ru](mailto:letometod@yandex.ru) подтверждение своего участия.

После завершения процедуры регистрации подтверждений участников в очном этапе, организатор направляет в адрес участников график проведения Очного этапа (презентаций представленных программ).

4.3.1.1. Перед началом выступления участник заблаговременно (не менее чем за 30 минут до времени презентации программы) передает материалы презентации модератору.

4.3.1.2. Презентация должна быть составлена в соответствии с обязательными требованиями приложения № 4.1.

4.3.2. Обязательное требование - соблюдение временного регламента: выступление 3 минуты для Участников, представляющих одну программу, для Участников, представляющих от 2 программ - не более 10 минут.

4.3.3. В обязательном порядке участники Смотра представляют экспертной комиссии раздаточный материал: профильную/тематическую программу, календарный план воспитательной работы, оформленный (в соответствии с приложением № 5.3), план-сетку профильной/тематической программы, отображающую воспитательную работу смены с указанием проведения мероприятий (в соответствии с требованиями приложение № 5.4).

4.3.4. Все документы, предоставляемые экспертной комиссии, должны быть хорошо пропечатаны, иметь подобающий эстетический вид, скреплены для

удобного ознакомления.

## **5. Порядок осуществления оценки профильных программ**

5.1. Для оценки представленных на очный этап программ, Организатор создает экспертную комиссию.

5.2. Каждая программа оценивается не менее чем тремя членами экспертной комиссии. По результатам оценки, члены Экспертной комиссии заполняют листы соответствия. Результаты экспертной оценки являются конфиденциальными. Эксперты вправе не пояснять участникам результаты оценки.

5.3. Основными критериями оценки республиканских профильных и тематических программ для участия в оздоровительной кампании являются:

- актуальность (степень важности, значимости, востребованность представленной программы и т.п.);
- целостность, логичность, полнота изложения (последовательность, структурное изложение, взаимосвязь целей, задач, методов реализации и результатов программы);
- оригинальность и новшества в рамках программы (отличия от распространенной практики в области организации отдыха детей и их оздоровления, отличия от программ прошлых лет (при наличии));
- медиа-сопровождение реализации программ (социальные сети, СМИ и т.д.)
- методическая обоснованность (в соответствии с общедидактическими и обще методическими принципами, методами);
- учет возрастных, индивидуальных, этнокультурных, конфессиональных и других особенностей детей;
- результативность реализации программы (перечень результатов, количественных и качественных показателей, обратная связь);
- ресурсное обеспечение (материально-техническое, кадровое (подтверждение квалификации), информационное и т.п.);
- адаптируемость программы (изменяемость программы под различный контингент, направления и вызовы);

## **6. Подведение итогов**

6.1. По итогам проведения Смотра Организатором составляется протокол

Смотра - единый реестр профильных и тематических программ, представленных к реализации в период оздоровительной кампании предстоящего года с указанием наименования организации, проводящей данные программы.

6.2. Не позднее 30 дней после проведения очного этапа Смотра список программ (единый реестр) утверждается приказом Министерства по делам молодежи Республики Татарстан и размещается на сайте [www.rcleto.ru](http://www.rcleto.ru).

6.3. Представленные для участия в Смотре материалы, могут быть использованы (частично или полностью) при подготовке информационно-методических сборников. Материалы предоставляются на безвозмездной основе, могут быть сокращены и отредактированы.

В Министерство по делам молодежи Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

*/наименование организации, планирующей организовать профильную/тематическую программу/*

Заявка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на организацию деятельности профильных/тематических смен на базе  
оздоровительных **стационарных** учреждений в период 2025 г.

Наименование организатора профильной/тематической смены	Наименование профильной/тематической смены	Направление профильной/тематической смены	Направление в соответствии основным приоритетам молодежной политики РТ п. 3.9 настоящего положения (возможно не более 2-х вариантов)	Планируемое кол-во детей всего	Кол-во дней в смену	Период проведения профильной/тематической смены (зима, весна, лето, осень)	Контактная информация организатора смены			Ссылка на соц. сети лагеря/смены
							Ф.И.О организатора, должность	Моб. телефон	эл. почта	

Подпись руководителя-организатора  
профильной/тематической смены

\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О., должность/

М.П.

В Министерство по делам молодежи Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_

*/наименование организации, планирующей организовать профильную программу/*

Заявка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на организацию деятельности оздоровительных **палаточных** профильных лагерей в период 2025 г.

Наименование организатора профильной/тематической смены	Название профильной /тематической программы	Направление профильной/ тематической смены	Направление в соответствии основным приоритетам молодежной политики РТ п. 3.9 настоящего положения (возможно не более 2-х вариантов)	Количество смен	Планируемое кол-во детей всего	Кол-во дней в смену	Контактная информация организатора смены			Ссылка на соц.сети лагеря/смены
							Ф.И.О организатора, должность	Моб. телефон	эл. почта	

\_\_\_\_\_ Подпись  
руководителя-организатора профильной смены

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О., должность/

М.П.

к Порядку, утвержденному приказом Министерства по делам молодежи  
Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

В Министерство по делам молодежи  
Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/наименование организатора профильной  
смены/

Заявка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на организацию деятельности стационарных оздоровительных, спортивных лагерей учреждений высшего  
профессионального образования в период 2025 г.

№	Наименование стационарного лагеря	Наименование балансодержателя лагеря	Планируемое кол-во студентов всего за сезон	Кол-во дней в смену	Период проведения профильной смены (зима, весна, лето, осень)	Контактная информация организатора смены			Ссылка на соц.сети лагеря/смены
						Ф.И.О. организатора, должность	моб. телефон	эл.почта	

\_\_\_\_\_ Подпись руководителя-организатора  
профильной смены  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О., должность/

М.П.

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### **Отчет о реализации Профильной программы в предыдущем году**

- отчет о проведенных сменах с видео/фотоматериалами, отражающими профиль программы, и предоставлением системы показателей и индикаторов оценки качества программы (даты проведения профильных смен, выполненные мероприятия по профилю), фотографии в формате jpg на цифровом носителе;
- элементы усовершенствования программы.

### **Перечень вопросов для отчета по профильной программе**

<b>№</b>	<b>Показатель</b>	<b>Содержание</b>
1	Полное название программы	
2	Руководитель программы, должность	
3	Название проводящей организации	
4	Место проведения	
5	Форма проведения	
6	Цель программы	
7	Направление и специализация программы	
8	Сроки проведения (весна, осень, зима, лето)	
9	Количество детей в смену	
10	География набора детей (районы РТ)	
11	Процент возврата детей в лагерь	
12	Процент раннего отъезда детей со смены	

12	<p>Выполненные мероприятия (по профилю) с учетом основных модулей воспитательной работы:  Модуль «Будущее России. Ключевые мероприятия» Модуль «Мой Татарстан»</p> <p>Модуль «Отрядная работа. Коллективно-творческое дело (КТД)»  Модуль «Самоуправление»</p> <p>Модуль «Дополнительное образование» Модуль «Здоровый образ жизни»</p> <p>Модуль «Организация предметно-эстетической среды» Модуль «Профилактика и безопасность»</p> <p>Модуль «Работа с вожатыми/воспитателями» Модуль «Работа с родителями»</p> <p>Модуль «Социальное партнерство»</p>	Фото с описанием мероприятия, достигнутый результат
13	Элементы усовершенствования данной программы	
14.	<p><b>Требования, предъявляемые к итоговому видеоролику профильной/тематической смены:</b></p> <p>По техническим параметрам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– горизонтальная съемка с качеством не менее 720р и не менее 30 к/с;</li> <li>– исходные материалы и готовый ролик необходимо загрузить в архив БЕЗ СЖАТИЯ и разместить на Яндекс.Диск.</li> </ul> <p>Выслать ссылку с загруженными материалами на почту letometod@yandex.ru в течении всей оздоровительной кампании.</p> <p>Большая просьба: в роликах логотип организации не размещать.</p> <p>Хронометраж ролика СТРОГО не более 2 –х минут.</p> <p>В исходные материалы звуковые дорожки (музыкальные композиции) не добавлять.</p> <p>По содержанию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– название профильной смены;</li> <li>– основная идея профильной программы;</li> <li>– знания умения навыки получаемые в процессе смены;</li> <li>– результат профильной смены.</li> </ul>	Предоставить ссылку.

### Содержание презентации\*

№ слайда	Содержание
1	Название организации, направление, название профильной смены
2-3	✓ конкретная цель программы ✓ четкие и измеряемые задачи (каждая в одно предложение); ✓ сроки их реализации (весна, лето, осень, зима)
4	Кадровый состав (количество человек по направлению)
5-8	Мероприятия, отражающие специфику смены с учетом основных направлений воспитательной работы.
9-10	Дни единых действий, которые приходились по дате проведения, на время проведения смен. Мероприятия по тематикам года РФ и РТ
11	Конкретные и измеряемые результаты; анализ статистика. Ожидаемый результат (если программа реализуется первый год) - .... - ...
12	Контактные данные вашей организации. Адрес, телефон, эл.почта, Ф.И.О. руководителя организации.

\*Презентация должна быть читаема, иметь эстетичный вид (дизайн слайдов должен быть продуман; в том числе цветовая гамма соответствовать отражению программы смены детского оздоровительного лагеря), выполнена в формате \*.pptx и .ppt. Демонстрация и хронометраж презентации не может быть более 3 минут.

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_

## **Требования, предъявляемые к написанию и оформлению профильных программ и программ тематической направленности**

### **1. Внешнее оформление программы**

Профильная/тематическая программа должна быть выполнена согласно следующим требованиям:

- белые листы бумаги формата А4;
- книжный разворот;
- шрифт Times New Roman;
- размер: заголовки (жирный) - 16, текст- 14;
- выравнивание текста по ширине страницы,
- поля: слева, сверху, снизу – 2 см., справа – 1 см.;
- нумерация страниц – нижний колонтитул справа;
- страницы должны быть пронумерованы, прошнурованы, прошиты (ниткой с иголкой) в соответствии с требованиями делопроизводства; общее количество листов программы профильной смены: **не менее 15 листов** (не учитывая приложения).

**1-й лист- Титульный лист** должен содержать следующую информацию согласно приложению №5.1

Министерство по делам молодежи Республики Татарстан

**К рассмотрению**

Фамилия, имя, отчество руководителя учреждения (полностью),  
направляющего программу на конкурс

Печать подпись

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г

**Название профильной/тематической смены, наименование  
профильного/тематического направления, год разработки программы**  
(шрифт Times New Roman (жирный), размер шрифта – 22)

Фамилия, имя, отчество (полностью), должность руководителя  
профильной/тематической смены, разработчика (ов) программы

Название города, год реализации программы (период реализации)

**2-й лист- Оглавление** – наименование основных пунктов программы суказанием страниц:

- информационная карта программы;
- нормативное правовое обеспечение;
- пояснительная записка;
- концепция программы;
- содержание программы;
- условия для реализации программы;
- мониторинг эффективности программы;
- ожидаемые результаты;
- обоснование стоимости путевки.

**Подробное описание и методические рекомендации содержания программы**

**1. Информационная карта программы (1-2 листа, приложение № 5.2).**

Приложение №5.2 (информационная карта программы)

Полное название программы	
Руководитель программы, должность	
Название проводящей организации	
Адрес организации	
Телефон	
Электронная почта	
Форма проведения	
Цель программы	
Направление и специализация программы	
Период проведения смены	
Официальный язык, используемый в реализации программы	
Общее количество участников (всего, за весь период)	
Критерии отбора для участия в программе	

Ресурсное обеспечение: использование информационных ресурсов, материально-технических, кадровых, методических, природных и др.	
Краткое содержание программы	
История осуществления программы (обязательно с указанием количества (процента) детей, уехавших со смены досрочно)	

**2. Нормативное правовое обеспечение** (1 лист). Реализация данной программы в рамках действующих постановлений.

**3. Пояснительная записка** (1 лист):

- направленность программы, ее актуальность и новизна;
- адресность программы;
- возраст;
- критерии отбора в профильную/ тематическую смену;
- период реализации программы;
- цель и задачи программы.

**4. Концепция программы** (1-2 листа): основные идеи профильной/тематической программы.

**5. Содержание.** Содержание, виды и формы работы с детьми для осуществления поставленной цели. Описывая содержание программы, расскажите этапах проведения смены, системе стимулирования и поощрения – это баллы, бонусы, знаки отличия, награды, звания, которые участники смены получают за свои достижения и успехи. Они могут быть как индивидуальными, так и групповыми, или содержать оба уровня стимулирования. Режим дня, распорядок дня прописывается в соответствии с СанПиНом 2.4.4.3155-13;

- календарный план профильной/тематической программы с полным отображением мероприятий, мастер-классов, запланированных в ходе ее реализации (приложение 5.3.);

- план- сетка (приложение 5.4.).

При составлении план-сетки учитываются следующие принципы:

- учет направленности профильной/тематической смены;
- принцип обязательного включения форм оздоровительных мероприятий;
- принцип периодичности дружинных (массовых) и отрядных дел;
- принцип итогового большого проекта профильной смены (с участием всех детей);
- принцип распределения видов деятельности в течение дня (до обеда, после ужина, до отбоя или принцип учета времени дня для проведения дел).

Содержание также включает модули, которые нужно раскрыть, чтобы показать специфику и профильность программы.

## **ИНВАРИАНТНЫЕ МОДУЛИ**

(обязательные для всех детских лагерей)

### **5.1 Модуль «Будущее России. Ключевые мероприятия».**

В модуле прописывается церемония поднятия (спуска) флага, указывается конкретное место проведения церемонии, кто выносит (поднимает флаг) как определяется группа, которая участвует в церемонии поднятия/ спуска флага.

Деятельность реализуется по направлениям:

1. Церемония подъема (спуска) Государственного флага Российской Федерации и исполнение Государственного гимна Российской Федерации.

Использование Государственного флага и исполнение Государственного гимна Российской Федерации при проведении церемонии подъема (спуска) Государственного флага Российской Федерации регламентируется Методическими рекомендациями «Об использовании государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях, а также организациях отдыха детей и их оздоровления» (Письмо Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06) и «Стандартом Церемонии поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации» (Письмо Минпросвещения России от 17.06.2022 № АБ-1611/06).

Торжественная церемония подъема (спуска) Государственного флага Российской Федерации проводится в день проведения открытия (закрытия) смены и в дни государственных праздников Российской Федерации.

2. «Дни единых действий». Обязательно включаются в календарный план воспитательной работы и проводятся по единым федеральным методическим рекомендациям и материалам: *корректируется в зависимости от сезонности функционирования ДОЛ:*

23 февраля – День защитника Отечества;

27 марта – Всемирный день театра;

26 апреля – День родного языка в Республике

1 июня - День защиты детей;

6 июня - День русского языка;

12 июня - День России;

22 июня - День памяти и скорби;

28 июня - День молодежи;

8 июля - День семьи, любви и верности;

9 августа - День физкультурника;

22 августа - День государственного флага Российской Федерации;

27 августа - День российского кино;

4 ноября – День народного единства;

6 ноября – День Конституции Татарстана;

На региональном уровне:

24 июня – Международный день вожатого;

30 августа – День республики;

В данном разделе модуля также прописываются:

- мероприятия, посвященные тематикам года в Российской Федерации и Республике Татарстан.
- проведение мероприятий гражданско-патриотической направленности, социальной значимости и активности. «Ключевые мероприятия» в лагере:
- названия и формы проведения «Ключевых мероприятий» мероприятий,

организуемых в рамках проведения данной профильной / тематической смены детского лагеря, в которых принимает участие большая часть детей. Мероприятий, отражающих профильность смены, мероприятий, проводимых в течении нескольких лет, из смены в смену.

## **5.2. Модуль «Организация предметно-эстетической среды»**

Модуль предполагает описание реализации воспитательного потенциала предметно-эстетической среды и предусматривает:

- стиль оформления интерьера в соответствии с тематикой профиля смены (вестибюля, коридоров, рекреаций, залов, лестничных пролетов и т.п.);
- оборудование отрядных мест (оформляются ли отрядные места);
- оформление отрядных уголков (в течении какого времени оформляются отрядные уголки, кто оформляет);
- написать имеется ли имиджевая культура, атрибутика (флаг, гимн, эмблема, логотип, элементы костюма и т.п.);
- звуковое пространство в детском лагере, принципы формирования плей-листа для смены в лагере;
- существуют ли «места новостей» – оформленные места, стенды в помещениях (холл первого этажа, рекреации), содержащие в доступной, привлекательной форме новостную информацию;
- где находится размещение регулярно сменяемых экспозиций творческих работ детей, демонстрирующих их способности, знакомящих с работами друг друга, фотоотчетов об интересных событиях детском лагере.

## **5.2. Модуль «Работа с вожатыми/педагогами»**

В данном модуле описать систему работы с педагогическими кадрами.

- указать количество воспитателей/педагогов необходимых для реализации профильной / тематической программы;
- требования, предъявляемые к педагогическим кадрам (образование, повышение квалификации, категория, стаж в сфере летнего отдыха, переподготовка);
- педагоги занятия, которых отражают непосредственно профиль реализуемой смены.

- практика работы с вожатыми (планерки, тренинги, игры в процессе смены; в том числе – с целью генерации идей, анализа этапа, разрешения ситуаций, предотвращения выгорания и др.).
- система контроля и повышения мастерства в период смены (педагогические советы).
- практика привлечения вожатых (описать практику набора вожатых).

### **5.3. Модуль «Работа с родителями»**

Прописывается работа с родителями или законными представителями виды и формы деятельности. На индивидуальном и групповом уровне. Как осуществляется информирование родителей о старте продажи путевок в профильную смену. Как осуществляется взаимодействие во время смены и получение обратной связи от родителей.

### **5.4. Профильный модуль (добавляются в соответствии с направлением профильной / тематической смены)**

В содержании программы необходимо отразить непосредственно профильную направленность. Это модули, дополнительно подчеркивающие профильность вашей программы. Модули, которые дополняют специфику проведения смены (в них прописываются названия мероприятий, форма проведения, описывается практика проведения работы по данному направлению). Добавленными вариативными модулями могут быть, например:

**Модуль «Профорентация»**

**Модуль «Экскурсии, походы»**

**Модуль «Самоуправление»**, а также модули, отражающие приоритетные направления молодежной политики в Республике Татарстан, прописанные в п.3.9 настоящего Положения.

Приложение № 5.3

### **Календарный план воспитательной работы детского лагеря**

План разделен на модули, которые отражают направления воспитательной работы детского лагеря в соответствии с Программой воспитания и определяет уровни проведения мероприятий.

Прописать мероприятия в соответствии с тематиками года РФ и РТ.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Уровень проведения		
			Всероссийский/ региональный	Детский лагерь	Отряд
<b>Модуль «Будущее России. Ключевые мероприятия»</b>					
1.	Фестиваль «Мы – наше завтра»	1 июня - День защиты детей	Всероссийский		
<b>Модуль «Организация предметно-эстетической среды»</b>					
<b>Модуль «Работа с вожатыми»</b>					
<b>Модуль «Работа с родителями»</b>					
<b>Вариативные модули (добавляются в соответствии с направлением профильной / тематической смены)</b>					

Приложение № 5.4.

### План- сетка

Дата (день)	Мероприятие	Дата (день)	Мероприятие
<b><u>1 день</u></b> утро день вечер		<b><u>2 день</u></b> утро день вечер	
<b><u>3 день</u></b> утро		<b><u>4 день</u></b> утро	

день		день	
вечер		вечер	

**6. Условия для реализации программы (на базе организаций отдыха) (2-3 листа):**

- обеспеченность спортивным, игровым инвентарём, материалами для занятий творчеством и по профилю; оснащение техническими средствами (радио, фото, видеоаппаратура);
- ресурсное обеспечение: использование информационных ресурсов, методических, природных и др.

**Условия для реализации программы (в лагерях палаточного типа) (2-3 листа):**

- территориальное расположение проведения программы; сведения о маршруте следования до места его расположения, расстоянии от ближайшего населенного пункта, условиях оказания медицинской помощи детям, близостик водоему, рекам;
- обеспеченность спортивным, игровым инвентарём, материалами для занятий творчеством и по профилю; оснащение лагеря техническими средствами (радио, фото, видеоаппаратура);
- состав специалистов, сведения об укомплектовании педагогическими кадрами (в том числе инструкторами детско-юношеского туризма, инструкторами по физической культуре, педагогами дополнительного образования, психологами и другими работниками), образование, опыт работы (Приложение № 5.5.).

**7. Мониторинг эффективности программы (1-2 листа).**

Механизмы отслеживания результатов проведения профильных/тематических смен (формы, методы оценки эффективности). Диагностический инструментарий, подтверждающий результативность проведенной работы, материалы СМИ.

В данном пункте прописывается:

- результаты воспитания, социализации и саморазвития детей:
- критерии оценки (удовлетворение индивидуальных потребностей, динамика личностного роста ребенка);
- диагностический инструмент (анкетирование, наблюдение, аналитическая

работа);

- форма фиксации результатов (педагогический дневник, форма мониторинга, протокол, планерка);

- состояние организуемой в ДОЛ совместной деятельности:

- критерии оценки (наличие событийной жизни в ДОЛ, работа актива лагеря в системе, качество общелагерных и отрядных мероприятий, психологический климат в отряде, значимость воспитателя вожатого для ребенка, участие детей в организации предметно-эстетической среды);

- диагностический инструмент (анкетирование, наблюдение, аналитическая работа);

- форма фиксации результатов (педагогический дневник, форма мониторинга, протокол, планерка).

**8. Ожидаемые и достигнутые результаты, если программа работает не первый год (объем-1 лист).**

**9. Обоснование стоимости путевки (1-2 листа):**

- Калькуляция стоимости родительского взноса с указанием предоставляемых услуг (приложение 5.6).

*Приложение № 5.5.*

*(состав специалистов, участвующих в реализации программы)*

Кадровый состав							
№	Штатная единица (руководитель смены, инструктор и т.д.)	Образование (в т.ч. по профилю – удостоверения о повышении квалификации)		Опыт работы в заявленном профиле (гг.), портфолио (при наличии)	Основное место работы, учебы	Опыт работы в системе образования (гг.)	Стаж работы в организации детского отдыха
		среднее специальное	высшее				

Приложение № 5.6.  
к Порядку, утвержденному приказом  
Министерства по делам молодежи Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Расчет полной стоимости путевки на 7 (18) дней (на 2023 год):

№	Наименование статьи расходов	Кол- водн.	на 1 чел.	Стоимость
1	Питание и проживание			
2	Заработная плата педагогам			
3	Дополнительные услуги (приобретение оборудования для организации учебного процесса, канцелярских товаров и других расходных материалов)			
	Итого			

## Направления профильных и тематических программ

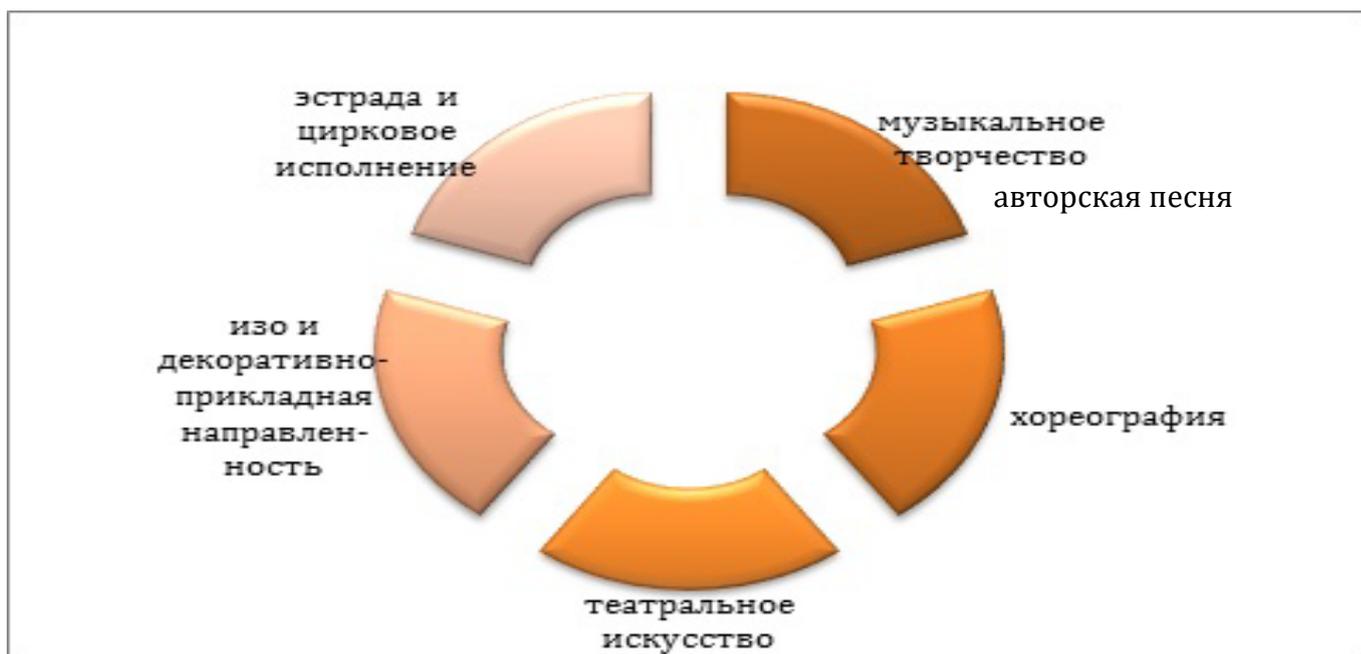
### Направление профильных программ.

#### Шесть основных направлений:

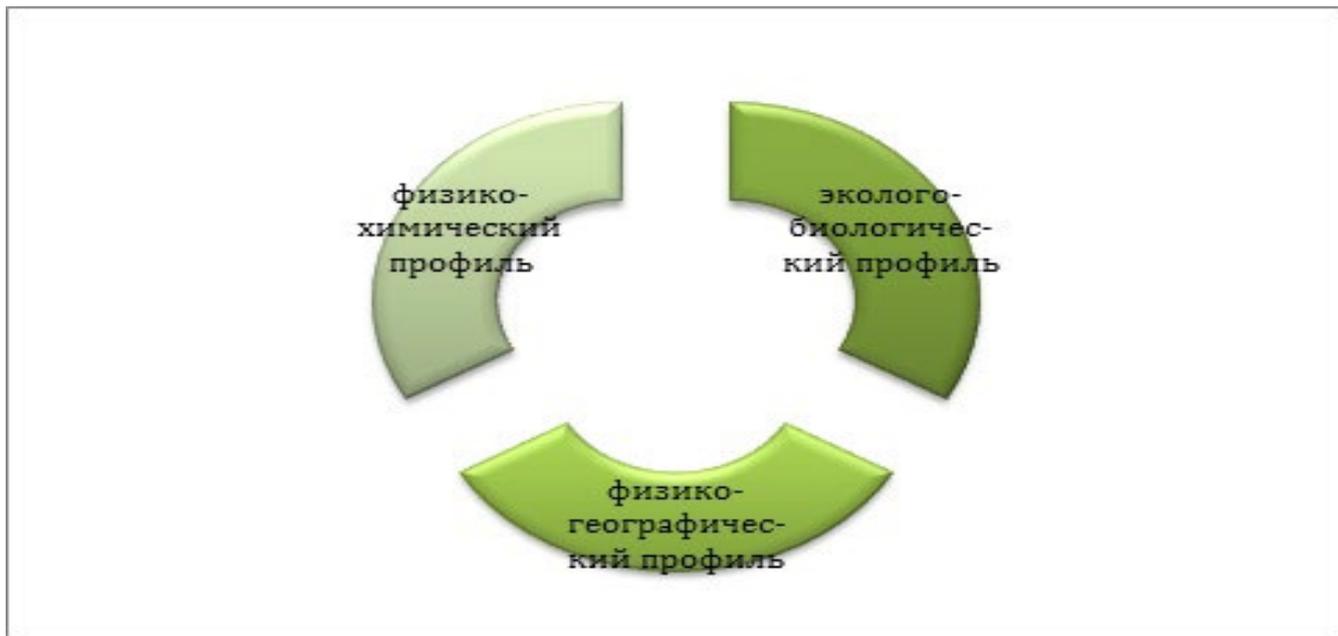
1. Программы социально-педагогического профиля бывают: управленческие, гуманитарные, гражданско-правовые, профориентационные, финансово-экономические, социокультурные.



2. Программы художественного профиля бывают: музыкальное творчество, хореография, театральное искусство, изо и декоративно-прикладная направленность, эстрада и цирк.



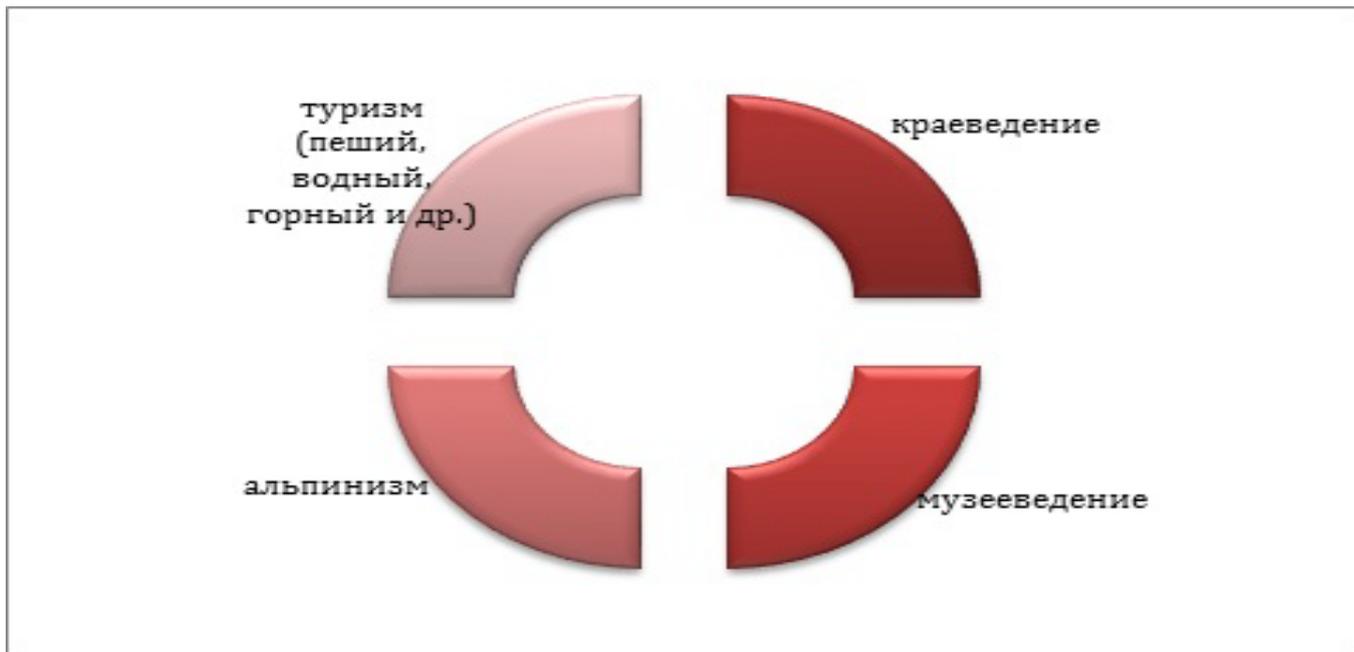
**3. Программы естественно - научного профиля:** физико-химические, эколого-биологические, физико-географические



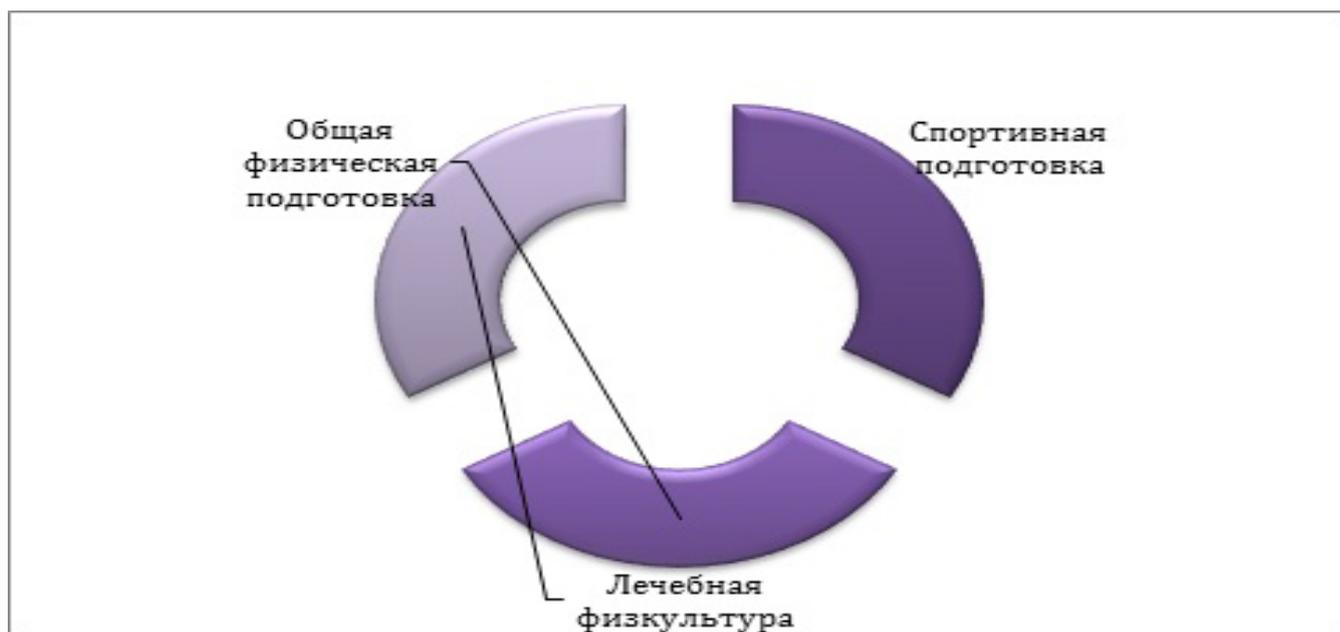
**4. Программы технического профиля:** авто моделирование, робототехника, интеллектуальные системы, компьютерная техника и программирование



**5. Программы туристско-краеведческого профиля:** туризм (пеший, водный, горный и др.), краеведение, музееведение, альпинизм, исторические исследования.



**6. Программы физкультурно-спортивного профиля:** включает комплексы программ спортивной подготовки (по всем существующим видам спорта), ЛФК (лечебной физкультуры, йоги) и общего физического профиля.



**СОГЛАСИЕ**  
**на дальнейшее использование материалов**  
**Программы профильной/тематической смены, презентационного материала,**  
**видео и фотоматериала, а также фрагментов материалов**

1. *Наименование юридического лица:* \_\_\_\_\_

(ИНН/КПП) \_\_\_\_\_, в лице (ФИО) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_.

2. *Наименование индивидуального предпринимателя без образования юридического лица* \_\_\_\_\_

(ИНН) \_\_\_\_\_

3. *ФИО физического лица (ИНН, адрес, паспортные данные)* \_\_\_\_\_

(заполнить нужное)

являясь составителем Программы профильной/тематической смены, презентационного материала, видео и фотоматериала и/или обладателем исключительного права на предоставляемые *Нашей организацией/мной* (подчеркнуть нужное) Программы профильной/тематической смены, фото и видеоматериалов, а также их фрагментов, и содержащихся в них охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (далее – Материалы)

**РАЗРЕШАЮ:**

Государственному бюджетному учреждению «Республиканский центр по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков «Лето» использование Материалов при создании видео и фотоматериала, аудиовизуальных произведений, презентационных материалов и использование иными способами (включая их обнародование и дальнейшее использование полностью или фрагментарно), в том числе предусмотренными ст. 1270 ГК РФ, в течение всего срока действия исключительного права, без выплаты вознаграждения, на территории всех стран мира по своему усмотрению.

***В случае если передаваемые материалы являются объектами интеллектуальной собственности***

*Я гарантирую, что:*

- обладаю исключительным правом в полном объеме на Материалы и не передал данное исключительное право третьим лицам и/или не обременил каким-либо образом;

- Материалы не нарушают законные права третьих лиц, включая, но не ограничиваясь, вещные права, интеллектуальные права, личные, гражданские, договорные и иные права, возникающие из любого вида сделок, нормативно-правовых и иных актов, судебных решений и иных оснований, а также не наносят ущерба чести, достоинству и/или деловой репутации третьих лиц и не содержит никаких незаконных и/или запрещенных к обнародованию материалов, от всех лиц,

чьи изображения используются в Материалах, получены разрешения на такое использование.

В соответствии со ст. 152.1. ГК РФ я даю согласие на неоднократное использование моих изображений, содержащихся в Материалах, их обнародование и дальнейшее использование полностью или фрагментарно любыми не противоречащими действующему законодательству РФ способами.

Я принимаю на себя ответственность за содержание Материалов, в связи с чем обязуюсь в случае возникновения требований, претензий и/или исков со стороны третьих лиц, оспаривающих обладание исключительным и/или иными правами на Материалы либо возникших в связи с ее использованием, урегулировать эти требования, претензии и/или иски своими силами и за свой счет.

\_\_\_\_\_  
МП. (Подпись и ФИО уполномоченного лица)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.