

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель
Министра просвещения
Российской Федерации

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 2E5374C4F788358DEEE216C7B0EC32616D1F9150
Владелец Грибов Денис Евгеньевич
Действителен с 02.04.2020 по 02.07.2021

/Д.Е. Грибов/

30.06.2020 № ДГ-23/06вн

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

на предоставление в 2021 году грантов из федерального бюджета в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации мероприятия «Проведение тематических смен для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»

Москва, 2020 г.

Общие положения

1. Конкурсный отбор заявок на предоставление в 2021 году грантов из федерального бюджета в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации мероприятия «Проведение тематических смен в для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика» государственной программы «Развитие образования» (далее – Конкурсный отбор, грант) проводится Министерством просвещения Российской Федерации (далее – Министерство) в соответствии с пунктом 4 Правил предоставления грантов из федерального бюджета в форме субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации отдельных мероприятий национального проекта «Образование» и национальной программы «Цифровая экономика» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», приведенных в приложении №13 (1) к государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. №1642 (далее – Правила), а также в соответствии с приказом Министерства от 1 апреля 2019 г. №146.

Задачами Конкурсного отбора являются поддержка лучших практик организации и проведения смен различных тематических направленностей в области дискретной математики и информатики, технологий релевантных задач в области цифровой экономики в организациях отдыха детей и их оздоровления.

2. К участию в Конкурсном отборе принимаются заявки на реализацию проекта «Проведение тематических смен для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика»» (далее – проект) по следующим направлениям:

а) **Лот № 1:** проведение тематических смен в организациях отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий на базе образовательной организации;

б) **Лот № 2:** проведение сезонных тематических смен для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий на базе стационарных организаций отдыха детей и их оздоровления сезонного действия или круглогодичного

в) **Лот № 3:** проведение летних тематических смен для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий на базе стационарного лагеря.

3. Участниками Конкурсного отбора могут быть бюджетные учреждения, автономные учреждения, юридические лица, удовлетворяющие требованиям, указанным в пункте 8 настоящей документации (далее – Участники Конкурсного отбора).

4. Условием предоставления гранта является победа в Конкурсном отборе.

5. Грант предоставляется на организацию тематической смены, в том числе на материально-техническое обеспечение, проведение ремонтных работ, приобретение средств обучения, средств вычислительной техники и лицензионного программного обеспечения, интерактивного и презентационного оборудования, расходных материалов, оплату проживания, питания и иных услуг и организационных расходов, связанных с организацией и проведением тематической смены.

6. Гранты предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью федерального бюджета на соответствующий финансовый год и на плановый период в пределах бюджетных обязательств, доведенных Министерству, как получателю средств федерального бюджета.

Участие в Конкурсном отборе бюджетных и автономных учреждений, не находящихся в ведении Министерства, возможно при условии предоставления ими согласия на участие в конкурсном отборе от органа, осуществляющего

функции и полномочия учредителя в отношении данных учреждений, оформленного на официальном бланке указанного органа (далее – согласие учредителя).

Участие в Конкурсном отборе негосударственных учреждений (организаций) возможно при условии предоставления ими согласия учредителей (участников) данных юридических лиц на их участие в Конкурсном отборе, оформленного в форме выписки из протокола общего собрания учредителей (участников).

В предложении о цене проекта (запрашиваемом размере гранта) все суммы должны быть выражены в валюте Российской Федерации с округлением до второго знака после запятой.

Запрашиваемый объем финансирования из федерального бюджета для выполнения проекта не должен превышать предельной суммы гранта для соответствующего лота конкурса:

а) **Лот № 1:** не более 20 тыс. рублей на одного участника тематической смены, но не более 6 млн. рублей;

б) **Лот № 2:** не более 50 тыс. рублей на одного участника тематической смены, но не более 30 млн. рублей;

в) **Лот № 3:** не более 70 тыс. рублей на одного участника тематической смены, но не более 42 млн. рублей.

Для участников тематических смен все услуги, предоставляемые Участником Конкурса, должны быть бесплатны. Взимание платы за участие в сменах, которые финансируются за счет средств грантов, не допускается.

Итоговая сумма сметы расходов средств гранта при выполнении проекта должна соответствовать сумме всех ее слагаемых по видам расходов. В случае расхождения итоговой суммы и суммы всех её слагаемых конкурсная заявка расценивается конкурсной комиссией как не соответствующая требованиям, установленным конкурсной документацией.

7. Конкурсный отбор является публичным. Документы и материалы Конкурсного отбора размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://edu.gov.ru>.

Содержание заявки на участие в Конкурсном отборе

8. Участник Конкурсного отбора должен соответствовать следующим требованиям:

а) организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

б) организация не должна являться иностранным юридическим лицом или российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

в) организация не получает средств федерального бюджета на реализацию проекта, подаваемого в составе заявки на получение гранта;

г) организация не включена в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

д) организация не является казенной;

е) у получателя гранта должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

ж) у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта в соответствии

с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

9. Участник Конкурсного отбора должен представить в составе заявки следующие документы и сведения:

- 1) титульный лист заявки (согласно приложению № 1 к настоящей Конкурсной документации);
- 2) письмо об участии в Конкурсном отборе (согласно приложению № 1 к настоящей Конкурсной документации);
- 3) описание документов (согласно приложению № 1 к настоящей Конкурсной документации);
- 4) информацию об Участнике Конкурсного отбора (согласно приложению № 2 к настоящей Конкурсной документации);
- 5) описание проекта, соответствующее Концепции проектов и Форме сметы проекта (приведенной в приложениях № 3,4 и 5 к настоящей Конкурсной документации);
- 6) гарантийное письмо о привлечении софинансирования в размере не менее 5% от суммы запрашиваемого гранта из средств бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местного бюджета, и (или) собственных средств, подписанное руководителем высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) руководителем органа местного самоуправления и (или) руководителем организации соответственно (или лицом, уполномоченным действовать от имени руководителя организации);
- 7) копия лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам (допускается предоставление гарантийного письма о получении указанной лицензии не позднее 31 декабря 2020 года или копии лицензии на осуществление

образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам организации, совместно с которой предполагается проведение тематической смены, с предоставлением документов, подтверждающих совместную разработку образовательной программы и наличие инфраструктурных, материально-технических, кадровых и иных ресурсов для организации тематической смены (например, договор, гарантийное письмо и др.);

8) согласие учредителя на участие в Конкурсном отборе и, при необходимости, совершение крупной сделки (за исключением организаций, функции и полномочия учредителей которых осуществляет Министерство);

9) письмо-уведомление, подписанное руководителем Участника Конкурсного отбора, о том, что на дату подачи заявки организация не находится в процессе ликвидации или реорганизации;

10) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) Участника Конкурсного отбора, подтверждающая, что Участник Конкурсного отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

11) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) Участника Конкурсного отбора, подтверждающая, что Участник Конкурсного отбора не получает средства из федерального бюджета на реализацию проекта в 2021 году, подаваемого в составе заявки на получение гранта;

- 12) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером участника Конкурсного отбора, подтверждающая отсутствие Участника Конкурсного отбора, в том числе учредителей Участника, в предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 13) справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у Участника Конкурсного отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученная не ранее шести месяцев до дня размещения на сайте Министерства объявления о проведении Конкурсного отбора и являющейся актуальной на дату подачи заявки (или нотариально заверенная копия выписки);
- 14) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) Участника Конкурсного отбора, подтверждающая, что у победителя Конкурсного отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед федеральным бюджетом, в том числе по денежным обязательствам перед Российской Федерацией, определенным в статье 93⁴ Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 15) копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих заявку (руководитель организации, главный бухгалтер);
- 16) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее шести месяцев до дня размещения на сайте Министерства объявления о проведении конкурсного отбора и являющейся актуальной на дату подачи заявки (или нотариально заверенная копия выписки);
- 17) документ, подтверждающий включение в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления (в случае предоставления документа,

подтверждающего включение в реестр на организацию, на базе которой будет организована тематическая смена, необходимо предоставить также документы, подтверждающие предоставление инфраструктуры для организации тематической смены (например, договор, гарантийное письмо и др.);

18) иные документы и сведения, предоставляемые по желанию организации.

Требования к составу заявки

10. Участник Конкурсного отбора подает заявку согласно рекомендуемому образцу (приложение № 1-4 к Конкурсной документации соответственно).

11. Срок начала приема заявок на участие в отборе – 30 июня 2020 г. в 10.00 по московскому времени. Окончание приема заявок – 30 июля 2020 г. в 10:00 по московскому времени. Режим приема заявок: понедельник-пятница: с 9.00 до 17.00 в рабочие дни, суббота и воскресенье – выходные.

12. Титульный лист заявки должен быть заверен печатью Участника Конкурсного отбора и подписан собственноручно руководителем организации либо лицом, уполномоченным действовать от имени руководителя организации, в этом случае к заявке прилагается копия документа, удостоверяющего полномочия лица, подписавшего заявку.

13. Заявки Участника Конкурсного отбора представляются в Министерство по адресу: 127006, г. Москва, Каретный Ряд, д. 2 с пометкой: «НЕ ВСКРЫВАТЬ до 10.00 30 июля 2020 года. В Департамент государственной политики в сфере воспитания, дополнительного образования и детского отдыха. На предоставление в 2021 году грантов из федерального бюджета в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации мероприятия «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика».

Участник Конкурсного отбора, которому необходимо получить разъяснения по оформлению и заполнению Заявки, может обратиться в Министерство письмом или телеграммой (здесь и далее по тексту «телеграмма» означает телекс или факс), которые направляются по адресу, указанному в настоящей конкурсной документации. За разъяснениями по оформлению и заполнению Заявки Участник Конкурсного отбора может также обратиться по телефону +7 (963) 283-56-56, Артабаева Руфина Борисовна, либо по адресу электронной почты: tolstyhen@edu.gov.ru.

Ответы на письменные запросы Участников Конкурсного отбора готовятся в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их получения и направляются по контактными данным, указанным в запросе, лишь в том случае, если запрос получен Министерством не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до истечения срока подачи заявок, указанного в настоящей конкурсной документации.

14. Заявка доставляется Участником Конкурсного отбора самостоятельно либо с использованием услуг почтовой связи. При использовании услуг почтовой связи, датой и временем получения Заявки на участие в Конкурсном отборе является дата и время доставки (вручения) почтового отправления по указанному в настоящей Конкурсной документации адресу.

15. Заявка представляется на бумажном и электронном носителях. В бумажном виде предоставляются оригинал и копия со сквозной нумерацией страниц, прошитые, опечатанные.

В электронном виде заявка **в обязательном порядке** предоставляется в двух экземплярах переносных носителях информации (флэш накопитель с подключением USB емкостью до 4 Гигабайт, в зависимости от объема предоставляемых данных). Электронная заявка должна состоять из двух папок на флэш накопителе, название которых «**Электронная копия заявки**» и «**Материалы заявки**».

В папке «Электронная копия заявки» должна содержаться следующая информация:

1. Полная, с включением всех страниц копия бумажных материалов заявки, полученная с помощью сканирования: сканы заявлений, расчётов, подтверждений, свидетельств, и всех иных документов, входящих в бумажную версию заявки. Сканирование должно производиться после расстановки на документах необходимых реквизитов: исходящих номеров, печатей, дат, подписей и прочее.

2. Порядок страниц в электронной копии должен строго соответствовать порядку страниц в бумажной копии. Копия может быть документом формата PDF, или набором изображений JPG. Название файла PDF должно быть 0001.PDF. Названия изображений JPG должны соответствовать порядку страниц, и называться 0001.JPG, 0002.JPG и так далее.

В папке «Материалы заявки» должна содержаться следующая информация:

3. Исходные варианты документов в формате DOC/DOCX (последняя версия документа перед итоговой распечаткой): **Титульный лист заявки, Письмо об участии в открытом конкурсе, Анкета участника конкурсного отбора, Концепция проекта, Смета проекта.**

4. Документы (Титульный лист заявки, Письмо об участии в открытом конкурсе, Анкета участника конкурсного отбора, Концепция проекта) должны быть заполнены на компьютере, полностью, без рукописных вставок и сканов.

Файлы должны называться соответствующим образом (например: **Письмо об участии в открытом конкурсе.DOC**).

В случае расхождения между оригиналом и электронной версией преимущество будет иметь оригинал.

16. Все страницы заявки должны быть отпечатаны (шрифт – Times New Roman, начертание – обычное, размер – 14 пт, междустрочный интервал – 1,5: поля: сверху – 3 см, снизу – 2 см, слева – 2,75 см, справа – 2,25 см, нумерация страниц – сверху по центру).

Исправления в заявке не допускаются.

Заявка предоставляется на русском языке.

17. Участник Конкурсного отбора должен запечатать оригинал и копию заявки в отдельные конверты, пометив их соответственно «Оригинал» и «Копия». Конверт с оригиналом и копией заявки, электронная версия заявки запечатываются также во внешний конверт. Внешний конверт должен быть скреплен печатью Участника Конкурсного отбора.

На внутренних и внешнем конвертах должны быть указаны:

адрес Министерства, указанный в настоящей конкурсной документации;

полное наименование Конкурсного отбора и адрес Участника Конкурсного отбора.

Конверты с заявками должны содержать надпись, указанную в пункте 13 настоящей документации.

18. Заявки на участие в Конкурсном отборе должны быть получены Министерством не позднее установленного срока. Заявки, поступившие позже установленного срока окончания их приема, не допускаются на Конкурсный отбор.

Порядок рассмотрения заявок

19. Министерство вправе изменить условия или отменить проведение отбора только в течение первой половины установленного срока для подачи заявок. При принятии Министерством решения об изменении условий или отказе от проведения отбора соответствующее уведомление размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20. Расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки, несет Участник Конкурсного отбора.

21. О времени и месте проведения процедуры вскрытия заявок на участие в Конкурсном отборе будет сообщено дополнительно.

22. Конкурсная комиссия осуществляет процедуру вскрытия конвертов с заявками, поступившими в установленный срок, в присутствии представителей

Участников Конкурсного отбора, которые пожелают принять в этом участие, в час, день и по адресу, которые указаны в настоящей конкурсной документации.

23. Присутствующие представители Участников Конкурсного отбора должны зарегистрироваться в «Листе регистрации» на основании доверенности на участие в заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками, подписанной лицом, уполномоченным представлять Участника Конкурсного отбора. Лист регистрации является приложением к протоколу конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками.

24. При вскрытии конвертов с заявками будут объявлены Участники Конкурсного отбора и иные сведения, которые конкурсная комиссия сочтет необходимым довести до сведения присутствующих.

25. Экспертиза заявок проводится конкурсной комиссией в два этапа (при необходимости – в три этапа). Первый этап проводится не более 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в Конкурсном отборе, второй этап проводится не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания первого этапа экспертизы, третий этап (проводится при необходимости), но не более 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания второго этапа экспертизы.

26. На первом этапе конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение заявок на соответствие требованиям Конкурсной документации.

Конкурсная комиссия отклоняет заявку Участника Конкурсного отбора по следующим причинам:

- а) участником Конкурсного отбора представлены более одной заявки;
- б) отсутствует один и более документ, указанный в п. 8 настоящей Конкурсной документации;
- в) представленная заявка не соответствует содержанию настоящей Конкурсной документации и (или) установленным формам согласно приложениям, к настоящей Конкурсной документации;
- г) заявка поступила позже установленного срока окончания приема;
- д) Участник Конкурсного отбора не соответствует требованиям, указанным в п.п. 3, 7 и 8 настоящей Конкурсной документации.

27. На втором этапе конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок по критериям в соответствии с приложением № 5 к настоящей Конкурсной документации.

28. Конкурсная комиссия вправе утвердить экспертную комиссию в случае необходимости дополнительной экспертизы заявок по критериям в соответствии с приложением №5 к настоящей Конкурсной документации.

29. На третьем этапе Конкурсного отбора проводится публичная презентация заявок, набравших более 25 баллов, с участием руководителей Участников Конкурсного отбора. Третий этап проводится в случае необходимости дополнительного отбора Участников по решению конкурсной комиссии.

30. Участники Конкурсного отбора самостоятельно знакомятся с результатами работы конкурсной комиссии.

31. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

Итоги Конкурсного отбора размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3 дней после подписания протокола конкурсной комиссией.

32. Максимальный размер гранта, предоставляемого победителю Конкурсного отбора из федерального бюджета, определяется в соответствии с пунктом 5 настоящей документации, при этом Конкурсная комиссия имеет право на основании оценки заявок снизить размер предоставляемого гранта в случае необоснованности предлагаемых расходов организацией.

33. В случае, если суммарный размер грантов организациям, признанным победителями Конкурсного отбора, превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству на текущий финансовый год на указанные цели, размер субсидии указанным организациям уменьшается пропорционально превышению суммарного размера.

Если размер гранта, предоставляемого получателю гранта, согласно решению конкурсной комиссии, меньше указанной в заявке запрашиваемой суммы, получатель гранта вправе:

привлечь дополнительно собственные и иные привлеченные внебюджетные средства с целью реализации проекта в полном объеме согласно бюджету, указанному в заявке;

отказаться от получения гранта, о чем получатель гранта должен проинформировать Министерство в письменной форме в течение пятнадцати дней от даты опубликования объявления о результатах конкурсного отбора.

34. В случае отказа Участника Конкурсного отбора от заключения по итогам Конкурсного отбора соглашения право на заключение соглашения может быть предоставлено другому Участнику Конкурсного отбора, следующего за ним в соответствии с рейтингом, сформированным экспертной комиссией по результатам оценки заявок.

35. Распределение грантов в форме субсидии юридическим лицам – победителям Конкурсного отбора утверждается приказом Министерства.

Заключительные положения

36. Гранты предоставляются победителям Конкурсного отбора на основании соглашения (договора), заключенного с Министерством по форме, утвержденной Министерством (далее – соглашение).

37. Соглашение заключается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» (далее – портал), что предполагает использование электронной подписи (далее – ЭП) для работы на портале. Победители конкурсного отбора должны самостоятельно получить ЭП в аккредитованном удостоверяющем центре.

38. Для заключения соглашения победитель Конкурсного отбора представляет в Министерство следующие документы:

а) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) победителя Конкурсного отбора, подтверждающая, что по состоянию на любое число месяца, в котором планируется заключение соглашения, у победителя Конкурсного отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных

инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед федеральным бюджетом, в том числе по денежным обязательствам перед Российской Федерацией, определенным в статье 93 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у победителя конкурсного отбора на любое число месяца, в котором планируется заключение соглашения, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае непредставления лицом такого документа Министерство запрашивает его самостоятельно);

в) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) победителя конкурсного отбора, подтверждающая, что по состоянию на любое число месяца, в котором планируется заключение соглашения, победитель конкурсного отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

г) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) победителя конкурсного отбора, подтверждающая, что месяца, в котором планируется заключение соглашения, победитель конкурсного отбора не получает средства из федерального бюджета на цели, указанные в пункте 2 настоящей документации.

39. Министерство в течение 14 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 38, проверяет полноту и достоверность

содержащихся в них сведений и принимает решение о заключении соглашения либо об отказе в заключении соглашения.

40. В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения документы, предусмотренные пунктом 38, возвращаются на доработку (с указанием замечаний) победителю Конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Министерством.

Победитель Конкурсного отбора при условии устранения замечаний не позднее 10 рабочих дней со дня их получения повторно представляет в Министерство указанные документы.

41. Основаниями для отказа победителю Конкурсного отбора в предоставлении гранта являются:

а) недостоверность представленной победителем Конкурсного отбора информации;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в Конкурсной документации.

в) иные основания для отказа, определенные в конкурсной документации.

42. Соглашение предусматривает, в том числе следующие положения:

а) целевое назначение и размер гранта;

б) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант;

в) перечень документов, представляемых победителем конкурсного отбора для получения гранта;

г) условия и порядок предоставления гранта;

д) порядок и сроки перечисления гранта;

е) показатели результативности предоставления гранта и их значения;

ж) сроки и формы представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме, установленной Министерством по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации;

з) обязанность Министерства и уполномоченного органа государственного финансового контроля проводить проверки соблюдения получателем гранта целей, условий и порядка предоставления и использования гранта, установленных настоящими Правилами и соглашением, а также согласие получателя гранта на проведение таких проверок;

и) ответственность получателя гранта за нарушение условий соглашения;

к) порядок взыскания гранта в доход федерального бюджета в случае нарушения целей, условий и порядка его предоставления;

л) запрет приобретения получателями гранта – юридическими лицами за счет полученных из федерального бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств.

43. Получатель гранта направляет в Министерство по форме и в сроки, которые установлены соглашением, следующие документы:

а) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант;

б) отчет о достижении показателей результативности предоставления гранта

в) информационно-аналитический отчет о реализации мероприятия.

44. Гранты перечисляются:

а) юридическим лицам, за исключением бюджетных (автономных) учреждений, подлежащие казначейскому сопровождению, – на счета, открытые территориальным органом Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

б) бюджетным учреждениям – на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

в) автономным учреждениям – на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), либо на расчетные счета в российских кредитных организациях.

45. В отношении грантов установлено требование последующего подтверждения использования гранта.

46. Министерство вправе приостановить предоставление гранта в случае установления Министерством или получения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, информации о факте (фактах) нарушения получателем гранта целей, условий и порядка предоставления гранта, в том числе в случае указания в документах, представленных получателем гранта, недостоверных сведений.

47. В случае установления в ходе проверок, проведенных Министерством и уполномоченными органами государственного финансового контроля, факта несоблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта соответствующие средства подлежат возврату в доход федерального бюджета:

а) на основании требования Министерства – не позднее 10-го рабочего дня со дня получения указанного требования получателем гранта;

б) на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

48. В случае недостижения значений показателей результативности, устанавливаемых Министерством в соглашении, грант подлежит возврату в части неисполненных обязательств в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

49. Неиспользованный в отчетном финансовом году и не подтвержденный в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, остаток гранта подлежат возврату в федеральный бюджет.

50. Информация о размерах и сроках перечисления грантов учитывается Министерством при формировании прогноза кассовых выплат из федерального бюджета, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения федерального бюджета.

51. В случае нарушения получателем гранта обязательств, предусмотренных соглашением, Министерство принимает решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном соглашением.

52. В случае нецелевого использования гранта он подлежит взысканию в доход федерального бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

53. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов осуществляется Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ЗАЯВКИ**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ**

на предоставление в 2021 году грантов из федерального бюджета в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации мероприятия «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика»

Наименование организации

Руководитель организации

(ФИО)

Юридический адрес, контактные телефоны и адреса (в том числе электронные) организации:

Наименование лота конкурсного отбора

- а) Лот № 1: проведение тематических смен с дневным пребыванием для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий на базе образовательной организации;
- б) Лот № 2: проведение сезонных тематических смен для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий на базе стационарного лагеря;

в) Лот № 3: проведение летних тематических смен для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий на базе стационарного лагеря.

ПИСЬМО ОБ УЧАСТИИ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

*На бланке организации
Дата, №*

КОМУ: Министерство просвещения Российской Федерации

ОТ:

_____ (наименование организации)

в лице

_____ (руководитель организации, Ф.И.О)

Изучив документацию по открытому конкурсу, проводимому в целях обеспечения реализации мероприятия «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика» мы, нижеподписавшиеся, предлагаем реализовать в 2021 году следующий проект:

_____ (наименование проекта)

в размере _____ (тыс. руб.), из которых¹:

_____ (тыс. руб.) – запрашиваемая сумма гранта;

_____ (тыс. руб.) – объем муниципального и (или) регионального софинансирования.

_____ (тыс. руб.) – объем собственных (привлеченных внебюджетных) средств.

Мы обязуемся, в случае признания нас победителем открытого конкурса, выполнить работы по реализации мероприятия «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика» на условиях, указанных в приложениях к настоящей Заявке.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Министерством просвещения Российской Федерации нами уполномочен

_____ (Ф.И.О., телефон работника)

¹ Все суммы указываются на 2020 год

Наш юридический адрес: _____,
телефон _____, факс _____, e-mail _____

Реквизиты документов, подтверждающих полномочия на подписание документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе, от имени и/или по поручению Участника.

Датировано _____ числом _____ месяца _____ 2020 г.

[Подпись]

М.П.

[Должность]

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Название документа	Количество страниц	Номер страницы, с которой начинается документ
1.	Титульный лист заявки		
2.	Письмо об участии в конкурсном отборе		
3.	Опись документов, входящих в состав заявки		
4.	Информация об организации – Участнике Конкурсного отбора		
4.1	(при необходимости) приложения к информации об организации		
5.	Описание проекта (концепция проекта)		
5.1	(при необходимости) приложения к описанию		
6.	Гарантийное письмо о привлечении софинансирования в размере не менее 5% от суммы запрашиваемого гранта из средств бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местного бюджета, и (или) собственных средств, подписанное руководителем высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) руководителем органа местного самоуправления и (или) руководителем организации соответственно (или лицом, уполномоченным действовать от имени руководителя организации)		
8.	Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (допускается предоставление гарантийного письма о получении указанной лицензии не позднее 31 декабря 2020 года или копия лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам организации, на базе которой предполагается проведение тематической смены, с предоставлением документов, подтверждающих совместную разработку образовательной программы и		

	соответствие инфраструктуры и всего необходимого для организации тематической смены (например, договор, гарантийное письмо и др.);		
9.	Документ, подтверждающий согласие учредителя на участие в Конкурсном отборе и (или) совершение крупной сделки <i>(за исключением организаций, функции и полномочия учредителей которых осуществляет Минпросвещения России)</i>		
10.	Письмо-уведомление, о том, что на дату подачи заявки организация не находится в процессе ликвидации или реорганизации		
10.	Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) Участника Конкурсного отбора, подтверждающая, что Участник Конкурсного отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов		
11.	Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) Участника Конкурсного отбора, подтверждающая, что любое месяца, в котором планируется заключение соглашения, победитель конкурсного отбора не получает средства из федерального бюджета		
12.	Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером участника Конкурсного отбора, подтверждающая отсутствие Участника Конкурсного отбора, в том числе учредителей Участника, в предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)		

13.	Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у Участника Конкурсного отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученная не ранее шести месяцев до дня размещения на сайте Министерства объявления о проведении конкурсного отбора и являющейся актуальной на дату подачи заявки (или нотариально заверенная копия выписки)		
14.	Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) Участника Конкурсного отбора, подтверждающая, что у победителя Конкурсного отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед федеральным бюджетом, в том числе по денежным обязательствам перед Российской Федерацией, определенным в статье 93 ⁴ Бюджетного кодекса Российской Федерации		
15.	Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих заявку (руководитель организации, главный бухгалтер)		
16.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее шести месяцев до дня размещения на сайте Минпросвещения России объявления о проведении конкурсного отбора (или нотариально заверенная копия выписки)		
17.	Документ, подтверждающий включение в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления (в случае предоставления документа, подтверждающего включение в реестр на организацию, на базе которой будет организована тематическая смена, необходимо предоставить также документы, подтверждающие предоставление инфраструктуры для организации тематической смены (например, договор, гарантийное письмо и др.)		
18.	<i>(при необходимости)</i> иные документы в составе заявки		

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ - УЧАСТНИКЕ**1. Полное наименование
Участника Конкурсного
отбора**

--

*(согласно свидетельству о регистрации)***2. Сокращенное
наименование Участника
Конкурсного отбора**

--

*(согласно свидетельству о регистрации)***3. Организационно-правовая
форма Участника
Конкурсного отбора**

--

*(согласно свидетельству о регистрации)***4. Реквизиты Участника
Конкурсного отбора**

ОГРН

--

ИНН

--

КПП

--

Дата регистрации (согласно
свидетельству о регистрации)

Число

Месяц

Год

ОКПО

ОКВЭД

(указать через “точку с запятой”)

**5. Контактная информация
Участника Конкурсного
отбора**

Юридический адрес

(с почтовым индексом)

Почтовый адрес

(с почтовым индексом)

Контактные телефоны

(с кодом населённого пункта)

Электронная почта

Веб-сайт	
Наименование учреждения банка	
Местонахождение банка	
ИНН/КПП банка	
Корреспондентский счёт	
БИК	
Расчётный счёт	
6. Руководитель Участника Конкурсного отбора	
Фамилия, имя, отчество	
Должность руководителя	
	<i>(в соответствии с учредительными документами)</i>
Контактный телефон	

(если указывается городской стационарный телефона, то обозначить код населённого пункта)

Электронная почта

**7. Главный бухгалтер
Участника Конкурсного
отбора** *(либо указание на
организацию,
на которую возложено ведение
бухгалтерского учёта)*

Фамилия, имя, отчество *(либо
наименование организации)*

Контактный телефон

(если указывается городской стационарный телефона, то обозначить код населённого пункта)

Электронная почта

**8. Наличие успешного опыта
реализации проектов**
*(при необходимости,
приложите подтверждающие
документы)*

(перечислить проекты, реализованные на момент подписания данной заявки за последние 3 года)

9. Описание имеющихся программно-методических, кадровых, материально-технических и информационных ресурсов, в том числе привлекаемых на реализацию проекта (не более 3000 знаков)

--

Приложения *(при необходимости)*:

1. документы, подтверждающие наличие успешного опыта реализации проектов – на __ л. в 1 экз.

2. документы, подтверждающие наличие устойчивых партнерских отношений с организациями системы дополнительного образования, наличие положительных отзывов о деятельности организации со стороны профессиональных объединений, ассоциаций и организаций, научных учреждений, общественных и некоммерческих организаций, органов государственной власти и управления – на __ л. в 1 экз.

[Подпись]

М.П.

[Должность]

КОНЦЕПЦИЯ ПРОЕКТА

по Лоту № 1: «Проведение тематических смен для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий»

1. Участник Конкурсного отбора в составе заявки представляет описание проекта «Проведение тематических смен для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика».

2. Участниками Конкурсного отбора могут быть организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также удовлетворяющие требованиям, указанным в пункте 8 настоящей документации.

3. Описание проекта включает в себя содержательную часть и смету проекта.

3.1. Содержательная часть описания включает в себя 14 разделов²:

1) описание модели функционирования тематических смен, в том числе актуальность создания смен, цели и задачи, целевая аудитория, предполагаемый образовательный результат, методы оценки, предполагаемое количество участников, смен (продолжительность смены не менее 14 дней), даты смен, нормативно-правовая база;

2) инфраструктура образовательной организации, на базе которой предусматривается проведение тематических смен (адрес, общая площадь, перечень функциональных зон с указанием их площади, техническое состояние здания, необходимость капитального/косметического ремонта, информация о собственнике, территориальная доступность для населения);

3) материальное обеспечение тематических смен;

4) кадровое обеспечение (информация о квалификации педагогических работников, профессорского-преподавательского состава, специалистах, руководящего звена);

5) механизм реализации программ смены;

6) планирование деятельности тематических смен (наличие программы смены, план-сетки смены, интеграция в программу деятельности образовательной организации, реализующей программу смены);

7) наличие интеллектуальных партнеров и предприятий-партнеров из реального сектора экономики и других сфер для реализации программы тематической смены;

8) «дорожная карта» с сентября 2020 года по декабрь 2021 года по реализации программ тематической смены, по форме:

№ п/п	Наименование этапа, мероприятий	Сроки начала и окончания (мм.гг.)	Результат (с указанием количественных и качественных показателей)
1.	Заключение финансового соглашения в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»		Соглашение о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий
2.	Согласование и утверждение штатного расписания		Приказ руководителя образовательной организации по утверждению штатного расписания, согласование проекта штатного расписания с проектным офисом национального проекта «Образование»

5.	Повышение квалификации и/или участие руководителя тематических смен в установочном семинаре		Участие руководителя тематических смен и разработчиков образовательной программы в образовательном семинаре, организованном проектным офисом национального проекта «Образование»
6.	Привлечение бизнес-партнеров, представляющих реальный сектор экономики		Договоры о сотрудничестве
7.	Согласование программы реализации тематической смены		Утвержденная руководителем организации программа реализации тематической смены, согласованная с проектным офисом национального проекта «Образование»
8.	Утверждение медиаплана		Приказ руководителя образовательной организации по реализации мероприятий медиаплана освещения тематических смен
9.	Разработка юридической и финансовой модели деятельности тематических смен		Утвержденные руководителем организации юридическая и финансовая модель деятельности тематических смен
10.	Разработка тематических образовательных программ		Утвержденные образовательные программы
11.	Отбор преподавателей для работы на тематических сменах		Утвержденный список преподавателей для работы на тематических сменах
12.	Отбор участников тематических смен		Утвержденный список детей-участников тематических смен
13.	Подготовка педагогического состава, реализующего программу тематических смен (вожатые, педагоги)		Проведено не менее ___ курсов повышения квалификации для ___ педагогического состава смены

14.	Закупка, доставка и наладка оборудования		Оборудование закуплено, в соответствии с инфраструктурным листом и готово к эксплуатации на тематических сменах
15.	Запуск тематических смен		Открытие тематических смен
16.	Федеральное мероприятие для участников проектов грантополучателя		Сертификат участника федерального мероприятия
17.	Разработка учебно-методического комплекса		Публикация учебно-методического комплекса
18.	Оценка качества реализации программы тематических смен		Аналитический отчет по итогам реализации программы

9) проект штатного расписания:

Категория Персонала	Позиция (содержание деятельности)	Количество штатных единиц
Управленческий персонал	Руководитель тематических смен	1
	Менеджер тематических смен	Не менее 1 штатной единицы
Основной персонал	Специалист по связям с общественностью и работе со СМИ	Не менее 1 штатной единицы
	Дизайнер	Не менее 1 штатной единицы
	Методист по направлениям деятельности (контент-менеджер)	1
	Руководитель направления	1 (Не менее одного руководителя на каждое направление)
	Педагоги по направлениям деятельности, включая вожатский состав из числа студентов, проходящих производственную или педагогическую практику	Не менее 1 педагога на 10 детей

Снижение минимальных требований к штатному расписанию допускается пропорционально снижению количества участников смены, в количестве не менее 1 педагога на 10 детей.

10) расчет затрат на 2021 год на реализацию программ тематических смен:

Статья	2021 год, тыс. руб.
211 – заработная плата	
212 – суточные	
213 – налоги	
222 – проезд (дети на федеральные итоговые мероприятия)	
222 – проезд (педагоги на обучение)	
216 – проживание (дети на федеральные итоговые мероприятия)	
216 – проживание (педагоги на обучение)	
310 – основные (расходные материалы)	
Иные расходы (аренда, коммунальные платежи т.д.)	
Итого:	

11) таблица индикаторов (ожидаемые результаты реализации проекта на 2021 год):

№ п/п	Наименование индикатора/показателя	Минимальное значение	Значение
1.	Общий объем проведенных тематических смен (дней)	не менее 1 смены (не менее 14 дней)	

2.	Количество привлеченных молодых преподавателей (студенты, магистры, аспиранты по профильным направлениям)	не менее 5 человек	
3.	Численность детей, участвующих в тематических сменах	не менее 100 человек	
4.	Подготовка педагогического состава, реализующего программу тематических смен (вожатые, педагоги, руководители программ)	не менее 75 % по профилю смены и (или) по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»	
5.	Количество участников проекта грантополучателя, принявших участие в мероприятиях по соответствующим направлениям , в том числе из Перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих Конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений	2	
6.	Количество разработанных и опубликованных методических материалов грантополучателя	1	

Значение показателей ниже определенного минимального значения, указанного в таблице в соответствующем столбце, не допускается.

12) инфраструктурный лист (планируемое к закупке образовательное оборудование);

13) проект зонирования и дизайн-проект. В зонирование обязательно должны быть включены инфраструктурные объекты: специализированные лаборатории (не менее 1 лаборатории, вместимостью 10-12 человек одного направления), лекторий (коворкинг), зона отдыха.

14) описание опыта работы в организации тематических смен.

3.2. Смета проекта (командировочные расходы сопровождающих, участие в федеральном итоговом мероприятии (например, в заключительных этапах мероприятий по соответствующим направлениям, в том числе из Перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений) формируется по рекомендуемой форме согласно приложению № 6 к Конкурсной документации.

4. Исключение, замена, изменение разделов, позиций или приложений, указанных в п. 3.1. настоящей Концепции проекта, не допускается.

5. Перечень основных нормативных правовых актов, необходимых для руководства и использования в работе организациями отдыха детей и их оздоровления (независимо от организационно-правовых форм и форм собственности) при организации отдыха детей и их оздоровления.

Приложение № 4
к Конкурсной документации

КОНЦЕПЦИЯ ПРОЕКТА

по Лоту № 2 «Проведение сезонных тематических смен для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий на базе стационарного лагеря»

1. Участник Конкурсного отбора в составе заявки представляет описание проекта «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых

технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика».

2. Участниками Конкурсного отбора могут быть организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также удовлетворяющие требованиям, указанным в пункте 8 настоящей документации.

3. Описание проекта включает в себя содержательную часть и смету проекта.

3.1. Содержательная часть описания включает в себя 14 разделов²:

1) описание модели функционирования тематических смен, в том числе актуальность создания смен, цели и задачи, целевая аудитория, предполагаемый образовательный результат, методы оценки, предполагаемое количество участников, смен (продолжительность смены не менее 14 дней), нормативно-правовая база;

2) инфраструктура образовательной организации, на базе которой предусматривается проведение тематических смен (адрес, общая площадь, перечень функциональных зон с указанием их площади, техническое состояние здания, необходимость капитального/косметического ремонта, информация о собственнике, территориальная доступность для населения);

3) материальное обеспечение тематических смен;

4) кадровое обеспечение (информация о квалификации педагогических работников, профессорского-преподавательского состава, специалистах, руководящего звена);

5) механизм реализации программ смены;

6) планирование деятельности тематических смен (наличие программы смены, план-сетки смены, интеграция в программу деятельности образовательной организации, реализующей программу смены);

7) наличие интеллектуальных партнеров и предприятий-партнеров из реального сектора экономики и других сфер для реализации программы тематической смены;

8) «дорожная карта» на 2021 год реализации программ тематической смены, по форме:

№ п/п	Наименование этапа, мероприятий	Сроки начала и окончания (мм.гг.)	Результат (с указанием количественных и качественных показателей)
1.	Заключение финансового соглашения в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»		Соглашение о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий
2.	Согласование и утверждение штатного расписания		Приказ руководителя образовательной организации по утверждению штатного расписания, согласование проекта штатного расписания с проектным офисом национального проекта «Образование»
5.	Повышение квалификации и/или участие руководителя тематических смен в установочном семинаре		Участие руководителя тематических смен и разработчиков образовательной программы в образовательном семинаре, организованном проектным офисом национального проекта «Образование»
6.	Согласование программы реализации тематической смены		Утвержденная руководителем организации программа реализации тематической смены, согласованная с проектным офисом национального проекта «Образование»
7.	Утверждение медиаплана		Приказ руководителя образовательной организации по реализации мероприятий медиаплана освещения тематических смен

8.	Разработка юридической и финансовой модели деятельности тематических смен		Утвержденные руководителем организации юридическая и финансовая модель деятельности тематических смен
9.	Разработка тематических образовательных программ		Утвержденные образовательные программы
10.	Отбор преподавателей для работы на тематических сменах		Утвержденный список преподавателей для работы на тематических сменах
11.	Отбор участников тематических смен		Утвержденный список детей-участников тематических смен
12.	Подготовка педагогического состава, реализующего программу тематических смен (вожатые, педагоги)		Проведено не менее ___ курсов повышения квалификации для ___ педагогического состава смены
13.	Организация прохождения стажировок студентов старших курсов, магистрантов, аспирантов профильных вузов		Количество заключенных соглашений с вузами о прохождении стажировок студентами старших курсов, магистрантов и аспирантов, задействованных в реализации тематических смен
14.	Закупка, доставка и наладка оборудования		Оборудование закуплено, в соответствии с инфраструктурным листом, и готово к эксплуатации на тематических сменах
15.	Запуск тематических смен		Открытие тематических смен
16.	Федеральное мероприятие для участников проектов грантополучателя		Сертификат участника федерального мероприятия
17.	Разработка учебно-методического комплекса		Публикация учебно-методического комплекса
18.	Оценка качества реализации программы тематических смен		Аналитический отчет по итогам реализации программы

9) проект штатного расписания:

Категория Персонала	Позиция (содержание деятельности)	Количество штатных единиц
Управленческий персонал	Руководитель тематических смен	1
	Менеджер тематических смен	1
Основной персонал	Специалист по связям с общественностью и работе со СМИ	1
	SMM-специалист	1
	Дизайнер	1
	Методист по направлениям деятельности (контент-менеджер)	1
	Руководитель направления	1 (Не менее одного руководителя на каждое направление)
	Педагоги по направлениям деятельности, включая вожатский состав из числа студентов, проходящих производственную или педагогическую практику	Не менее 1 педагога на 10 детей

Снижение минимальных требований к штатному расписанию допускается пропорционально снижению количества участников смены, в количестве не менее 1 педагога на 10 детей.

10) расчет затрат на реализацию программ тематических смен на 2021 год (операционные расходы):

Статья	2021 год, тыс. руб.
211 – заработная плата	
212 – суточные	

213 – налоги	
222 – проезд (дети на федеральные итоговые мероприятия)	
222 – проезд (педагоги на обучение)	
216 – проживание (дети на федеральные итоговые мероприятия)	
216 – проживание (педагоги на обучение)	
310 – основные (расходные материалы)	
Иные расходы (аренда, коммунальные платежи т.д.)	
Итого:	

11) таблица индикаторов (ожидаемые результаты реализации проекта на 2021 год):

№ п/п	Наименование индикатора/показателя	Минимальное значение	Значение
1.	Общий объем проведенных тематических смен (дней)	не менее 1 смены (не менее 14 дней)	
2.	Количество привлеченных молодых преподавателей (студенты, магистры, аспиранты по профильным направлениям)	не менее 5 человек	
3.	Численность детей, участвующих в тематических сменах	не менее 200 человек	
4.	Подготовка педагогического состава, реализующего программу тематических смен (вожатые, педагоги, руководители программ)	не менее 75 % по профилю смены и (или) по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»	

5.	Количество участников проекта грантополучателя, принявших участие в мероприятиях по соответствующим направлениям , в том числе из Перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих Конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений	5	
6.	Количество разработанных и опубликованных методических материалов грантополучателя	3	

Значение показателей ниже определенного минимального значения, указанного в таблице в соответствующем столбце, не допускается.

Обязательным условием является участие в тематической смене детей иностранных граждан, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом. Рекомендуется обеспечить участие не менее 5% детей иностранных граждан, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, от общего числа участников, при этом допускается уменьшение указанной нормы;

12) инфраструктурный лист (планируемое к закупке образовательное оборудование);

13) проект зонирования и дизайн-проект. В зонирование обязательно должны быть включены инфраструктурные объекты: специализированные лаборатории (не менее 1 лаборатории, вместимостью 10-12 человек одного направления), лекторий (коворкинг), зона отдыха.

14) описание опыта работы в организации тематических смен.

3.2. Смета проекта (включая трансфер участников, питание, командировочные расходы сопровождающих, сотрудников до места проведения проекта и обратно, участие в федеральном итоговом мероприятии (например, в заключительных этапах мероприятий по соответствующим направлениям, в том числе из Перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений) формируется по рекомендуемой форме согласно приложению № 6 к Конкурсной документации.

4. Исключение, замена, изменение разделов, позиций или приложений, указанных в п. 3.1. настоящей Концепции проекта, не допускается.

5. Перечень основных нормативных правовых актов, необходимых для руководства и использования в работе организациями отдыха детей и их оздоровления (независимо от организационно-правовых форм и форм собственности) при организации отдыха детей и их оздоровления

Приложение № 5
к Конкурсной документации

КОНЦЕПЦИЯ ПРОЕКТА

по Лоту № 3: «Проведение летних тематических смен для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий на базе стационарного лагеря»

1. Участник Конкурсного отбора в составе заявки представляет описание проекта «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика».

2. Участниками Конкурсного отбора могут быть организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также удовлетворяющие требованиям, указанным в пункте 8 настоящей документации.

3. Описание проекта включает в себя содержательную часть и смету проекта.

3.1. Содержательная часть описания включает в себя 14 разделов²:

1) описание модели функционирования тематических смен, в том числе актуальность создания смен, цели и задачи, целевая аудитория, предполагаемый образовательный результат, методы оценки, предполагаемое количество участников, смен (продолжительность смены не менее 21 дня), нормативно-правовая база;

2) инфраструктура лагеря (базы, центра), на базе которого предусматривается проведение тематических смен (адрес, общая площадь, перечень функциональных зон с указанием их площади, техническое состояние здания, необходимость капитального/косметического ремонта, информация о собственнике, территориальная доступность для населения);

3) материальное обеспечение тематических смен;

4) кадровое обеспечение (информация о квалификации педагогических работников, профессорского-преподавательского состава, специалистах, руководящего звена);

5) механизм реализации программ смены;

6) планирование деятельности тематических смен (наличие программы смены, план-сетки смены, интеграция в программу деятельности образовательной организации, реализующей программу смены);

7) наличие интеллектуальных партнеров и предприятий-партнеров из реального сектора экономики и других сфер для реализации программы тематической смены;

8) «дорожная карта» на 2021-2022 год реализации программ тематической смены, по форме, включающие в себя данные пункты:

№ п/п	Наименование этапа, мероприятий	Сроки начала и окончания (мм.гг.)	Результат (с указанием количественных и качественных показателей)
1.	Заключение финансового соглашения в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»		Соглашение о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий

2.	Согласование и утверждение штатного расписания		Приказ руководителя образовательной организации по утверждению штатного расписания, согласование проекта штатного расписания с проектным офисом национального проекта «Образование»
5.	Повышение квалификации и/или участие руководителя тематических смен в установочном семинаре		Участие руководителя тематических смен и разработчиков образовательной программы в образовательном семинаре, организованном проектным офисом национального проекта «Образование»
6.	Согласование программы реализации тематической смены		Утвержденная руководителем организации программа реализации тематической смены, согласованная с проектным офисом национального проекта «Образование»
7.	Утверждение медиаплана		Приказ руководителя образовательной организации по реализации мероприятий медиаплана освещения тематических смен
8.	Разработка юридической и финансовой модели деятельности тематических смен		Утвержденные руководителем организации юридическая и финансовая модель деятельности тематических смен
9.	Разработка тематических образовательных программ		Утвержденные образовательные программы
10.	Отбор преподавателей для работы на тематических сменах		Утвержденный список преподавателей для работы на тематических сменах
11.	Отбор участников тематических смен		Утвержденный список детей-участников тематических смен
12.	Подготовка педагогического состава, реализующего программу тематических смен (вожатые, педагоги)		Проведено не менее ___ курсов повышения квалификации для _____ педагогического состава смены

13.	Организация прохождения стажировок студентов старших курсов, магистрантов, аспирантов профильных вузов		Количество заключенных соглашений с вузами о прохождении стажировок студентами старших курсов, магистрантов и аспирантов, задействованных в реализации тематических смен
14.	Закупка, доставка и наладка оборудования		Оборудование закуплено, в соответствии с инфраструктурным листом, и готово к эксплуатации на тематических сменах
15.	Запуск тематических смен		Открытие тематических смен
16.	Федеральное мероприятие для участников проектов грантополучателя		Сертификат участника федерального мероприятия
17.	Разработка учебно-методического комплекса		Публикация учебно-методического комплекса
18.	Оценка качества реализации программы тематических смен		Аналитический отчет по итогам реализации программы

9) проект штатного расписания

Категория Персонала	Позиция (содержание деятельности)	Количество штатных единиц (минимальные значения)
Управленческий персонал	Руководитель тематических смен	1
	Менеджер тематических смен	1
Основной персонал	Специалист по связям с общественностью и работе со СМИ	1
	SMM-специалист	1
	Дизайнер	1
	Методист по направлениям деятельности (контент-менеджер)	1 (Не менее одного руководителя на каждое направление)

	Руководитель направления	1 (Не менее одного руководителя на каждое направление)
	Педагоги по направлениям деятельности, включая вожатский состав из числа студентов, проходящих производственную или педагогическую практику	Не менее 1 педагога на 10 детей

Снижение минимальных требований к штатному расписанию допускается пропорционально снижению количества участников смены, в количестве не менее 1 педагога на 10 детей.

10) расчет ежегодных затрат на реализацию программ тематических смен начиная с 2021 года (операционные расходы):

Статья	2020 год, тыс. руб.	2021 год, тыс. руб.
211 – заработная плата		
212 – суточные		
213 – налоги		
222 – проезд (дети на федеральные итоговые мероприятия)		
222 – проезд (педагоги на обучение)		
216 – проживание (дети на федеральные итоговые мероприятия)		
216 – проживание (педагоги на обучение)		
310 – основные (расходные материалы)		
Иные расходы (аренда, коммунальные платежи т.д.)		
Итого:		

11) таблица индикаторов (ожидаемые результаты реализации проекта на 2021 год):

№ п/п	Наименование индикатора/показателя	Минимальное значение	Значение
1.	Общий объем проведенных тематических смен (дней)	не менее 1 смены (не менее 21 дня)	
2.	Количество привлеченных молодых преподавателей (студенты, магистры, аспиранты по профильным направлениям)	не менее 5 человек	
3.	Численность детей, участвующих в тематических сменах	не менее 200 человек	
4.	Подготовка педагогического состава, реализующего программу тематических смен (вожатые, педагоги, руководители программ)	не менее 75 % по профилю смены и (или) по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»	
5.	Количество участников проекта грантополучателя, принявших участие в мероприятиях по соответствующим направлениям , в том числе из Перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих Конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений	5	

6.	Количество разработанных и опубликованных методических материалов грантополучателя	5	
----	--	---	--

Значение показателей ниже определенного минимального значения, указанного в таблице в соответствующем столбце, не допускается.

12) инфраструктурный лист (планируемое к закупке образовательное оборудование);

13) проект зонирования и дизайн-проект. В зонирование обязательно должны быть включены инфраструктурные объекты: специализированные лаборатории (не менее 1 лаборатории, вместимостью 10-12 человек одного направления), лекторий (коворкинг), зона отдыха.

14) описание опыта работы в организации тематических смен.

3.2. Смета проекта (включая трансфер участников, проживание, питание, командировочные расходы сопровождающих, сотрудников до места проведения проекта и обратно, участие в федеральном итоговом мероприятии (например, в заключительных этапах мероприятий по соответствующим направлениям, в том числе из Перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений) формируется по рекомендуемой форме согласно приложению № 6 к Конкурсной документации.

4. Исключение, замена, изменение разделов, позиций или приложений, указанных в п. 3.1. настоящей Концепции проекта, не допускается.

5. Перечень основных нормативных правовых актов, необходимых для руководства и использования в работе организациями отдыха детей и их оздоровления (независимо от организационно-правовых форм и форм собственности) при организации отдыха детей и их оздоровления

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СМЕТЫ ПРОЕКТА

В рамках сметы указываются расходы первого года реализации проекта из всех источников средств (средства гранта, средства софинансирования и др.).

Статьи расходов также могут варьироваться в зависимости от нужд проекта.

Единица измерения: тыс. рублей.

I. Смета проекта

1. Оплата труда исполнителей (в т.ч. штатных и привлекаемых на договорной основе сотрудников) проекта, включая уплату налога на доходы физических лиц и страховые взносы в федеральные внебюджетные фонды*				
Кол-во	Должность в проекте	Оплата труда в месяц	Кол-во месяцев	Итого
	Налоги на ФОТ, %			
	Итого на оплату труда сотрудников			

2. Закупка работ (услуг)*			
Наименование	Описание работы (услуги), в том числе длительность, качественные и количественные показатели	Стоимость	Итого

Итого			

3. Оборудование*			
Наименование	Цена за единицу	Количество	Итого
Итого			

4. Командировочные расходы*			
Наименование	Цена за единицу	Количество	Итого
Итого			

5. Иные расходы (итого – не более 10 % от общей стоимости проекта)*	

Итого	
-------	--

* - с указанием процентного соотношения к общему объему расходов реализации проекта

ИТОГО	
<i>в том числе</i>	
<i>Федеральный бюджет (средства гранта)</i>	
<i>Средства консолидированных бюджетов субъектов Российской Федерации</i>	
<i>Внебюджетные средства:</i>	
<i>в том числе</i> <i>собственные средства организации</i>	
<i>привлеченные средства иных юридических и физических лиц (за исключением средств, привлекаемых от родителей (законных представителей) детей)</i>	

II. Комментарии к смете

В данном разделе необходимо представить подробное обоснование запрашиваемых средств по каждой статье расходов в описательной форме. В частности, необходимо дать пояснения следующего рода:

Оплата труда исполнителей проекта. Укажите должность и функции каждого из исполнителей проекта. Представьте обоснование процента занятости в проекте и обоснование уровня оплаты на каждого из сотрудников.

Услуги и работы. Представьте описание и обоснование объема работ и услуг в проекте и обоснование уровня их оплаты.

Оборудование. Укажите обоснование приобретаемого оборудования и товаров, функциональные характеристики каждой позиции.

Иные расходы. Укажите расходы, вошедшие в другие группы, представьте обоснование необходимости их оплаты.

КРИТЕРИИ ОТБОРА ПОБЕДИТЕЛЕЙ ОТКРЫТОГО КОНКУРСНОГО ОТБОРА

на предоставление в 2021 году грантов из федерального бюджета в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации мероприятия «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика»

1. Оценка критериев ведется на основе анализа количественных и качественных показателей, представленных Участниками Конкурсного отбора в своей конкурсной заявке.

2. Эксперт оценивает заявку по критериям, проставляя баллы в соответствии с линейной шкалой от 0 до максимального числа баллов по соответствующему критерию.

При этом оценка «0» баллов указывает на отсутствие в заявке информации по данному критерию.

Максимальное количество баллов варьируется от «2» до «6» в зависимости от значимости критерия. Промежуточные значения оценок проставляются только с использованием целых чисел.

№	Критерии оценки	Максимальное количество баллов
1.	Соответствие проекта целям и условиям Конкурсного отбора, приоритетным направлениям в области математики и информатики, технологий релевантных задач в области цифровой экономики	5
2	Качество описания проекта, соответствие концепции проекта, приведенной в приложении к Конкурсной документации, качество проработки особенностей реализации проекта конкретной организацией, в том числе описание влияния проекта на обеспечение высоких образовательных результатов по основным общеобразовательным программам в целях	6

	вхождения России в десятку лучших стран по качеству общего образования	
3	Степень обоснованности финансовых, материально-технических, и кадровых ресурсов, требующихся для достижения конечных целей проекта, решения проблем целевых групп	3
4	Обоснование устойчивости проекта после окончания финансирования	2
5	Успешный опыт реализации проектов в сфере дополнительного образования детей и отдыха и оздоровления детей	5
6	Уровень ресурсного обеспечения реализации проекта (программно-методические, материально-технические и информационные ресурсы)	2
7	Уровень кадрового обеспечения проекта (привлечение профессорско-преподавательского состава)	5
8	Наличие партнерских, договорных отношений с другими образовательными организациями, научными и производственными организациями, профессиональными и общественными объединениями и др.	5
9	Возможность трансляции и тиражирования проекта и его результатов	4
10	Объем собственных средств (привлеченных, внебюджетных средств), объем средств бюджета субъекта Российской Федерации, направляемых на софинансирование проекта	3
11	Взаимодействие с общеобразовательными организациями с высокими образовательными результатами	1
12	Наличие возможности участия одаренных детей и (или) детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов и(или) детей из общеобразовательных организаций с низкими образовательными результатами	3
ИТОГО:		44

Методические рекомендации по реализации мероприятия «Проведение тематических смен в сезонных лагерях для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий в рамках федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»

Настоящие методические рекомендации по созданию и функционированию тематических смен для школьников по передовым направлениям дискретной математики, информатики, цифровых технологий (далее соответственно — Методические рекомендации, Тематические смены) разработаны в рамках реализации федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

Методические рекомендации направлены на обеспечение единых организационных и методических условий создания и функционирования Тематических смен на базе российских образовательных организаций в субъектах Российской Федерации.

Применение настоящих рекомендаций не является требованием, подлежащим контролю при проведении органами государственного контроля (надзора) проверок в организациях, реализующих образовательные программы.

1. Общая информация

Методические рекомендации разработаны в целях описания общих требований и условий к созданию и функционированию Тематических смен как площадок для обучения и развития творчества детей и подростков в сфере современных информационных и телекоммуникационных технологий. Актуальность создания данных площадок связана с реализацией стратегических задач, отражённых в федеральном проекте «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» и направлена на создание образовательной среды, где подростки могут получить уникальный опыт и компетенции, которые будут востребованы в цифровом глобальном мире.

1.1 Термины и определения

Тематические смены — элемент системы развития дополнительного образования, отличительной особенностью которого является его

функционирование в межкультурной среде, а также ориентация на глобальные тренды будущего, потребности рынка труда и социальный заказ. Это площадки, которые предлагают новые форматы коммуникаций, где молодые люди в пространстве лагеря приобретают необходимые им навыки и взаимодействуют с компаниями из реального сектора экономики.

Форматы тематических смен:

организации отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием

стационарные организации отдыха детей и их оздоровления сезонного действия или круглогодичного

Имущественный комплекс — средства обучения, в том числе высокотехнологичное оборудование, учебно-производственное оборудование, лабораторное оборудование, программное обеспечение, мебель, учебная литература и другое оборудование.

Федеральный оператор сети организаций, реализующих Тематические смены (далее — Федеральный оператор) — ведомственный проектный офис национального проекта «Образование», осуществляющий организационно-техническое, методическое и информационное сопровождение реализации проекта по созданию и функционированию сети Тематических смен на территории Российской Федерации, в том числе разработку, экспертизу, тестирование и апробацию образовательных программ естественнонаучной и технической направленности, непрерывное повышение профессионального мастерства управленческого и преподавательского состава Тематических смен. Федеральный оператор сертифицирует, разрабатывает функциональные и инфраструктурные требования к средствам обучения и высокотехнологичному учебному оборудованию, используемому для реализации образовательных программ, определяет требования к инфраструктуре Тематических смен, а также осуществляет контроль соблюдения положений Методических рекомендаций, других документов и нормативно-правовых актов, регулирующих указанную деятельность.

Региональный оператор — организация реализующая программу, автор и разработчик программы тематической смены, грантополучатель.

Методология:

Аджайл (англ. agile — гибкий) — гибкий подход к управлению проектами. Представляет собой несколько определённых жёсткими дедлайнами этапов работы — спринтов. Аджайл позволяет команде постоянно оценивать результаты проделанной работы и получать отзывы от заказчика и других участников

проекта. Такой подход позволяет оперативно вносить изменения в продукт при поступлении новых требований.

Диджитализация — глубокая трансформация системы образования, подразумевающая использование цифровых технологий для оптимизации процессов, повышения эффективности и улучшения опыта взаимодействия с командой.

Коллаборация (сотрудничество) — совместная деятельность (процесс) двух и более человек/организаций в какой-либо сфере для достижения общих целей, при которой происходит обмен знаниями, обучение и достижение согласия (консенсуса). Характеризуется наличием синергетического эффекта.

SCRUM (Скрам) — гибкая методология ведения проекта, учитывающая потребности всех заинтересованных сторон продукта и использующая итерационный подход, позволяющий в короткие сроки находить новые идеи, которые в дальнейшем реализуются и предоставляются пользователям, а также регулярно собирать информацию о проделанной работе и выявлять недоработки.

Социальное партнёрство — способ взаимодействия и согласования интересов участников производственного процесса, основанный на равном сотрудничестве всех сторон.

Ориентация на глобальные тренды — современные технологии, в том числе в образовании, и те изменения, которые стоят за ними.

Менторство — система сопровождения, способ передачи знаний посредством предоставления обучаемому в разных видах модели действий и их корректировка посредством обратной связи.

Используемые технологии в реализации Тематических смен:

1. Кейсовая технология (англ. Case Method, кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) — технология обучения, использующая в качестве обучающей задачи реальные экономические, социальные и бизнес-ситуации. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблемы, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

2. Геймификация — использование игровых подходов, которые широко распространены в компьютерных играх, для неигровых процессов, что позволяет повысить вовлечённость участников в решение прикладных задач, использование продуктов, услуг, усилить лояльность клиентов.

3. Дизайн-мышление (англ. Design Thinking) — технология решения инженерных, деловых и прочих задач, основывающаяся на творческом, а не аналитическом подходе, ставящая в центр пользовательский запрос. Главной особенностью использования технологии дизайн-мышления в образовании, в отличие от аналитического мышления, является не критический анализ, а творческий процесс, в котором порой самые неожиданные идеи ведут к лучшему решению проблемы

4. Форсайт-технологии (англ. foresight — взгляд в будущее) — формирование представлений о будущем за счёт обработки мнений целевой аудитории. Является основным элементом многих технологий проектирования.

5. Эдьютейнмент (англ. edutainment — education (обучение) и entertainment (развлечение) — любые развлекательные мероприятия, включающие образовательный компонент. Данная технология является симбиозом педагогики, психологии и информатики и является особым типом обучения, который основывается на развлечении и формировании первичного интереса к предмету с получением удовольствия от процесса обучения и стойким интересом к процессу обучения.

6. Технология развивающего обучения — принцип обучения на высоком уровне трудности, быстрыми темпами, ведущая роль отводится теоретическим знаниям. Стимулирование рефлексии обучающихся в различных ситуациях учебной деятельности.

7. Технология адаптивного обучения — разновидность технологии разноуровневого обучения, предполагает гибкую систему организации учебных занятий с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. Центральное место в этой технологии отводится обучающемуся, его деятельности, качествам его личности. Особое внимание уделяется формированию у них учебных умений. Приоритет при использовании технологии адаптивного обучения отдаётся самостоятельной работе. Данная технология даёт возможность целенаправленно варьировать продолжительность и последовательность этапов обучения.

8. Технология проектного обучения — технология, в основе которой лежат идеи Дьюи об организации учебной деятельности по решению практических задач, взятых из повседневной деятельности. Каждый обучающийся получает возможность реальной деятельности, в которой он может не только проявить свою индивидуальность, но и обогатить её.

Проект реализуется, когда есть потребность в чём-то новом или в усовершенствовании чего-то уже существующего. Если известно, как можно удовлетворить эту потребность, то проект не нужен (нужно просто реализовать

известный (стандартный) способ действий). Проект нужен тогда, когда осознаётся потребность в чём-то, но те, у кого эта потребность возникла, не знают, что и как нужно сделать, чтобы её удовлетворить. В таком случае говорят, что существует проблема. В широком смысле проект сегодня понимается как особый способ постановки и решения проблем.

9. Технология дистанционного обучения — когда обучающийся может овладевать знаниями дома, на рабочем месте или в специальном компьютерном классе, получив учебные материалы.

Термины, используемые в описании образовательной модели Тематических смен:

1. SMART-компонента — содержательная часть кейса, урока или проекта, требующая нестандартного подхода на основе создания нового технологического решения.
2. Инсайт (англ. insight) — схватывание сути проблемной ситуации.
3. Итерация — цикл, шаг итерации (или первая, вторая итерация).
4. Пользовательская история (англ. User Story) — описание требований к создаваемому проекту, основанное на потребностях конечного пользователя и сформулированное для конечного пользователя.
5. Ретроспектива — форма речевого выражения, отсылающая слушателей к предшествующей содержательной информации.
6. Специализированные лаборатории — учебные аудитории, оборудованные высокотехнологичным современным оборудованием для реализации образовательных модулей программы лагеря.
7. Спринт — ограниченный по времени этап реализации конкретной части проекта.
8. Стартапы (от англ. startup company, start up, букв. «стартующий») — компания с короткой историей операционной деятельности.
9. Стейкхолдеры — активные участники процесса, формирующие и определяющие своими действиями возможность его реализации.
10. Чек-лист — перечень действий, которые необходимо сделать.

Формы работы Тематических смен:

Science Slam — проект популяризации науки, представляющий собой серию научных лекций, которые читают молодые учёные. Каждое выступление длится ограниченное время, как правило, не больше десяти минут.

Печа-куча — разработанный в Японии формат презентации, когда спикеру предоставляется по 20 секунд на каждый из 20 слайдов. Если выступление заинтересовало публику — зрители задают вопросы.

Датаскаутинг (с англ. Data Scouting — сбор данных) — процесс поиска, анализа и комплексирования больших объёмов данных из различных источников, а также процесс создания необходимых тематических данных.

Рефлексия — процесс анализа деятельности, собственных действий и состояний в процессе и/или после завершения такта работы по решению задачи. В качестве инструментов для рефлексии применяются вопросы на сопоставление результата и идеального представления о результате (что получили/что хотели получить), выявление причин, благодаря которым реальное не соответствует ожидаемому, поиск способа реализации замысла в следующем этапе деятельности.

Митап (англ. meet up) — значит то же, что и всем знакомое meeting — встреча, но в этой форме есть оттенок спонтанности. Грубо говоря, на митинг приходят приглашённые заранее люди, а митап может случиться и со случайными людьми. Главное — это наличие объединяющей их темы.

Предполагаемые педагогические результаты (изменения в компетенциях, самоопределении, приоритетах и ценностях обучающегося в процессе субъект-субъектного взаимодействия с наставником):

1. Формирование soft-компетенций (англ. Soft Skills — гибкие навыки, мета-компетенции) — это эмоциональные и коммуникативные качества, освоение которых позволяет достигать успеха в реализации замысла в любой существующей практике, а также реализовать новую, ранее не возникавшую. К их числу относят способности к коммуникации, лидерству, кооперации, дипломатии, выстраиванию отношений; командные, публичные навыки, умения презентовать свои идеи, креативно решать открытые задачи, в том числе социального плана. Данные компетенции в современном мире рассматриваются в качестве важного образовательного результата наряду с профессиональными компетенциями.

2. Формирование hard-компетенций (англ. Hard Skills — жёсткие навыки) — технические, профессиональные навыки, которым можно научить и можно измерить. Примеры hard-компетенций: знание иностранного языка, владение компьютерными программами, вождение автомобиля.

3. Формирование 4К-компетенций — коммуникация, креативность, командное решение проектных задач, критическое (системное) мышление. Данная модель оценки успешности образовательного процесса по ключевым

компетенциям в научной литературе также называется Давосскими компетенциями или Компетенциями-2020.

- Коммуникация — тип активного взаимодействия между объектами любой природы, предполагающий информационный обмен. Это двусторонний процесс, подразумевающий как возможность быть услышанным, так и возможность услышать собеседника.
- Креативность — уровень творческой одарённости, способности к творчеству, составляющий относительно устойчивую характеристику личности; способность создавать принципиально новые идеи, отклоняющиеся от традиционных или принятых схем мышления.
- Командное решение проектных задач — процесс совместной деятельности двух и более людей или организаций в какой-либо сфере для достижения общих целей, при котором происходит обмен знаниями, обучение и достижение согласия (консенсуса). Умение быть командным игроком, работать на общий результат, понимать свою роль и вклад в общее дело.
- Критическое мышление — система суждений, которая используется для анализа вещей и событий с формулированием обоснованных выводов и позволяет выносить обоснованные оценки, интерпретации, а также корректно применять полученные результаты к ситуациям и проблемам. Комплексное решение проблем и когнитивная гибкость.

4. Формирование культурных компетенций (англ. Cultural Quotient, CQ) — компетенции, обеспечивающие развитие, жизненный успех, социальную адаптацию личности, способствующие решению профессиональных задач, задач социального участия и личностного роста вне зависимости от конкретного направления профессиональной деятельности, способность адаптации и эффективной работы в различных культурах.

5. Когнитивные способности — психические процессы в человеческом организме, которые направлены на приём и обработку информации, а также на решение задач и генерирование новых идей. Это такие познавательные способности, как мышление, пространственная ориентация, понимание, вычисление, речь, обучение, способность рассуждать и пр.

6. Способность к рефлексии — привычка внутренней оценки ситуации благодаря сохранению отстранённости от происходящего, различению себя как субъекта и процесса реализации замысла.

1.2. Миссия, цели, задачи

Миссия Тематических смен

Создание в каникулярный период уникальной практико-ориентированной образовательной среды, направленной на подготовку будущих кадров из числа детей и молодёжи, конкурентоспособных на глобальном рынке труда в эпоху цифровой экономики.

Цель Тематических смен

Запустить инновационную саморазвивающуюся систему подготовки кадров через вовлечение детей в инновационную деятельность и интенсивную образовательную среду, формирующую глобальные (социокультурные и профессиональные) компетенции посредством участия в командных проектных мультикультурных лабораториях совместно с профессионалами ведущих бизнес-компаний и стартапов. Создать возможности и условия для регионального развития инноваций и кадров, популяризации высокотехнологичного отечественного образования в детской и молодёжной среде с выходом на международный рынок.

Задачи Тематических смен:

- поддержка инноваций в области содержания и технологий дополнительного образования, направленных на реализацию федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика»;
- выявление и распространение лучших практик обеспечения доступа к современным и вариативным дополнительным каникулярным общеобразовательным программам для детей;
- поддержка лучших практик организации и проведения тематических смен в лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей;
- вовлечение большего числа обучающихся в субъектах Российской Федерации в занятия исследовательской деятельностью и научно-инженерным творчеством.

2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности

2.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации,

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральные законы:

от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (последняя редакция);

от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями на 30.10.2018 г.);

от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);

от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (последняя редакция);

от 28.12.2016 г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей» (последняя редакция);

от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»

от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

от 17.09.1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;

от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

от 16.07.1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;

от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

от 08.12.2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации:

от 19.04.2010 г. № 25 СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» (с изменениями на 22.03.2017 г.);

от 27.12.2013 г. № 73 СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей» (с изменениями на 22.03.2017 г.);

от 21.01.2014 г. № 3 «Об утверждении СП 2.5.3157-14 “Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей”»;

от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 “Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования”») (зарегистрировано Минюстом России 07.08.2008 г., регистрационный № 12085).

4. Постановления Правительства Российской Федерации:

от 11.11.2009 г. № 2013 «О мерах по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности образовательных учреждений»;

от 23.11.2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью»;

от 16.07.2009 г. № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»;

от 23.10.1993 г. № 1090 «О Правилах дорожного движения»;

от 14.02.2009 г. № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

от 25.03.2015 г. № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;

от 25.04.2012 г. № 390 «Правила противопожарного режима в Российской Федерации» (ред. от 24.12.2018 г.);

от 17.12.2013 г. № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» (ред. от 08.08.2018 г.);

от 06.03.2015 г. № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

от 04.09.2014 г. № 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»;

от 03.03.2017 г. № 252 «О некоторых вопросах обеспечения безопасности туризма в Российской Федерации»;

от 18.07.2007 г. № 452 «Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта»;

от 30.06.2015 г. № 652 «О внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации в части совершенствования правил организованной перевозки групп детей автобусами».

5. Приказы:

Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

от 12.12.2007 г. № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности “Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций”» (ред. от 22.06.2010 г.);

Министерства внутренних дел Российской Федерации от 07.11.2011 г. № 1121 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» (с изменениями и дополнениями);

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (ред. от 06.02.2018 г.);

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.04.2012 г. № 363н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха» (зарегистрирован Минюстом России 24.05.2012 г., регистрационный № 24308);

Министерства культуры Российской Федерации от 31.10.2016 г. № 2386 «Об утверждении типовых форм договора о реализации туристского продукта, заключаемого между туроператором и туристом и (или) иным заказчиком, и договора о реализации туристского продукта, заключаемого между турагентом и туристом и (или) иным заказчиком» (зарегистрирован Минюстом России 13.04.2017 г, регистрационный № 46358);

Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 г. № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации» (зарегистрирован Минюстом России 05.06.2014 г., регистрационный № 32585);

Министерства транспорта Российской Федерации от 28.09.2015 г. № 287 «Об утверждении профессиональных и квалификационных требований к

работникам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» (зарегистрирован Минюстом России 09.12.2015 г., регистрационный № 40032);

Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.06.2018 г. № 327н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха»;

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 г. № 613н «Об утверждении профессионального стандарта “Педагог дополнительного образования детей и взрослых”» (зарегистрирован Минюстом России 24.09.2015 г., регистрационный № 38994);

Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 30.11.2016 г. № 644 «Об утверждении Административного регламента Министерства РФ по делам гражданской обороны, ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий исполнения государственной функции по надзору за выполнением требований пожарной безопасности»;

Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2017 г. № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления» (зарегистрирован Минюстом России 01.08.2017 г., регистрационный № 47607);

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.12.2018 г. № 840 «Об утверждении профессионального стандарта “Специалист, участвующий в организации деятельности детского коллектива (вожатый)”».

6. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52887-2007 «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления (с Изменением № 1)»

8. Методические рекомендации:

МР 2.4.4.0011-10 «Методика оценки эффективности оздоровления в загородных стационарных учреждениях отдыха и оздоровления детей» (утверждено Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 24.09.2010 г.);

о порядке проведения смен в учреждениях отдыха и оздоровления детей и подростков (приложение к письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2011 г. № 06-614);

по примерному содержанию образовательных программ, реализуемых в организациях, осуществляющих отдых и оздоровление детей (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.04.2014 г. № 09-613 «О направлении методических рекомендаций»).

2.2 Перечень документов по разделам работы в детском лагере:

Дело 01. Нормативные правовые документы, регламентирующие работу лагеря

01-01 Конституция РФ;

01-02 Конвенция ООН о правах ребёнка;

01-03 Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);

01-04 Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями на 27.12.2018 г.);

01-05 Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (последняя редакция);

01-06 Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52887-2007 «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» (с Изменением № 1);

01-07 Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 г. № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» (с изменениями и дополнениями);

01-08 Устав учреждения;

01-09 Порядок и условия привлечения педагогических и других работников для работы в учреждении, организующем отдых и оздоровление детей в каникулярное время;

01-10 Положение об учреждении, организующем отдых и оздоровление детей в каникулярное время;

01-11 Правила внутреннего распорядка в учреждении, организующем отдых и оздоровление детей в каникулярное время (июнь-август);

01-12 Распорядок дня учреждения, организующего отдых и оздоровление детей в каникулярное время (июнь-август);

01-13 Договоры со сторонними организациями;

01-14 Номенклатура дел лагеря;

01-15 Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 г. № 25 СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» (с изменениями на 22.03.2017 г.);

01-16 – 01-... Региональные и муниципальные нормативные акты.

Дело 02. Делопроизводство

02-01 Журнал регистрации приказов по личному составу;

02-02 Приказы по личному составу (о назначении ответственного лица за организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, о зачислении на работу работников, об увольнении работников);

02-03 Журнал регистрации приказов по основной деятельности;

02-04 Приказы по основной деятельности:

02-04.1 О назначении ответственных лиц за обеспечение безопасности детей в лагере по направлениям деятельности:

- за охрану труда;
- за качественное санитарно-эпидемиологическое состояние учреждения, организующего отдых и оздоровление детей в каникулярное время;
- за противопожарную безопасность в учреждении, организующем отдых и оздоровление детей в каникулярное время;
- за исправное состояние спортивного и досугового оборудования;
- за педагогическое и медицинское сопровождение организованных групп детей;
- за страхование детей и подростков от несчастных случаев.

02-04.2 Об утверждении плана мероприятий по обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

02-04.3 Об организации работы учреждения, организующего отдых и оздоровление детей в каникулярное время;

02-04.4 О зачислении детей в учреждение, организующее отдых и оздоровление детей в каникулярное время (списки детей по отрядам прилагаются);

02-04.5 Об отчислении детей из учреждения, организующего отдых и оздоровление детей в каникулярное время (списки детей по отрядам прилагаются);

02-04.6 О перевозке детей автомобильным транспортом;

02-04.7 О сохранении жизни и здоровья детей;

02-04.8 О безопасном купании детей;

02-04.9 Об организации походов, экскурсий;

02-04.10 О поощрении;

02-04.11 О завершении работы учреждения, организующего отдых и оздоровление детей в каникулярное время;

02-05 Штатное расписание;

02-06 Списки работников;

02-07 Списки детей (с полными данными);

02-08 Должностные инструкции работников;

02-09 Журнал регистрации заявлений родителей;

02-10 Заявления и обращения родителей (законных представителей) с пакетом документов на детей, посещающих лагерь:

- копия паспорта одного из родителей (законного представителя) с регистрацией;
- копия свидетельства о рождении или паспорта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребёнка.

02-11 Анализ учреждения, организующего отдых и оздоровление детей в каникулярное время (за 3 года) по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, если таковая деятельность уже велась;

02-12 Копии справок работников об отсутствии судимости/отсутствии уголовного преследования.

Дело 03. Медицина

03-01 Акт проверки учреждения, организующего отдых и оздоровление детей в каникулярное время, санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам;

03-02 Личные медицинские книжки работников;

03-03 Медицинские справки об эпидемиологическом благополучии детей;

03-04 Акты проверок санитарного состояния.

Дело 04. Хозяйственная деятельность

04-01 Смета затрат по лагерю;

04-02 Табель учёта рабочего времени работников;

04-03 Табель посещаемости детей;

04-04 Ведомость учёта питания детей по отрядам (заборный лист);

04-05 Примерное меню (утверждённое ответственным за организацию работы лагеря);

04-06 Меню на каждый день (утверждённое ответственным за организацию работы лагеря).

Дело 05. Воспитательная работа

05-01 Программа работы лагеря;

05-02 Календарный план-сетка на смену;

05-03 Ежедневный план работы;

05-04 План работы образовательных площадок, проектных объединений, секций;

05-05 Сценарии проводимых мероприятий;

05-06 Аналитические материалы (пакет методик, мониторинг, анализ, рефлексия);

05-07 Прикладные материалы (творческие работы детей, проектные работы, фото-, видеоматериалы).

Дело 06. Обеспечение безопасности

06-01 Акт технического обследования спортивного оборудования;

06-02 Инструкции по охране труда по профессиям и видам работ;

06-03 Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда с работниками;

06-04 Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда с работниками;

06-05 Журнал регистрации несчастных случаев на производстве с работниками;

06-06 Журнал регистрации несчастных случаев с детьми;

06-07 Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности с работниками;

06-08 Журнал учёта присвоения группы по электробезопасности и электротехническому персоналу (I кв. группа);

06-09 Журнал регистрации инструктажа по охране труда, по профилактике травматизма и предупреждения несчастных случаев с детьми;

06-10 Список работников предприятия общественного питания;

06-11 Уголок по правилам дорожного движения;

06-12 Уголок по пожарной безопасности «01 сообщает»;

06-13 Список номеров телефонов для оповещения организаций в случае ЧС;

06-14 Порядок эвакуации;

06-15 План эвакуации людей при пожаре;

06-16 Акт по обслуживанию пожарной охранной сигнализации;

06-17 Акты проведения тренировочной эвакуации;

06-18 Акт проверки состояния антитеррористической защищённости объекта с массовым пребыванием людей;

06-19 Инструкции по обеспечению безопасности в учреждении, организующем отдых и оздоровление детей в каникулярное время:

- действия службы охраны в случае возникновения пожара;

- действия дежурного администратора в случае возникновения пожара;
- действия при обнаружении предметов, похожих на взрывное устройство;
- действия при получении анонимного сигнала об угрозе взрыва;
- действия персонала в случае возникновения пожара;
- мероприятия по антитеррористической безопасности и защите детей и сотрудников в муниципальном бюджетном образовательном учреждении, организующем отдых и оздоровление детей в каникулярное время.

06-20 Мероприятия по антитеррористической безопасности:

- план мероприятий по антитеррористической безопасности;
- мероприятия при поступлении угрозы в письменной форме;

мероприятия при поступлении угрозы по телефону.

06-21 Журнал регистрации прохождения инструктажа по пожарной безопасности.

3. Имущественный комплекс

Реализация программ Тематических смен предполагается на базе учреждений общего и дополнительного образования детей, имеющих развитую инфраструктуру. Имущественный комплекс учреждения может находиться в государственной, муниципальной или частной собственности. В случае аренды площадки основанием для проведения программы является договор об оказании услуг/соглашение о взаимодействии.

На территории учреждения должны быть предусмотрены:

- места общего пользования;
- места приёма пищи;
- зоны отдыха;
- жилые помещения (в случае реализации программы на базе стационарного загородного лагеря);
- функциональные зоны.

3.1. Требования к помещениям, зонированию и брендированию

Площадка для проведения программ Тематических смен должна соответствовать следующим требованиям:

1. СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

2. СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей» (с изменениями на 22.03.2017 г.).

3. Свод Правил по доступности зданий и сооружений для маломобильных групп населения (СП 59.13330.2012 и СП 138.13330.2012).

Требования к зонированию и брендированию площадки для проведения программ Тематических смен:

1. Зонирование помещений Тематических смен осуществляется в соответствии со спецификой выбранных образовательных направлений, а также с учётом требований, предъявляемых к помещениям, в которых осуществляется образовательная деятельность, в соответствии с действующими нормативными документами.

2. Обязательным брендингом является размещение логотипа Тематических смен в учебных помещениях, местах общего сбора, инструментах навигации; также обязательным является размещение логотипа на фасаде здания. Оформление помещений и функциональных зон должно выполняться с использованием утверждённого федеральным оператором фирменного стиля.

3.2. Перечень обязательных функциональных зон

1. Специализированные лаборатории, оснащённые лучшим высокоточным оборудованием, а также уникальным программным обеспечением для проведения экспериментов и демонстрации опытов, в зависимости от реализуемых направлений и профилей программы.

2. Коворкинг (лекторий); предназначен для проведения интерактивных лекций, общих сессий, тренингов.

3. Зона отдыха. Зал-трансформер для общих событий. Зона неформального общения и нетворкинга.

3.3. Перечень рекомендуемых функциональных зон

1. Хайтек — специализированный учебно-производственный цех общего пользования. Проектируется с учётом свободного доступа к имеющемуся оборудованию обучающихся всех образовательных направлений, включённых в реализацию образовательных модулей программы лагеря.

2. Коворкинг для наставников.

3. Зона для проектной деятельности.

4. Спортивные площадки.

5. Интерактивная научно-познавательная зона (интерактивный музей науки).

6. Медиатека.

3.4. Требования к учебному оборудованию и средствам обучения

1. Высокотехнологичное оборудование по ключевым профилям программы Тематических смен.
2. Лабораторное оборудование и инструменты.
3. Лицензионные программные продукты под реализацию образовательных задач.
4. Перечень расходных материалов для реализации задач специализированных лабораторий и функционирования оборудования.

Региональный оператор согласовывает перечень оборудования для оснащения Тематических смен с ведомственным проектным офисом национального проекта «Образование».

При проведении закупок имущественного комплекса для оснащения Тематических смен региональный оператор руководствуется актуальными нормами законодательства Российской Федерации, в том числе предоставляет приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами.

4. Организация деятельности профильной смены

4.1. Требования к формату образовательного процесса

Требования к формату образовательного процесса регулируются Методическими рекомендациями и иными методическими материалами, утверждаемыми Федеральным оператором.

Базовым форматом образовательного процесса в рамках реализации тематических направлений Тематических смен Кампуса является проектная деятельность. Результатом работы может стать реализация проектной идеи в команде. Проекты должны носить формат законченных научных исследований или инженерных разработок в виде прототипов продукта. Работа с участниками строится в проектном залоге, с погружением и разработкой всех этапов жизненного цикла проекта: от замысла до его практической реализации.

Для инженерных проектов обязательна реализация полного жизненного цикла изделия, применение при проектировании основ системной инженерии, анализ потенциального рынка, решение задач с внутренним и внешним заказчиками.

Особенностью проектной деятельности является использование методов гибкой оперативной разработки и работа над проектом в режиме распределённой команды. Это означает, что любой региональный оператор Тематических смен должен являться соисполнителем крупных проектов, рекомендованных Федеральным оператором, выполнять их в кооперации с другими региональными операторами, детскими технопарками «Кванториум» и другими учреждениями дополнительного образования детей, а также участвовать в сезонных школах, посвящённых сборке подобных проектов. По окончании программы Тематических смен должна осуществляться презентацию текущих и выполненных проектов, в том числе с привлечением родительского сообщества. Региональные операторы должны освещать свою деятельность в интернете, в том числе публиковать информацию о реализации указанных проектов.

4.2. Форматы работы

Для эффективной работы с проектными командами в рамках реализации образовательных модулей программы Тематических смен предлагаются следующие организационные форматы и приёмы работы:

1. Эксперимент.
2. Тренинг.
3. Интерактивная лекция.
4. Геймификационные задачи.
5. Практикум.
6. Консалтинг/наставничество.
7. Видео- и онлайн-обучение/VR.
8. Кейс-обучение.
9. Творческие мастерские.
10. Социальные эксперименты.
11. Фасилитация.
12. Игра.

4.3. Основные содержательные элементы

Реализация программ тематических смен Тематических смен предполагает интеграцию в образовательной и игровой моделях смены следующих ключевых элементов:

Творчество: дизайн-мышление. Культурные компетенции. Самоидентификация. Творческие процессы. Креативная среда. Креативный менеджмент.

Технологии: глобальные тренды (интернет вещей, блокчейн, искусственный интеллект, нанотехнологии, роботизация и др.) Инженерное образование. Геймификация. IT-технологии.

Коммуникации: глобализация и межкультурное общение. Социальное партнёрство и создание сообществ. Осознанное лидерство. Трансляция ценностей и исторического наследия.

Наука и исследования: критическое мышление. Креативные исследования. Наука данных. Наука как тренд. Инновации.

Экономика: цифровая среда. Урбанистика. Устойчивые бизнес-модели. Предпринимательство как образ жизни.

Образование: образование в контексте устойчивого развития. Диджитализация образования. Геймификация образовательного контента для потребностей молодёжи.

5. Участники Тематических смен

Рекомендации по приёму участников:

1. Участниками Тематических смен могут быть дети и представители молодёжи в возрасте от 12 до 18 лет.

2. Списки участников каждой программы Тематических смен формируются не позднее, чем за две недели до начала реализации программы. В каждой команде (временном коллективе) должно быть не более 15 участников.

3. Зачисление и приём участников проводит руководитель проекта на основании и при наличии документов:

- путёвка;
- заявление (родителей, законных представителей) о приёме;
- копия паспорта или свидетельства о рождении;

- копия страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- согласие на обработку персональных данных/согласие от родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- медицинская справка отъезжающего в санаторный оздоровительный лагерь (срок действия справки — 3 месяца);
- результаты анализов на яйца глистов и энтеробиоз (справка выдаётся медицинской организацией по месту жительства, срок действия справки — 10 дней);
- справка об эпидемическом окружении (справка выдаётся медицинской организацией по месту жительства ребёнка, срок действия справки — 3 дня).

4. Медицинские противопоказания при направлении детей в оздоровительные организации утверждены приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 09.06.2015 г. № 329н «О внесении изменения в порядок оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха, утверждённый приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.04.2012 г. № 363н».

5. Участники, имеющие медицинские противопоказания, равно как и дети, у которых отсутствуют вышеобозначенные документы, не могут быть приняты на тематическую смену.

6. Участники, не имеющие указанных документов или имеющие противопоказания по состоянию здоровья, возвращаются обратно с сопровождающим лицом за счёт средств стороны, направившей участника. Сведения о неправильном отборе участников направляются в территориальные органы здравоохранения.

7. С участниками необходимо провести инструктажи по технике безопасности, беседы о правилах поведения, охране труда, правилах поведения во время купания, экскурсии, автобусных поездок, походов, хранении ценных вещей.

6. Финансовое обеспечение деятельности Тематических смен

Финансовое обеспечение деятельности Тематических смен осуществляется за счёт средств консолидированного бюджета бюджетов субъекта Российской Федерации.

Федерации, внебюджетных средств и (или) собственных средств образовательной организации в соответствии со статьёй 8 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 69–69.2, 78–78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, применяемых при расчёте объёма субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением, утверждёнными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.11.2018 г. № 235.

К числу основных расходов следует относить: оплату труда преподавательского состава и других специалистов и сотрудников Тематических смен, аренду помещения (при необходимости), коммунальные расходы, расходные материалы, командировочные расходы, услуги по организации мероприятий, дополнительное профессиональное образование сотрудников Тематических смен, участие детей в соревнованиях и федеральных мероприятиях.

7. Критерии устойчивого развития

1. Поиск моделей финансирования программы после инвестиций из федерального бюджета.
2. Включение образовательной программы Тематических смен в региональные программы развития образования.
3. Привлечение партнёров по реализации персонифицированного дополнительного образования в реализацию программы Тематических смен.
4. Использование инфраструктуры Тематических смен на внешнем рынке.
5. Многоступенчатая акселерация кадров и участников программ.
6. Профориентационное сопровождение участников, формирование индивидуальной карьерной траектории.

7. Система стажировок в реальном секторе экономики, решение прикладных кейсов и задач.

8. Работа с карьерными центрами на базе вузов и их участие в образовательной политике профильных направлений.

9. Внедрение международных практик обмена кадрами с партнёрскими организациями.

10. Сертификация компетенций выпускников Тематических смен через ключевых игроков цифрового образования (edX, GeekBrains, SkillFactory, etc.).

11. Ежегодные исследования и мониторинг эффективности образовательных программ Тематических смен.

12. Обучение руководителей проектов компетенциям по системным изменениям (например: London School of System Change).

13. Привлечение региональных инвестиций и поиск международных партнёров.

8. Критерии эффективности Тематических смен

8.1. Ожидаемые результаты реализации проекта

№ п/п	Наименование индикатора/показателя	Минимальное значение, начиная с 2020 года
1	Общий объём проведённых тематических смен (дней)	не менее 1 смены (не менее 14 дней)
2	Количество привлечённых молодых преподавателей (студенты, магистры, аспиранты по профильным направлениям)	не менее 5 человек
3	Численность детей, участвующих в тематических сменах	не менее 100 человек

4	Подготовка педагогического состава, реализующего программу тематических смен (водители, педагоги, руководители программ)	не менее 75 % по профилю смены и (или) по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»
---	--	---

8.2. Количественные критерии эффективности Тематических смен

1. Охват участников в % от общего числа населения целевой аудитории Тематических смен в регионе.
2. Количество муниципальных образований (организаций) - участников (охват территории).
3. Количество образовательных часов.
4. Количество созданных проектов/продуктов.
5. Количество постоянных участников в долгосрочном аспекте (% участников Тематических смен, продолжающих обучение).
6. Количество публикаций в медиа и СМИ.
7. Количество созданных онлайн-ресурсов.
8. Количество внутренних партнёров из бизнеса, НКО, образовательных институтов.
9. Количество созданных инфраструктурных объектов.
10. Стоимость долгосрочного финансирования и количество привлечённых дополнительных инвестиций.
11. Количество привлечённых профессиональных кадров и созданных рабочих мест.
12. Количество мероприятий, вошедших в региональные программы ДО и их финансирование.
13. Количество обучающихся Тематических смен — участников и победителей федеральных и международных профильных конкурсов.

8.3. Качественные критерии эффективности Тематических смен

1. Экспертное заключение по программам образовательных модулей.
2. Качество продукта/практического результата (инновационность, технологичность, востребованность, доступность, финансовая эффективность, релевантность трендам будущего).
3. Наличие партнёрских международных проектов.

4. Наличие востребованного онлайн-контента (динамика охвата и посещаемость).
5. Использование инфраструктуры Тематических смен для решения системных образовательных задач в регионе.
6. Качество знаний и компетенций (аккредитация, экспертиза, аттестация, конкурс).
7. Участие в грантовых конкурсах программ внутри региона.
8. Наличие внешних инвестиций.
9. Наличие конкретных карьерных результатов (трудоустройство выпускников Тематических смен в секторе экономики).
10. Уровень партнёрских коммуникаций (количество и предмет соглашений).
11. Наличие системных изменений и рост качества образования.

9. Методические рекомендации по определению штатной численности сотрудников Тематических смен

9.1. Нормативно-правовая база по определению штатной численности сотрудников Тематических смен

Определение штатной численности и формирование штатного расписания Тематических смен осуществляется в соответствии с нормами Федерального законодательства, касающимися нормирования и оплаты труда в образовательных организациях:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- постановление Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству

педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- постановление Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.08.1998 г. № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

- а также в соответствии с локальными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

9.2. Формирование штатного расписания Тематических смен

Формирование и утверждение штатного расписания и организационной структуры Тематических смен находится в компетенции регионального оператора.

Региональный оператор формирует организационную структуру и утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств.

Должности, введённые в штатное расписание, как по категориям должностей, так и по количеству штатных единиц должны обеспечивать реализацию целей и задач Тематических смен.

Рекомендованная организационная структура Тематических смен:

Категория персонала	Позиция (содержание деятельности)	Количество штатных единиц
Управленческий персонал	Руководитель профильной смены	1
	Менеджер профильной смены	1
Основной персонал	Специалист по связям с общественностью и работе со СМИ	1
	SMM-специалист	1
	Методист по направлениям деятельности (контент-менеджер)	1
	Руководитель направления	1 (не менее одного руководителя на каждое направление)

	Педагоги по направлениям деятельности, включая вожатский состав из числа студентов, проходящих производственную или педагогическую практику	не менее 1 педагога на 10 участников
	Логист и специалист по АХЧ	1

Наименование должностей может быть изменено согласно национальному реестру профессиональных стандартов.

К каждой должности из штатного расписания разрабатывается и утверждается должностная инструкция.

Должностные инструкции разрабатываются в соответствии с профессиональными стандартами из национального реестра профессиональных стандартов в соответствии со ст. 195.1, 195.2, 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации; ст. 11 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Штатное расписание составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 и утверждается директором организации.

Все работники управленческого и основного состава Тематических смен должны пройти аттестацию Федеральным оператором на основании результатов, полученных по итогам прохождения образовательной сессии.

Расчёт штата основного персонала (персонала учебной части) производится в соответствии с количеством участников Тематических смен и количеством образовательных направлений.

Должность	Примерный список обязанностей
-----------	-------------------------------

<p>Руководитель профильной смены</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивает общее руководство деятельностью Тематических смен и реализацию программы; 2. разрабатывает должностные обязанности работников Тематических смен и направляет на согласование руководителю организации; 3. обеспечивает ознакомление персонала Тематических смен с условиями труда с регистрацией в специальном журнале в день приёма на работу, проводит инструктаж по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с участниками; 4. издаёт приказы и распоряжения с регистрацией в соответствующих журналах; 5. утверждает график работы сотрудников; 6. осуществляет контроль за созданием безопасных условий пребывания участников в лагере, обеспечивает организацию питания; 7. обеспечивает контроль за качеством реализуемых программ по работе с детьми, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям; 8. обеспечивает проведение с участниками Тематических смен (с регистрацией в соответствующих журналах) инструктажей по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев; 9. коммуницирует с родителями/законными представителями; 10. собирает обращения, предложения, обратную связь по функционированию Тематических смен; 11. консультирует и оказывает информационную поддержку в режиме телефонных переговоров и электронной переписки
<p>Менеджер профильной смены</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организует разработку плана работы Тематических смен, образовательных программ, программ досуговых мероприятий; 2. организует формирование коллективов (по профилю, возрасту), производит распределение и закрепление педагогов; 3. в соответствии с возрастными интересами организует деятельность участников, способствует обновлению содержания и форм деятельности команд; 4. осуществляет контроль за проведением командных сборов, проводит совещания для педагогического состава; 5. создаёт благоприятные условия, позволяющие участникам проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности; 6. организует оформление территории, помещений Тематических смен при проведении тематических мероприятий; 7. осуществляет заботу о здоровье и безопасности участников во время пребывания при проведении досуговых мероприятий; 8. оперативно извещает администрацию Тематических смен о несчастных случаях, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи; 9. изучает и использует передовой опыт работы с участниками; 10. своевременно выявляет и разрешает конфликтные ситуации, предупреждает возможные отклонения в поведении участников; 11. организует внешние и внутренние активности для участников; 12. отслеживает и информирует участников о проведении олимпиад, конкурсов, соревнований и др. мероприятий; 13. подготавливает набор необходимой документации для участия в мероприятиях; 14. ведёт базу данных участников
<p>Специалист по связям с общественностью</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет деятельность по работе со средствами массовой информации; 2. поддерживает и устанавливает новые контакты с представителями СМИ; 3. распространяет в СМИ официальные сообщения, комментарии экспертов

и работе со СМИ	<p>и другие информационные материалы, относящиеся к деятельности Тематических смен;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. готовит официальные сообщения и иные текстовые материалы, относящиеся к деятельности Тематических смен; 5. ведёт переговоры об участии представителей Тематических смен в качестве гостей и экспертов в телерадиопрограммах; 6. организует публикации статей, размещение сюжетов о деятельности Тематических смен в СМИ; 7. проводит оперативную информационно-справочную работу и подготовку ответов на запросы СМИ и других организаций о деятельности Тематических смен; 8. содействует журналистам, осуществляющим сбор и подготовку материалов для публикации, теле- или радиопередачи; 9. ведёт переговоры со СМИ об обеспечении информационной поддержки целевых программ и спецпроектов Тематических смен; 10. проверяет достоверность опубликованных сведений о деятельности Тематических смен; 11. обеспечивает работоспособность официального сайта и групп в социальных сетях Тематических смен; 12. подготавливает аудиовизуальные материалы 13. организует мероприятия.
Методист по направлениям деятельности (контент-менеджер)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивает научно-методическое сопровождение образовательного процесса 2. организывает дизайн образовательной программы; 3. координирует образовательную программу 4. координирует работу коллектива по программе Тематических смен; 5. участвует в разработке кейсов, планировании активностей и мероприятий; 6. собирает и анализирует лучшие отечественные и зарубежные практики по соответствующим направлениям, подготавливает обзоры; 7. использует инновационные технологии обучения, материалы, ресурсы и технологии; 8. даёт рекомендации по внедрению эффективных учебных практик; 9. даёт рекомендации по источникам информации; 10. собирает обратную связь и иную информацию в процессе обучения, использует собранную информацию для повышения эффективности образовательной программы и методик преподавания; 11. вовлекает обучающихся в самооценку и оценку командных результатов; 12. коммуницирует с родителями, даёт обратную связь обучающимся, освещает достижения; 13. осваивает современные методики преподавания; 14. участвует в мероприятиях; 15. взаимодействует с экспертами и авторами для разработки учебных программ и учебно-методических материалов; 16. обрабатывает и фиксирует контент и цели разработанных программ по направлениям обучения; 17. внедряет изменения по результатам рефлексии; 18. повышает квалификацию педагогического состава; 19. анализирует компетенции и планирует очное обучение и подготовку педагогических работников; 20. проводит семинары и консультации педагогического состава; 21. создаёт и поддерживает перекрёстную коммуникацию и информационное пространство; 22. проводит мероприятия по обмену опытом, мастер-классы по направлениям; 23. разрабатывает учебно-методические материалы для педагогических работников (эффективные формы работы, методы, средства и технологии

	<p>обучения);</p> <p>24. разрабатывает учебно-методические материалы для обучающихся (учебные пособия, практикумы, рабочие тетради и т. д.)</p>
Руководитель направления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участвует в дизайне образовательной программы; 2. формулирует цели обучения; 3. координирует работу коллектива в рамках образовательного процесса направления; 4. разрабатывает кейсы, планирует активности и мероприятия; 5. ищет проблемы и задачи, актуальные для исследования и решения; 6. даёт рекомендации по внедрению эффективных учебных практик в рамках направления; 7. даёт рекомендации по источникам информации в рамках направления; 8. обрабатывает и фиксирует контент и цели разработанных программ по направлению; 9. собирает и анализирует лучшие отечественные и зарубежные практики по направлению; 10. анализирует и обобщает результаты учебного процесса в рамках направления; 11. внедряет изменения в программу направления по результатам рефлексии; 12. разрабатывает учебно-методические материалы для педагогических работников (эффективные формы работы, методы, средства и технологии обучения); 13. разрабатывает учебно-методические материалы для обучающихся (учебные пособия, практикумы, рабочие тетради и т. д.)
Педагоги по направлениям деятельности, включая вожатский состав из числа студентов, проходящих производственную или педагогическую практику	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивает выполнение участниками санитарно-гигиенических норм, контролирует соблюдение ими опрятного внешнего вида, чистоты одежды, установленного порядка на территории Тематических смен; 2. обеспечивает соблюдение участниками дисциплины и порядка в соответствии с установленным режимом; 3. организует участие команды в мероприятиях Тематических смен 4. участвует в подготовке и проведении мероприятий; 5. организует ежедневную рефлексию дня в команде; 6. несёт персональную ответственность за организацию, жизнь и здоровье участников младше 18 лет; 7. в случае непредвиденных обстоятельств немедленно сообщает в ближайшее отделение полиции и ставит в известность начальника лагеря; 8. в соответствии с программой составляет командный план работы и согласовывает его с менеджером; 9. вовлекает в образовательный процесс и поддерживает интерес участников; 10. поощряет автономию и возможности выбора, вовлечение участников в принятие решений; 11. привлекает участников к генерации идей, анализу, критической оценке и другим активностям, придающим значимость направлению и формирующим сопричастность; 12. создаёт и поддерживает комфортную среду; 13. формирует справедливые, открытые отношения, атмосферу доверия и взаимного уважения; 14. развивает социальную ответственность у участников; 15. организует командную работу; 16. вырабатывает навыки эффективного использования времени, соблюдения установленных правил и регламентов; 17. понимает направления, формирование образовательного процесса; 18. адаптирует программы под уровень участников; 19. использует различные методики преподавания;

	<p>20. использует инновационные материалы, ресурсы и технологии;</p> <p>21. разрабатывает и координирует проекты;</p> <p>22. участвует в дизайне образовательной программы;</p> <p>23. собирает информацию об уровне подготовки и интересах обучающихся;</p> <p>24. участвует в разработке кейсов, планировании активностей и мероприятий;</p> <p>25. коммуницирует с родителями, даёт обратную связь участникам, освещает достижения;</p> <p>26. осваивает современные методики преподавания;</p> <p>27. ставит личные цели профессионального развития и использует различные возможности саморазвития и дополнительного обучения</p>
<p>Логист и специалист по АХЧ</p>	<p>1. Подготавливает необходимый реквизит для организации программ Тематических смен;</p> <p>2. подготавливает помещения Тематических смен к проведению мероприятий;</p> <p>3. координирует работу зон общего пользования и функциональных зон;</p> <p>4. поддерживает порядок, обеспечивает своевременную уборку на всех площадках;</p> <p>5. подготавливает и размещает информацию о расписании, проведении мероприятий и др. на сайте и информационных носителях на площадке технопарка;</p> <p>6. участвует в подготовке мероприятий Тематических смен</p>

10. Чек-лист по созданию и функционированию Тематических смен

№ п/п	Наименование этапа, мероприятий	Результат (с указанием количественных и качественных показателей)
1	Соглашение о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий	Заключено финансовое соглашение в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»
2	Согласование инфраструктурного листа	Инфраструктурный лист согласован с проектным офисом национального проекта «Образование»
3	Согласование дизайн-проекта зонирования помещений и брендированной продукции, предназначенной для реализации программ Тематических смен	Дизайн-проект зонирования помещений и макеты брендированной продукции лагеря согласованы с ведомственным проектным офисом национального проекта «Образование»
4	Согласование и утверждение штатного расписания	Приказ руководителя образовательной организации по утверждению штатного расписания, согласование проекта штатного расписания с проектным офисом национального

		проекта «Образование»
5	Повышение квалификации руководителя Тематических смен	Участие руководителя тематических смен и разработчиков образовательной программы в образовательном семинаре, организованном проектным офисом национального проекта «Образование»
6	Согласование программы Тематических смен	Утверждённая руководителем организации программа реализации тематической смены, согласованная с проектным офисом национального проекта «Образование»
7	Утверждение медиаплана	Приказ руководителя образовательной организации по реализации мероприятий медиаплана освещения тематических смен
9	Разработка программ Тематических смен	Приказ руководителя об утверждении образовательной программы
10	Отбор преподавателей для работы на программах Тематических смен	Утверждённый список сотрудников для работы
11	Отбор участников Тематических смен	Утверждённый список участников
12	Подготовка педагогического состава, реализующего программу Тематических смен (вожатые, педагоги)	Педагогический состав прошел курсы повышения квалификации
13	Закупка, доставка и наладка оборудования	Оборудование закуплено в соответствии с инфраструктурным листом и готово к эксплуатации
14	Запуск работы Тематических смен	Открытие тематических смен
15	Оценка качества реализации программы тематических смен	Аналитический отчёт по итогам реализации программы

11. Медиаплан по информационному сопровождению создания и функционирования Тематических смен

Требования к материалам и мероприятиям по продвижению Тематических смен:

1) Создание одностраничного сайта проектной смены с целью набора участников. Сайт должен содержать актуальную информацию о проекте, его ценностях, особенностях и преимуществах, а также фотографии и другие визуальные материалы, которые помогут создать правильный образ в глазах потребителя.

2) Каждая организация должна создать отдельную страницу для профильной смены в социальных сетях. Временное использование социальных сетей организации не допускается.

Освещение идеи на официальных страницах Тематических смен в социальных сетях:

- Серия ежедневных публикаций, которые будут последовательно раскрывать основные аспекты проекта и погружать в него пользователей.

- Работа с социальными сетями должна начаться не позднее, чем за неделю до начала смены. В этот период необходимо рассказать о проекте, площадке, программе, преподавателях и т.д. Содержание публикаций должно формироваться по принципу «от общего к частному»: сначала информация будет носить описательный характер и рассказывать о проекте и его сути, далее публикации станут более детальными.

- Выход постов должен быть ежедневным.

- Общее количество тематических публикаций — от 3 до 5 в день. В рамках одного дня материалы должны быть представлены в разных форматах и жанрах. Например: интервью, новость, пост с фотографиями и видео. Основа — образовательный контент.

- Каждая текстовая публикация должна содержать изображения/серию изображений, иллюстрирующих активности и процесс обучения, а также ссылку на информационный ресурс о сменах.

- Для того чтобы пользователи смогли посмотреть все публикации на тему, должны быть введены хештеги.

4) Включение информации о проектных сменах во все релевантные рассылки:

- Информация в рассылке должна иметь вид короткого текста/текстово-графического блока с призывом ознакомиться с программами летних смен, а также содержать ссылку на информационный ресурс о сменах.

5) Взаимодействие с профильными СМИ:

Необходимо по мере возможности сотрудничать с муниципальными/региональными/федеральными СМИ.

- Размещение пресс-релизов, статей и рекламных материалов.
- Объем статьи — не менее 7 000 знаков.

Содержание статьи должно отражать образовательный и развлекательный аспект профильного лагеря, рассказывать об основных занятиях и программе смены, а также содержать контактную информацию (ссылку на сайт, номер телефона, электронную почту).

6) Проведение специальных проектов с привлечением лидеров мнений среди конечных потребителей (опционально).

Формат взаимодействия обсуждается с каждым привлекаемым лидером мнений индивидуально.