



ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР
дополнительного
образования детей

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Областной Центр дополнительного образования детей»
454081, г. Челябинск, ул. Котина, 68, тел./факс 773-62-82,
E-mail: ocdod@mail.ru

П Р И К А З

Челябинск

«28» апреля 2022 г.

№ 565

О проведении профильной смены для
обучающихся «SMART-наставничество»

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 02.12.2021 г. № 01/3066 «Об утверждении Календаря образовательных событий для обучающихся образовательных организаций Челябинской области на 2022 год» (с изменениями от 23.03.2022 № 01/540) п р и к а з ы в а ю:

1. Провести профильную смену для обучающихся «SMART- наставничество» с 27 июня по 01 июля 2022 года в соответствии с положением.
2. Утвердить положение о проведении профильной смены для обучающихся «SMART- наставничество» (приложение).
3. Контроль исполнения приказа возлагается на заместителя директора по проектно-методической работе Полозок Ю.В.

Директор

О.С. Растегняева

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу ГБУДО «Областной Центр
дополнительного образования детей»
28.04.2022 г. № 565

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении профильной смены для обучающихся
«SMART- наставничество»

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения профильной смены для обучающихся «SMART- наставничество» (далее именуется – смена) в 2022 году.

2. Смена проводится с целью создания единого пространства для обмена опытом, умениями и навыками, развития личности обучающегося, активной социализации, социальной адаптации путем внедрения системы наставничества.

3. Основные задачи смены:

1) создать условия для обучения основным навыкам проектирования и целеполагания по системе SMART;

2) развить способности самостоятельно и в команде качественно выполнять определенные задачи через различные формы наставничества;

3) создать площадку для эффективного обмена опытом по разным направленностям в системе наставничества;

4) выстроить эффективную систему взаимодействия обучающихся в сфере наставничества.

II. Организаторы смены

4. Организаторами смены являются:

- Министерство образования и науки Челябинской области;

- Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Областной Центр дополнительного образования детей».

III. Участники смены

5. В смене принимают участие команды обучающихся государственных и муниципальных образовательных организаций Челябинской области в возрасте 12-18 лет (далее именуются – участники смены).

IV. Организационный комитет смены

6. Подготовку и проведение смены осуществляет организационный комитет (далее именуется – оргкомитет). Состав оргкомитета утверждается организаторами смены.

7. Оргкомитет осуществляет следующие функции:

1) проводит организационные мероприятия по проведению смены;

2) регистрирует участников смены, осуществляет прием заявок;

3) утверждает программу проведения смены;

4) обеспечивает церемонию открытия и закрытия смены.

V. Порядок проведения смены

8. Смена проводится с 27 июня по 01 июля 2022 года на базе областного палаточного лагеря на озере Тургояк (Миасский городской округ).

9. Для участия в смене руководителям образовательных организаций необходимо в срок до 01 июня 2022 года направить на электронный адрес ocdod@mail.ru заявку на участие в смене (приложение 1).

10. По прибытию к месту проведения смены руководитель делегации предоставляет пакет документов, необходимый для зачисления несовершеннолетних в лагерь (приложение 2).

11. Руководитель делегации несет ответственность:

за подготовку заявочной документации в соответствии с требованиями данного положения и за достоверность предоставленной информации;

за обеспечение делегации необходимым снаряжением для участия в программе смены (на каждого участника спальный мешок, туристический коврик, спортивная одежда и обувь и т.д.);

за соблюдение дисциплины, санитарных норм и техники безопасности участниками смены.

12. Работа смены предполагает работу по пяти направлениям:

эконаставничество;

наставничество в вожатской деятельности;

SMART-наставник: компетенции 21 века;

творческий наставник;

медиа наставничество.

В программе смены запланировано проведение образовательных интенсивов, деловых игр, творческих мастерских, диалоговых площадок, интерактивных кейс-сессий. По итогам работы участники смены презентуют свои проекты в творческой форме.

13. Образцы документов, положение, договоры, квитанции, программа размещаются на сайте ГБУДО «Областной Центр дополнительного образования детей» (<http://ocdod74.ru/>) в разделе «Лето – 2022» – Профильная смена для обучающихся «SMART- наставничество».

14. По итогам проведения смены все участники получают свидетельства участника.

15. Оргкомитет смены полномочен вносить изменения в программу смены и учредить специальные дипломы и призы по итогам работы смены.

VI. Финансирование смены

16. Финансирование смены осуществляется за счет средств, выделяемых в виде субсидий ГБУДО «Областной Центр дополнительного образования детей» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг, в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на 2022 год и организационного взноса в размере 1 200,00 рублей за одного несовершеннолетнего, а также внебюджетных источников.

17. Расходы, связанные с проездом команд и питанием участников в пути, осуществляется за счет направляющих организаций.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к положению о проведении
профильной смены обучающихся
«SMART- наставничество»

Заявка
на участие в профильной смене обучающихся «SMART- наставничество»

1. Муниципальное образование
2. Образовательная организация (в соответствии с Уставом)
3. Название объединения
4. Участники смены:

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Домашний адрес (с указанием индекса)	Контактный телефон
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

5. Руководители

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Домашний адрес (с указанием индекса)	Контактный телефон
1.				
2.				

Подпись руководителя образовательной организации

Печать

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к положению о проведении
профильной смены обучающихся
«SMART- наставничество»

Пакет документов,
необходимый для зачисления в областной палаточный лагерь на оз. Тургояк

1. Общие документы:

- 1) Приказ о направлении делегации в лагерь с указанием ответственного за жизнь и здоровье обучающихся во время пути следования и в дни проведения лагеря *(в двух экземплярах, один для предоставления в лагерь, другой для руководителя делегации)*;
- 2) Список участников слета (с указанием даты рождения, домашнего адреса и контактного телефона одного из родителей или законного представителя, заверенный руководителем образовательной организации *(приложение к приказу)*);
- 3) Инструктаж по технике безопасности, заверенный руководителем направляющей организации и ответственным за проведение инструктажа;
- 4) Договор на оплату организационного взноса за обучающихся: 1200,00руб. *(подписанный направляющей организацией в двух экземплярах)*;
- 5) Договор на оплату питания сопровождающих педагогов *(подписанный в двух экземплярах)*. Сумма будет определена после проведения аукционных процедур.

2. Пакет документов для несовершеннолетних (формируется на каждого ребенка в отдельном файле):

- 1) Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи (паспорт или свидетельства о рождении);
- 2) Договор об организации отдыха и оздоровления ребенка *(заполняется родителем или законным представителем, подписанный, в двух экземплярах, один возвращается родителю или законному представителю)*;
- 3) Копия полиса обязательного медицинского страхования (данные полиса обязательного медицинского страхования);
- 4) Медицинская справка по форме 079/у;
- 5) Справка о вакцинопрофилактике против клещевого энцефалита;
- 6) Справка об отсутствии контакта с инфекционными больными по месту жительства (не ранее, чем за три дня до отъезда);
- 7) Информированное добровольное согласие на осуществление первичной медико-санитарной помощи (осмотра) несовершеннолетнего *(заполняется родителем или законным представителем)*;
- 8) Согласие родителей (законных представителей) на использование и обработку персональных данных ребенка.

3. Пакет документов для сопровождающих педагогов:

- 1) Медицинская книжка установленного образца (с отметкой или справкой о прохождении флюорографии);
- 2) Справка о вакцинации против клещевого энцефалита;
- 3) Согласие на использование и обработку персональных данных;
- 4) Наличие сведений о вакцинации или перенесенном заболевании в течение последних 6 месяцев либо наличия антител к возбудителю COVID-19.

Список документов при зачислении детей в лагерь может быть изменен (дополнен) в связи с учетом санитарно-эпидемиологической обстановки.