

ДОГОВОР №__
о сетевой форме взаимодействия в рамках реализации
дополнительной общеразвивающей программы

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение "Всероссийский детский центр "Океан", именуемое в дальнейшем "ВДЦ "Океан", в лице директора Соловей Натальи Владимировны, действующего на основании Устава ФГБОУ ВДЦ "Океан", с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего _____, именуемый в дальнейшем «Партнер», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», руководствуясь ст. 2, ст. 15, частью 5 ст. 77 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, программой комплектования обучающимися по дополнительным общеразвивающим программам ФГБОУ "ВДЦ "Океан" в 2027 г. (далее – программа комплектования), заключили настоящий договор о сетевой форме взаимодействия (далее-Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является реализация Сторонами дополнительной общеразвивающей программы «_____» (далее – ДОП), проводимой в период с «__» _____ по «__» _____ 2027 года в ВДЦ "Океан", с использованием сетевой формы, в отношении лиц, успешно прошедших конкурсные процедуры в 2027 году и рекомендованных к зачислению на обучение на основании рейтинга достижений, определенных автоматизированной информационной системой «Путевка» (далее – «Обучающиеся», АИС «Путёвка» соответственно).

1.2. Количество Обучающихся, подлежащих к зачислению на обучение по ДОП в рамках государственного задания, за счет субсидии из федерального бюджета, предоставляемой ВДЦ "Океан" на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг – _____ человек, учащихся _____ - _____ классов (*указываются классы, если сроки реализации программы в учебный период, с сентября по май включительно*)/в возрасте с _____ до _____ лет включительно (*указывать возраст участников в летний период, с июня по август включительно*).

1.3. Стороны договариваются о сетевом взаимодействии для решения следующих задач:

- формирование комплексной системы устойчивых связей на основе объединения интеллектуальных, кадровых, финансовых, материально-технических и иных ресурсов сторон для формирования образовательного пространства ВДЦ "Океан", способствующего развитию Обучающихся и повышению профессиональных компетенций педагогических кадров;
- сетевое взаимодействие в реализации ДОП;
- обеспечение вариативности содержания, способов и представления результатов образовательной деятельности в интересах Обучающегося и его осознанного выбора образовательного пространства для построения индивидуальной образовательной траектории;
- информационная поддержка ДОП в сети интернет, продвижение и повышение узнаваемости бренда ВДЦ "Океан" и Партнёра в профессиональных кругах и среди различных групп общественности;
- создание совместных интегрированных структур (лабораторий, научно-образовательных центров, студий детского творчества, спортивных секций и др.);
- проведение мероприятий, информационных кампаний, социальных акций, наполнение образовательного процесса дополнительным содержанием в интересах восполнения кадрового, интеллектуального и производственно-технологического потенциала Партнёра.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. В рамках настоящего Договора Стороны:

2.1.1. Совместно разрабатывают ДОП, определяющую содержание, учебный план, организационно-педагогические условия реализации ДОП, методическое обеспечение образовательной деятельности. ДОП (Приложение № 1) является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.1.2. Обеспечивают выполнение услуги по реализации ДОП лицам, осваивающим образовательные программы основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования не достигших 18 лет на момент окончания ДОП, являющихся победителями конкурсного отбора.

2.1.3. В равной степени ответственны за информационное освещение реализуемой ДОП, в соответствии с Порядком взаимодействия в информационной сфере (Приложение № 2).

2.1.4. Создают совместные комиссии, рабочие группы, иные совещательные органы для разработки, изучения и реализации предложений Сторон по совершенствованию взаимодействия в рамках настоящего Договора.

2.1.5. По согласованию Сторон проводят совместные публичные мероприятия: круглые столы, конференции, выставки, выступления в СМИ.

2.1.6. Проводят обучающие курсы с привлечением специалистов Партнёра, направленные на повышение профессиональных компетенций педагогов ВДЦ "Океан" в сфере деятельности Партнера, в согласованные Сторонами сроки.

2.1.7. Проводят отбор и направление обучающихся в ВДЦ "Океан" на ДОП исключительно посредством конкурсного отбора на ДОП и АИС «Путевка» на основании рейтинга достижения детей.

2.1.8. Перечень направлений сотрудничества может дополняться и уточняться по соглашению Сторон.

2.1.9. В рамках реализации настоящего договора Стороны не ставят задач извлечения прибыли.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. ВДЦ "Океан" имеет право:

3.1.1. Осуществлять оценку качества реализации ДОП, в том числе обучающих занятий, реализуемых представителями Партнёра; информировать Партнёра о результатах данного мониторинга.

3.1.2. Использовать информацию о ДОП (анонс, пресс-релиз, отзывы участников и экспертного сообщества, фото- и видеоматериалы), о конкурсном отборе, событиях и совместной деятельности на интернет-ресурсах и других информационных носителях ВДЦ "Океан".

3.1.3. Несоблюдение условий, указанных в данном договоре, а также положения о конкурсном распределении путевок и комплектования, правил внутреннего распорядка ВДЦ "Океан" может быть основанием для отказа в приеме обучающихся, прошедших процедуру конкурсного отбора Партнера.

3.2. ВДЦ "Океан" обязуется:

3.2.1. Предоставить Обучающимся государственные услуги в соответствии с Перечнем и составом государственных услуг, оказываемых ВДЦ "Океан" (Приложение № 4) в рамках выполнения государственного задания, в соответствии с количеством мест (квот).

3.2.2. Обеспечить безопасность жизни и здоровья Обучающихся в период нахождения на территории Центра в сроки, указанные в п. 1.1., а также оказание образовательных услуг в соответствии с федеральными государственными

образовательными стандартами, образовательной программой ВДЦ "Океан", учебными планами и расписаниями занятий ВДЦ "Океан".

3.2.3. Обеспечить сопровождение реализации ДОП силами педагогов, вожатых ВДЦ "Океан" и специалистов Партнёра.

3.2.4. Предоставить ресурсы, необходимые для реализации ДОП, указанные в приложении «Материально-техническое обеспечение программы» (Приложение № 5), на безвозмездной основе с учетом материально-технических возможностей Центра.

3.2.5. Оказывать содействие в организации питания работников Партнёра, задействованных в реализации совместных проектов, программ и мероприятий, за счёт средств Партнёра, исходя из возможностей Центра.

3.3. Партнёр имеет право:

3.3.1. Вносить незначительные корректировки и дополнения по реализации ДОП не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до начала ДОП, а также замечания и предложения по итогам реализации ДОП.

3.3.2. Использовать информацию о ДОП (анонс, пресс-релиз, отзывы участников и экспертного сообщества, фото- и видеоматериалы), о конкурсном отборе, событиях и совместной деятельности на общедоступных источниках.

3.4. Партнёр обязуется:

3.4.1. Разработать ДОП (профильная часть), определяющую содержание, учебный план, организационно-педагогические условия реализации ДОП (профильная часть), методическое обеспечение образовательной деятельности, оформить в соответствии с требованиями.

3.4.2. В рамках взаимодействия Сторон (информационного освещения, утверждения сувенирной и наградной продукции, а также в нормативно-правовых документах к реализации ДОП) включать информацию о реализации ДОП Партнёром при поддержке Министерства просвещения Российской Федерации и ВДЦ "Океан".

3.4.3. Использовать только официально утверждённую символику Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, ВДЦ "Океан" и иных организаций, участвующих в реализации ДОП.

3.4.4. Обеспечить качественную реализацию содержания ДОП (профильная часть) в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, утверждённым Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. №629 и предоставить аналитическую справку по итогам реализации ДОП (профильная часть).

3.4.5. Обеспечить реализацию ДОП (профильная часть) дополнительными необходимыми материальными и кадровыми ресурсами. Предусмотреть материально-техническое обеспечение ДОП (профильная часть) в соответствии с приложением №5.

3.4.6. Своевременно предоставить в ВДЦ "Океан" весь необходимый пакет документов: учебный план реализации программы (не позднее, **чем за 60 (шестьдесят) календарных дней** до начала реализации ДОП); список детей, направляемых для организации трансфера согласно Приложению №9 (не позднее, **чем за 30 (тридцать) календарных дней**, список экспертов, тренеров, специалистов, профессорско-педагогических работников, принимающих участие в реализации программы (**не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней** до начала реализации ДОП).

3.4.7. Обеспечить безвозмездность получения образовательных услуг (далее – Путёвка) в рамках тематической квоты Центра победителем конкурса и в последующем обязуется не отчуждать ее возмездно. В случае выявления факта нарушения Партнером данного пункта, ВДЦ "Океан" вправе запросить информацию, позволяющую проверить, подтвердить либо опровергнуть факт возмездного отчуждения (продажи Путёвки). В случае выявления факта нарушения данного пункта ВДЦ "Океан" прекращает действия Договора в одностороннем порядке.

3.4.8. При привлечении сторонних организаций со стороны Партнёра в рамках реализации ДОП Партнёр должен уведомить ВДЦ "Океан" не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до начала реализации ДОП на официально бланке организации партнёра.

3.4.9. Партнёр несет полную ответственность за свою деятельность и за деятельность привлечённых сторонних организаций на территории Центра, а также за соблюдением требований и правил ВДЦ "Океан".

3.4.10. Нести ответственность за наличие у сотрудников, привлечённых Партнёром для реализации Программы, необходимых разрешений и допусков для осуществления занятий с детьми (в том числе личных медицинских книжек, и справок об отсутствии судимости). Отсутствие указанных документов является основанием для отказа в допуске привлечённых Партнёром сотрудников для занятий с детьми.

3.4.11. В случае введения ограничительных мер на территории Российской Федерации или Приморского края, лица, привлеченные Партнером для реализации Программы, предоставляют иные документы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации или Приморским краем.

3.4.12. При необходимости организации тематических выездов детей за пределы ВДЦ "Океан" в рамках реализации ДОП осуществлять выезды самостоятельно и за счёт средств Партнёра. А также уведомить ВДЦ "Океан" о запланированном тематическом выезде не позднее 60 (шестьдесят) дней до начала реализации ДОП. Партнер несет ответственность за соблюдение требований по обеспечению безопасности жизни и здоровья Обучающихся в ходе проведения мероприятий в рамках тематического выезда.

3.4.13. Нести ответственность за соблюдение привлечёнными сотрудниками требований по обеспечению безопасности жизни и здоровья Обучающихся в ходе проведения профильных занятий.

3.4.14. Не позднее чем за 30 (тридцать) дней до начала смены проверить наличие прикрепленных скан-копий документов в личном кабинете ребенка (раздел «Документы»), внести сведения о трансфере (раздел «Трансфер»), перевести заявку в статус «Оформлено».

3.4.15. Не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до начала реализации ДОП, предоставить на согласование в ВДЦ "Океан" макеты печатной, сувенирной и другой продукции информационно-образовательного характера, а также количество и место размещения.

3.4.16. Назначить лицо, ответственное за координацию деятельности и взаимодействие со структурными подразделениями Сторон с обязательным присутствием в ВДЦ "Океан" в период реализации ДОП.

3.4.17. Привлекать к участию в вариативных модулях ДОП (ознакомительных мастер-классах, профориентационных акциях и других мероприятиях) Обучающихся, зачисленных в ВДЦ "Океан" по различным типам квот (тематическая, региональная, специальная, коммерческая).

3.4.18. Опубликовать на сайте Партнера Положение Конкурса (Приложение № 3) не позднее 2027 года (чч/мм/гг/, не позднее 90 дней до начала реализации ДОП).

3.4.19. Опубликовать на сайте Партнера список победителей Конкурса с указанием количества баллов (рейтинга) участника в соответствии с балльно-рейтинговой системой, указанной в Положении о Конкурсе (Приложение № 3) не позднее 10 (десяти) календарных дней по окончании работы конкурсной комиссии.

3.4.20. По итогу конкурсного отбора направить в ВДЦ "Океан" скан-копию протокола конкурса, утверждённую надлежащим образом, с сопроводительным письмом на официальном бланке.

3.4.21. Выдать победителям/участникам Конкурса (Приложение № 3) сертификаты (свидетельства), подтверждающие успешность прохождения

конкурса, для дальнейшей регистрации в системе АИС «Путевка» с приложением дополнительных достижений по тематике направленности ДОП. Окончание подачи заявки за 70 дней до начала смены, распределение проходит за 45 дней до начала.

3.4.22. Определить должностных лиц, персонально ответственных за организацию Конкурсного отбора, регистрацию победителей в АИС «Путевка» и направление Обучающихся по ДОП в ВДЦ "Океан" (далее – оператор) (Приложением № 6).

3.4.23 Сформировать список детей (Приложение № 9) на ДОП посредством выгрузки из АИС «Путевка», утвердить надлежащим образом (подпись руководителя, печать организации) и не позднее первого дня начала смены предоставить оригинал списка детей в ВДЦ "Океан", предварительно направить скан-копию не позднее чем за 30 (тридцать) дней до начала смены.

3.4.24. Своевременно и точно ознакомить родителей (законных представителей) с Положением о конкурсном распределении путевок и комплектовании ФГБОУ "ВДЦ "Океан" посредством автоматизированной информационной системы «Комплексное управление деятельностью» в ВДЦ "Океан" – подсистема «Путёвка», правилами внутреннего распорядка (данные документы размещены на портале ВДЦ "Океан" (<https://ocean.org/putevka/aiskud>)).

3.4.25. Довести до сведения родителей (законных представителей) Обучающегося следующую информацию:

3.4.25.1. Обучающийся может направляться в ВДЦ "Океан" не чаще одного раза в год, независимо от типа квот: региональной, тематической, специальной.

3.4.25.2. Продолжительность смены – 21 (двадцать один)/18 (четырнадцать) (*выбрать нужное*) календарный день. День заезда и отъезда детей – считаются днями пребывания в ВДЦ "Океан".

3.4.25.3. Родитель (законный представитель) несёт ответственность за прибытие Обучающегося не ранее первого дня смены согласно п. 1.1. и убытие Обучающегося не позднее последнего дня смены согласно п. 1.1. В случае прибытия ранее первого дня смены и убытия позднее последнего дня смены из Центра согласно п. 1.1 родитель (законный представитель) обязан самостоятельно обеспечить размещение, трансфер до места размещения, трансфер от места размещения до места убытия из г. Владивостока Обучающегося на территории Приморского края за свой счёт.

3.4.25.4. Согласовать с главным врачом ВДЦ "Океан" вопросы, связанные с медицинскими противопоказаниями для оформления путёвок Обучающимся

с ограниченными возможностями здоровья и получить официальное подтверждение возможности приема их в ВДЦ "Океан".

3.4.26. При отсутствии своевременно поданной заявки на трансфер (не позднее чем за 30 дней до начала смены) или некорректной информации в заявке (неверны рейс/время/дата) ВДЦ "Океан" ответственности за встречу/проводы Обучающегося не несёт. Партнер самостоятельно обеспечивает трансфер Обучающегося до Центра по адресу: Артековская ул., д. 10, г. Владивосток.

3.4.27. В случае невыполнения условий родителем (законным представителем), указанных в п. 3.4.25.3, на партнера возлагаются обязательства по решению вопроса обеспечения размещения Обучающегося, трансфер до места размещения, трансфер от места размещения до места убытия из г. Владивостока, Обучающегося на территории Приморского края за свой счёт.

3.4.28. Назначить представителя от Партнёра, ответственного за координацию пребывания Обучающихся по тематической квоте в сроки, указанные в п. 1.1., с нахождением в ВДЦ "Океан", в том числе в период заезда и разъезда обучающихся.

3.4.29. Назначить представителя от Партнера, ответственного за информирование родителей (законных представителей) о необходимом пакете документов для зачисления Обучающегося (Приложению № 7) в ВДЦ "Океан" и проверку наличия у Обучающихся данных документов в период заезда.

3.5. Партнер **по возможности** обеспечивает организованное направление Обучающихся в ВДЦ "Океан" из субъектов Российской Федерации. Назначает лицо, ответственное за сопровождение групп, и обеспечивает наличие доверенности или приказа на сопровождение согласно законодательству РФ.

4. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

4.1. При исполнении своих обязательств по договору Стороны, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей. При исполнении своих обязательств по договору Стороны, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей договора законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных

актов о противодействии коррупции и легализации (отмывании) доходов, полученных преступным путем.

4.2. Стороны обязуются в течение всего срока действия настоящего договора и после его истечения принять все разумные меры для недопущения действий, указанных в пункте 1, в том числе со стороны руководства или работников Сторон, третьих лиц.

4.3. Стороны обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их руководством, работниками и третьими лицами, привлеченными к исполнению договора, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения ее требований.

4.4. Сторонам, их руководителям и работникам запрещается:

- передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество, безвозмездно выполнять работы (оказывать услуги) и т. д. работникам учреждения, лицам, которые являются близкими родственниками должностных лиц, либо лицам, иным образом, связанным с учреждением, в целях неправомерного получения преимуществ для Сторон, их руководства, работников или третьих лиц, привлеченных к исполнению контракта;

- передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество, безвозмездно выполнять работы (оказывать услуги) и т. д. работникам или руководству другой Стороны с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей Стороны;

- совершать иные действия, нарушающие действующее антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

4.5. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону об этом в письменной форме не позднее 5 рабочих дней с момента возникновения указанных подозрений. В письменном уведомлении указываются лица, причастные к нарушению условий договора, фактические обстоятельства дела и предоставляются материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение настоящего раздела договора.

Сторона, получившая письменное уведомление о нарушении положений настоящего раздела договора, обязана в течение 10 рабочих дней с даты его получения рассмотреть его и в течение 5 рабочих дней с даты окончания рассмотрения сообщить уведомившей Стороне об итогах его рассмотрения.

Каналы уведомления - на адрес электронной почты, указанный в договоре, или на адрес электронной почты ответственного лица, назначенного в соответствии с положениями договора.

Указанная Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему договору до получения подтверждения от другой Стороны, что нарушение не произошло или не произойдет.

4.6. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений настоящего раздела договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений условий настоящего раздела договора.

4.7. В случае если нарушение одной из Сторон настоящей оговорки подтвердится, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, направив решение об одностороннем отказе от исполнения договора.

4.8. В отношении третьих лиц Стороны обязуются:

- проинструктировать их о неприемлемости коррупционных действий и нетерпимости участия в каком-либо коррупционном действии, связанном с исполнением договора;
- не привлекать их в качестве канала для совершения коррупционных действий;
- не осуществлять им выплат, превышающих размер соответствующего вознаграждения за оказываемые ими законные услуги.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2027 года.

5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.3. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке за 60 (шестьдесят) календарных дней до начала смены в случае невыполнения одной из Сторон условий настоящего Договора. В этом случае запланированные путевки (п. 1.2.) перераспределяются в установленном порядке согласно приказу Министерства просвещения РФ от 22 июля 2019 г. № 384 «Об утверждении Порядка комплектования обучающимися федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений «Международный детский центр "Артек", «Всероссийский детский центр "Орленок",

«Всероссийский детский центр "Океан" и «Всероссийский детский центр "Смена"».

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Стороны строят и развивают сотрудничество на основе принципов взаимного уважения, равноправия и партнёрства.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор производится по взаимному согласию Сторон путем подписания соответствующих дополнительных соглашений. Дополнительные соглашения подписываются в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.3. Стороны заблаговременно информируют друг друга о решениях, принятие которых затрагивает права и законные интересы другой Стороны, а также воздерживаются от действий, которые могут нанести какой-либо вред (ущерб) другой Стороне.

6.4. В рамках настоящего Договора Стороны несут ответственность за достоверность информации, передаваемой друг другу в процессе сотрудничества.

6.5. Стороны гарантируют соблюдение конфиденциальности в отношении всей информации, зафиксированной на материальном носителе, включая договорную переписку. Обмен информацией в рамках настоящего Договора осуществляется Сторонами с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите информации и персональных данных.

6.6. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.7. Для реализации обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Стороны в праве заключать отдельные гражданско-правовые договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. За неисполнение своих обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются путём переговоров, а при не достижении согласия – в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. ВДЦ "Океан" не осуществляет медицинское обслуживание специалистов, руководителей ДОП.

6.11. ВДЦ "Океан" оставляет за собой право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, в случае нарушения Партнером условий настоящего Договора.

6.12. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ:

К настоящему Договору прилагаются в качестве неотъемлемой части следующие приложения:

Приложение № 1. Дополнительная общеразвивающая программа «_____».

Приложение № 2. Порядок взаимодействия в информационной сфере.

Приложение № 3. Положение о Конкурсе.

Приложение № 4. Перечень и состав государственных услуг, оказываемых ФГБОУ "ВДЦ "Океан" в рамках выполнения государственного задания.

Приложение № 5. Материально-техническое обеспечение ДОП.

Приложение № 6. Сведения о лицах, персонально ответственных за направление детей в ФГБОУ "ВДЦ "Океан".

Приложение № 7. Перечень необходимых документов для зачисления Обучающегося.

Приложение № 8. Перечень документов и требований необходимых со стороны Партнера.

Приложение № 9. Форма списка участников дополнительной общеразвивающей программы.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

ВДЦ "Океан" Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение "Всероссийский детский центр "Океан" ФГБОУ "ВДЦ "Океан" Адрес: 690108, г. Владивосток, ул. Артековская, 10 Тел.: (423) 230 41 00, ИНН 2539009984/ КПП 253901001 УФК по Приморскому краю	Партнер: Полное название организации Партнера (сокращенное название) Юридический адрес: ОГРН ИНН /КПП Банковские реквизиты: р/с (л/с) в к/с БИК
---	---



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по оформлению и содержанию структурных элементов дополнительных общеразвивающих программ (профильная часть) (далее - Программа)

1. Содержание Программы

1.1. Образовательная деятельность в рамках Программы должна быть направлена на:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

1.2. Содержание Программы обязательно должно соответствовать **одной** из шести направленностей (художественной, технической, физкультурно-спортивной, социального-гуманитарной, туристско-краеведческой, естественно-научной) дополнительного образования детей и предусматривать итоговый образовательный продукт, выполненный участниками Программы. Направленность определяется согласно Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», распоряжением Правительства РФ от 31 марта 2022 г. N 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 г. и плана мероприятий по ее реализации».

1.3. Содержание и материалы Программы должны быть организованы по принципу дифференциации в соответствии со следующими уровнями сложности:

- *стартовый уровень*, который предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания Программы;
- *продвинутый уровень*, который предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам содержания Программы; углубленное изучение содержания Программы и доступ к предпрофессиональным и профессиональным знаниям в рамках направленности Программы.

1.4. Объем Программы определяется с учётом максимальной учебной нагрузки на одного обучающегося и составляет:

в период летней кампании:

- 64 академических часа при длительности смены 21 день;

- 56 академических часов при длительности смены 18 дней;
 - 48 академических часов при длительности смены 14 дней;
- в период учебного года:
- 42 академических часа при длительности смены 21 день;
 - 28 академических часов при длительности смены 14 дней.

2. Структура Программы

2.1. Программа содержит следующие структурные компоненты:

- титульный лист;
- оглавление;
- раздел № 1 «Комплекс основных характеристик программы» (1.1. Концептуально-целевые основы программы. 1.2. Учебный план программы. 1.3. Содержание учебного плана программы);
- раздел № 2 «Организационно-педагогические условия» (2.1. Условия реализации программы. 2.2. Методические рекомендации. 2.3. Мониторинг программы);
- список использованной литературы.

2.2. Содержание структурных компонентов Программы:

№	Структурные компоненты программы	Содержание структурных компонентов
	Титульный лист	Титульный лист – страница, предваряющая текст Программы, включает в себя следующие элементы, необходимые для заполнения: – наименование организации; – полное наименование Программы (вид, название, направленность); – категория участников Программы; – предполагаемый срок реализации Программы; – Ф. И. О., должность составителя/разработчика Программы;
	Оглавление	Оглавление – перечень структурных компонентов Программы с указанием номера страницы. Нумерация страниц начинается с листа «Оглавление»
Раздел № 1. Комплекс основных характеристик Программы		
1.1	Концептуально-целевые основы Программы	– <i>актуальность</i> (своевременность предлагаемой Программы, соответствие государственной политике в области дополнительного образования, социальному заказу общества; значимость Программы для ребёнка, социума, региона, страны; актуальность программы – это ответ на вопрос, зачем современным детям в современных условиях нужна конкретная программа; актуальность может базироваться на анализе социальных проблем; на материалах

		научных исследований; на анализе педагогического опыта; на анализе детского или родительского спроса на дополнительные образовательные услуги; на современных требованиях модернизации системы образования; на потенциале образовательного учреждения); – <i>направленность</i> (техническая, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная, естественно-научная; отражена в названии, цели, задачах, планируемых результатах Программы); – <i>отличительные особенности программы</i> (основные идеи Программы, придающие программе своеобразие и отличающие её от подобных программ, игровая модель и т.п.); – <i>педагогическая целесообразность</i> (соответствие выбранного подхода (технологии, методов, средств) воспитательной деятельности для достижения оптимального результата); – <i>цель Программы</i> (формулируется отглагольным существительным, с учётом направленности, содержания, планируемого результата программы; конкретна и измерима); – <i>задачи Программы</i> (формулируются при помощи глагола в неопределённой форме (инфинитива), раскрывают логику достижения цели), подразделяются на обучающие (формируют знания, представления, умения, навыки в соответствии с предметным (профильным) содержанием программы), развивающие (формируют и развивают способности обучающихся, раскрывают их интеллектуально-творческий потенциал в соответствии с содержанием Программы и теми педагогическими (образовательными) технологиями, которые используются в Программе), воспитательные (формируют ценности, смыслы, отношения, личностные качества обучающихся в соответствии с содержанием Программы для достижения цели и планируемых результатов); – <i>планируемые результаты: предметные</i> (коррелируют с обучающими задачами), <i>метапредметные</i> (коррелируют с развивающими задачами), <i>личностные</i> (коррелируют с воспитательными задачами); – <i>планируемые образовательные продукты</i> (определённый результат); – <i>краткая характеристика участников Программы</i> (соответствует набору обучающихся на Программу); – <i>особенности организации образовательного процесса</i>, ведущие формы и виды деятельности (образовательные курсы, площадки, мастерские, тренинги, выставки, конкурсы, концерты и т. п.), уровень сложности Программы
1.2	Содержание Программы	Состоит из общих сведений, которые оформляются в виде таблицы (сроки проведения программы, возраст

		обучающихся, направленность программы, уровень сложности Программы), учебного плана Программы и содержания учебного плана Программы
1.2.1	Учебный план Программы	Оформляется в виде таблицы, которая включает: – перечень образовательных событий; – количество часов; – формы аттестации/контроля
1.2.2	Содержание учебного плана Программы	Оформляется в виде таблицы. Раскрывается содержание основных образовательных событий в соответствии с разделами (темами) учебного плана, формулировки названий событий, ОБЯЗАТЕЛЬНО указывается форма проведения занятий (например, творческая мастерская, тренинг, игра, мастер-класс, квиз, квест, дискуссия, дебаты, ролевая игра, кейс-игра, стратегическая сессия, соревнование, эстафета, турнир, фестиваль, парад, встреча, презентация)
Раздел № 2. Организационно-педагогические условия		
2.1	Условия реализации Программы	– материально-техническое обеспечение (характеристика помещений для проведения образовательных событий программы; перечень оборудования, материалов, необходимых для реализации программы); – кадровое обеспечение (указываются специалисты и роль их участия в реализации содержания программы); – организационные условия (наполняемость учебных групп в зависимости от формы занятия – групповой или коллективной)
2.2	Методические рекомендации	– структурированная информация, определяющая порядок, логику, особенности проведения образовательных событий; – использованные методики, методы, технологии с кратким описанием применения в образовательном процессе, обеспечивающие результат Программы; – рекомендации по подготовке образовательных событий Программы, их логику и специфику проведения
2.3	Мониторинг Программы	Кратко раскрывается механизм оценивания результативности реализации программы: – критерии и показатели результативности данной Программы; – описание оценочных материалов Программы для определения планируемых результатов освоения Программы (в том числе образовательных продуктов); – описание механизма отслеживания результатов реализации Программы в целом, поэтапная последовательность проведения диагностических мероприятий). Выбор формы оценивания результатов профильной части программы зависит от направленности, цели, планируемого

		результата, специфики реализации Программы. Могут быть использованы следующие формы оценивания (контроля/ аттестации): – тестовые задания (устный опрос, письменный опрос, тестирование); – проблемные задания (кейсы, проблемные задачи, ТРИЗ-задачи, головоломки и т. п.); – игровые задания (деловая игра, сюжетно-ролевая игра, квест и т. п.); – демонстрационные задания: организация выставок, конкурсов, соревнований, фестивалей и т. п.; – творческий отчёт (концерт, гала-концерт, спектакль, балл и т. п.); – викторины квизы (тематические (выявляют интересы учащихся), развлекательно-развивающие (способствуют развитию мышления, гибкости ума, логики), лингвистические (способствуют осмыслению и запоминанию языкового материала), межтематические (включают межпредметные связи) и др.); – защита (презентация) проектов; – карта индивидуальных достижений
	Список литературы	При написании и оформлении данного структурного элемента рекомендуется сформировать список литературных источников, использованный при написании Программы, который может также включать перечень нормативных документов, регламентирующих специфику (тематический профиль) образовательной деятельности в Программе и список литературы, рекомендованный для освоения данного вида деятельности. Оформление списка литературы регулируются ГОСТ Р 7.0.5-2008. Предложенные источники в списке литературы должны быть не старше 5 лет.

3. Организационно-педагогические условия реализации Программы

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Количество учебного оборудования определяется из расчета среднего количества обучающихся в отряде – 30-36 человек, в студии – 15 человек.

В описание материально-технического сопровождения программы включается следующее:

- сведения о помещении, в котором проводятся занятия, (учебном кабинете, компьютерном классе, мастерской, лаборатории, спортивном или актовом зале, и т.п.);
- перечень оборудования, необходимого для проведения занятий (станков, спортивных снарядов, швейных машинок, специальных приспособлений, микрофонов и т.п.);

- перечень технических средств обучения (компьютер, принтер, проектор, мультимедиа-проекторы, интерактивная доска, телевизор, музыкальный центр, видеомаягнитофон, DVD-проигрыватель и т.п.);
- перечень технических, графических, чертежных, швейных и других инструментов, приборов, музыкальных инструментов и т.п.;
- перечень материалов, необходимых для занятий: ватман, ткани, нитки, фурнитура, глина, клей, краски, заготовки из дерева, металла и других материалов и т.п.;
- учебный комплект на каждого воспитанника (тетрадь, ручка, карандаш, фломастеры, набор цветной бумаги, альбом и т.п.);
- требования к специальной одежде учащихся (спортивной форме, одежде для занятий хореографией, работы в мастерской и т.д.).

3.2. Кадровое обеспечение программы

В кадровом обеспечении программы указываются педагоги, реализующие Программу. Характеризуя сореализаторов программы, необходимо указать:

- название организации, где работает педагог, его должность;
- ученую степень/звание/категорию (если имеется);
- количество педагогов, участвующих в реализации программы.

3.3. Организационные условия

Важно чётко прописать наполняемость учебных групп, так как это напрямую влияет на качество освоения содержания, безопасность участников и соблюдение санитарных норм.

Рекомендуется указывать дифференцированную наполняемость в зависимости от формата занятия:

- для теоретических и интеллектуальных занятий (интерактивные лекции, семинары, квизы, дискуссии, дебаты и т.п.);
- для практических занятий (мастер-классов, тренингов, лабораторных работ и занятий с использованием специализированного оборудования и т.п.)
- для массовых мероприятий (игры на местности, соревнования, фестивали, парады) – наполняемость определяется регламентом мероприятия и может достигать численности отряда (до 30 человек) при условии присутствия не менее двух педагогов или вожатых.

Важно также указать, что при необходимости группа может быть разделена на подгруппы для проведения узкоспециализированных практических модулей. Это требование должно быть закреплено в организационном разделе программы.

4. Требования к техническому оформлению

Текст дополнительной общеразвивающей программы (профильная часть) (далее – ДОП) должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman Cyr 12, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25см, на бумаге формата А4.

Поля: слева 30 мм, справа 15 мм, снизу и сверху 20 мм. Текст набирается единым шрифтом. Для оформления внутри текста можно использовать полужирное и курсивное начертания. Пробелы перед знаками препинания (кроме, тире) не ставятся. Страницы нумеруются последовательно, начиная с 2-й. Номер страницы располагается в нижнем правом углу.

Заголовки разделов набираются заглавными буквами полужирным шрифтом 12 пт, выравниваются по центру, точка не ставится. Заголовок не имеет переносов. Заголовок отделяется от текста одним интервалом. Заголовки подразделов набираются полужирным шрифтом 12 пт, выравниваются по абзацам, не отделяются от текста интервалом.

5. Шаблон Программы

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

полное наименование организации-заявителя

Дополнительная общеразвивающая программа
(профильная часть)
«**НАЗВАНИЕ**»

Возраст обучающихся: ? - ? лет / классы

Объем программы: __ часа*

Авторы-составители:

ФИО, должность, организация

** Объем часов ДОП (профильная часть) составляет:*

– в период летней кампании 64 академических часа при длительности смены 21 день; 56 академических часов при длительности смены 18 дней; 48 академических часов при длительности смены 14 дней;

– в период учебного года 42 академических часа при длительности смены 21 день; 28 академических часов при длительности смены 14 дней.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел № 1. Комплекс основных характеристик программы	стр.
1.1. Концептуально-целевые основы программы	стр.
1.2. Содержание программы	стр.
1.2.1. Учебный план программы	стр.
1.2.2. Содержание учебного плана программы	стр.
Раздел № 2. Организационно-педагогические условия	стр.
2.1. Условия реализации программы	стр.
2.2. Методические рекомендации	стр.
2.3. Мониторинг программы	стр.
2.4. Список литературы	стр.

РАЗДЕЛ № 1. КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ

1.1. Концептуально-целевые основы программы

Актуальность:

Направленность программы:

Отличительные особенности программы:

Педагогическая целесообразность программы:

Цель программы:

Задачи программы:

Обучающие:

Развивающие:

Воспитательные:

Планируемые результаты:

Предметные:

Метапредметные:

Личностные:

Планируемые образовательные продукты:

Краткая характеристика участников программы:

Особенности организации образовательного процесса:

1.2. Содержание программы

Сроки проведения программы	
Возраст обучающихся	
Направленность программы	
Уровень сложности программы	

1.2.1. Учебный план программы

№	Наименование раздела, модуля, курса, темы образовательных событий программы	Общая трудоёмкость, акад. час	Виды занятий		Промежуточная аттестация	
			Теория, акад.	Практика,	Форма контроля	Образовательный продукт
Раздел «Дополнительное образование (профильная часть программы)»						
1.						
2. и т.д.						
Итого						

1.2.2. Содержание учебного плана программы

Раздел «Дополнительное образование (профильная часть программы)» *(заполняется в соответствии с учебным планом)*

№	Наименование модуля, курса, темы образовательных событий программы	Описание содержания образовательных событий ОБЯЗАТЕЛЬНО указывается форма проведения	Рекомендации по реализации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.	И т.д.		

РАЗДЕЛ № 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

2.1. Условия реализации программы Материально-техническое обеспечение

Кадровое обеспечение

Организационные условия

2.2. Методические рекомендации

2.3. Мониторинг программы

2.4. Список литературы

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СФЕРЕ

1. Общие положения

ФГБОУ "ВДЦ "Океан" и _____ (далее – Партнер) в равной степени ответственны за освещение в СМИ реализуемой дополнительной общеразвивающей программы (далее – ДОП). Каждая из Сторон опирается на собственную ресурсную базу (пресс-службу). В случае отсутствия у Партнера соответствующего подразделения, ВДЦ "Океан" самостоятельно принимает решение о формате освещения, согласовывая с Партнером вопросы контента.

2. Эффективный обмен информацией

2.1. ВДЦ "Океан" и Партнер оперативно представляют друг другу необходимую информацию по теме, освещаемой ДОП, и / или ее отдельных мероприятий.

2.2. Партнер предоставляет в ВДЦ "Океан" базовый медийный профиль ДОП (мероприятия):

- Содержание: название и конкретное наполнение, уровень экспертов, тренеров, специалистов, профессорско-педагогических работников, количество и состав детей – участников ДОП, история программы (в случае, если это регулярный проект), сроки реализации.

- Представитель, персонифицирующий программу в материалах для СМИ.

- Уникальные черты, отличающие ДОП (мероприятие) от ряда подобных.

- Представление о значимости ДОП для детей и общества в целом.

- Практические результаты, ожидаемые Партнером, от реализации ДОП.

- Краткая информационная справка о Партнерской организации.

2.3. В ходе совместного освещения ДОП (мероприятий) ВДЦ "Океан" и Партнер:

- Предоставляют друг другу уточняющие материалы и комментарии спикеров;

- Оперативно согласовывают информационные материалы, подготовленные для публикации;

- Предоставляют имеющиеся фото- и видеоматериалы.

3. Согласованность информационных действий

3.1. На подготовительном этапе реализации ДОП ВДЦ "Океан" и Партнер согласовывают формулу медийного представления программы, в которой отражен ее целевой ракурс, ключевое послание, уникальные характеристики и персонификация.

3.2. Партнер представляет свою деятельность в ВДЦ "Океан" как совместно реализуемую ДОП ВДЦ "Океан" при поддержке Министерства просвещения РФ.

3.3. В случае если в основу ДОП лег проект Партнера с собственным брендом, допускается упоминание собственного бренда в материалах СМИ в качестве дополнительного разъясняющего тезиса только после официального наименования ДОП.

3.4. ВДЦ "Океан" и Партнер упоминают статус взаимного партнерства исключительно в рамках проведения и освещения мероприятий, составляющих ДОП. Апелляция к статусу Партнера в рамках иных активностей, как на федеральном, так и на региональном уровне, не допускается.

4. Совместное медиапланирование

4.1. Освещение мероприятий ДОП происходит на основе совместно выработанного согласованного медиаплана. Стороны оценивают медийную емкость мероприятий и отбирают их для освещения в СМИ.

4.2. Среднесрочное и оперативное планирование производится за 14 (четырнадцать) календарных дней до старта ДОП с учетом конкретизированных данных по мероприятиям.

4.3. Медиаплан включает в себя:

- описание события (информационного повода),
- формат отработки,
- виды и объем работ,
- сферы ответственности исполнителей,
- параметры реализации (сроки, ресурсы, площадки).

5. Брендирование информационных материалов

5.1. Информационные материалы брендируются логотипами Министерства просвещения Российской Федерации, ВДЦ "Океан" и Партнера.

5.2. Сообщение для СМИ: в «шапке» информационного сообщения размещается логотип стороны, осуществляющей рассылку сообщения для СМИ; внизу в справочном блоке сообщения размещается короткий бекграундер о партнерской организации (до 300 знаков) и ее логотип;

5.3. Пресс-пакет: материалы пресс-пакета (в случае уточняющей рассылки материалов СМИ и проведения пресс-мероприятий) брендируются логотипами Министерства просвещения Российской Федерации, ВДЦ "Океан" и Партнера в колонтитулах документов.

5.4. Пресс-волл (в случае его производства для пресс-мероприятий) брендируется логотипами Министерства просвещения Российской Федерации, ВДЦ "Океан" и Партнера.

6. Открытость к взаимной интеграции материалов партнера в информационные материалы ВДЦ "Океан"

ВДЦ "Океан" и Партнер освещают совместные мероприятия на собственных официальных интернет-ресурсах, включая официальный сайт и аккаунты в социальных сетях. Также стороны интегрируют в подготовленные сообщения для СМИ (анонсы, пресс- релизы) цитаты официальных спикеров ВДЦ "Океан" и Партнера, а также краткую справочную информацию об организациях.

7. Иницирующая форма работы со СМИ

Управление информации ВДЦ "Океан" проводит информационное освещение ДОП на принципах инициирования (формирования интереса СМИ за счет содержания информационного повода), исключая форматы коммерческого стимулирования изданий. Это означает, что редакциям предлагается к рассмотрению подготовленный новостной материал, но решение о публикации принимает СМИ.

8. Форматы освещения

8.1. Базовый план освещения ДОП включает в себя анонсирование и подготовку пост-релиза по итогам проведения мероприятий и / или подготовку и публикацию сообщения в официальных аккаунтах ВДЦ "Океан" и Партнера.

8.2. Расширенный план освещения ДОП формируется для мероприятий с высоким медийным потенциалом и, помимо базовых активностей, может включать в себя аккредитацию СМИ на мероприятие, проведение пресс-мероприятия с участием спикеров сторон, инициирование публикаций по теме мероприятия.

8.3. Публикационный потенциал программы (мероприятия) оценивается на базе следующих параметров:

- соответствие актуальным темам федеральной повестки, отраслевых политик, в том числе в сферах образования, подготовки кадров;

- общезначимость мероприятия (касается интереса массового читателя различных регионов и социальных групп);
- уровень персон, представляющих мероприятия (руководящий уровень, селебрити, пр.);
- уникальный контент мероприятия;
- количественный охват участников и т.д.

8.4. Информационными поводами для медиапланирования являются базовые события тематического партнерства:

- конкретные мероприятия ДОП (события образовательных проектов, включая презентации, церемонии награждения, занятия, конкурсы);
- встречи руководителя ВДЦ "Океан" с руководителями организаций-партнеров и организаций, профильных тематике партнерских программ;
- стратегии сотрудничества ВДЦ "Океан" с тематическими партнерами (подписание соглашений, оглашение совместных планов, презентация промежуточных и итоговых результатов сотрудничества).

8.5. Дополнительными поводами планирования информационного сопровождения тематического партнерства являются события, лежащие за рамками тематических проектов, но согласующиеся с ними по основной тематике:

- участие ВДЦ "Океан" и партнерских организаций в экспертизе законодательных инициатив, работе экспертных групп органов государственной власти, а также профильных форумах и конференциях по теме, реализуемой ДОП;
- обсуждение ВДЦ "Океан" и партнерских организаций тематики партнерства с представителями органов управления образованием и отраслевыми организациями;
- инициированные и публично представляемые совместно с партнерами исследовательские и экспертно-аналитические проекты по теме ДОП.

ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

Организация

Директор

Директор

М.П. Н. В. Соловей

М.П. **ФИО**

**РЕКОМЕНДАЦИИ к составлению Положения о конкурсном отборе
участников программы, претендующих на поощрение путевкой в ВДЦ "Океан" по
тематической квоте в 2027 году**

Положение – это организационно-правовой документ, регламентирующий процедуру конкурсного отбора участников программы (далее – Положение), претендующих на поощрение путёвкой в ВДЦ "Океан" по тематической квоте в 2027 году (далее – Конкурс).

Положение не имеет жёсткой структуры, но в нем должны быть отражены основные разделы в логической последовательности. В Положение могут включаться дополнительные разделы, а также приложения, например, «Форма заявки на участие в конкурсе» и др.

Важно! Обращаем внимание разработчиков на то, что:

- содержание документа должно отражать только то, что будет проходить до приезда в ВДЦ "Океан" (именно конкурсный отбор), информацию о событиях программы в рамках смены в ВДЦ "Океан" и после следует исключить из данного документа;
- документ должен максимально отражать прозрачность Конкурса, что предполагает подробное описание критериев оценки выполнения конкурсных заданий и балльно-рейтинговую систему подведения итогов;
- конкурсные задания должны отражать тематику программы, на участие в которой производится конкурсный отбор участников;
- следует помнить о том, что Положение прежде всего адресовано детям, поэтому не рекомендуется перегружать содержание документа пунктами, касающихся внутриведомственных организационных моментов работы взрослых – их лучше изложить в отдельном локальном документе – приказах, распоряжениях и др.;
- для последующей корректной регистрации в автоматизированной информационной системе «Путёвка», победителям отборочного конкурса, успешно выполнившим конкурсные задания, ОБЯЗАТЕЛЬНО выдается документ (сертификат, диплом, грамота) победителя Конкурса;
- конкурс любой тематической направленности должен предусматривать участие обучающихся в возрастном диапазоне от 12 до 17 (включительно) в летний период или с 5 по 11 класс и студенты 1го курса в учебный период, не зависимо от места учёбы, жительства и гражданства. На момент окончания смены обучающемуся не должно исполниться 18 лет. Рабочий язык конкурса – русский;
- при дистанционной форме проведения Конкурса или отдельных его этапов ЖЕЛАТЕЛЬНО создание отдельного сайта конкурса, с возможностью регистрации участников конкурса (лично, или их законными представителями) и присвоением личного номера участника конкурса. Для коллективных участников (спортивных команд, художественных коллективов, творческих объединений) регистрацию осуществляет руководитель объединения.

Требования к оформлению документа:

Шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12, межстрочный интервал – одинарный. Объем документа ПКО – не более 5 стр., не более 2-х приложений.

ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ

Раздел «Общие положения»

В данном разделе указываются:

Основополагающие принципы проведения конкурса.

- Цель и задачи конкурса, (могут быть включены в раздел «Общие положения» или выделены отдельно). В данном разделе указываются основная цель Конкурса и задачи, которые раскрывают ее реализацию. Этот раздел является одним из главных, т.к., исходя из поставленных цели и задач, определяются порядок конкурса, условия проведения, требования к участникам, членам жюри, судьям, финансовым условиям.
- Руководство проведением (или Организаторы мероприятия). Указываются:
 - организация(и), осуществляющая общее руководство;
 - организация(и), осуществляющая непосредственное проведение конкурса;
 - оргкомитет (если есть) с возложенным на него функционалом.

Примечание: Оргкомитет создаётся в случае необходимости привлечения кроме организатора и учредителя иных ведомств и учреждений. Основной задачей Оргкомитета является содействие развитию проекта, привлечение к нему наибольшего числа значимых фигур из разных слоев общества, повышение статуса проекта в обществе.

Обязательные пункты:

1. Цель Конкурса: выявление и поддержка участников, добившихся успехов в _____ деятельности (или добившихся высоких результатов в области достижений по теме проводимого конкурса) и успешно выполнивших конкурсные задания настоящего Положения, для поощрения путёвкой на тематическую программу 2027 года в ФГБОУ "Всероссийский детский центр "Океан" (далее – "ВДЦ "Океан"), в рамках которой будет проводиться дополнительная общеразвивающая программа «**Название**» (далее – ДОП).
2. Организаторами Конкурса являются (**полное название организации тематического партнера**) и ВДЦ "Океан" (далее – Организаторы).
3. Настоящее Положение подлежит открытой публикации на официальных сайтах Организаторов <http://okean.org>, и (**сайт партнера**) с момента его утверждения.
4. Участие в Конкурсе бесплатное.

Раздел «Условия участия» (или «Порядок участия»)

В данном разделе указывается, кто может стать участником конкурса, требования к участникам, например:

- возраст, класс (**указываются классы, если сроки реализации программы в учебный период, с сентября по май включительно; указывать возраст участников, если сроки реализации в летний период, с июня по август включительно**);
- пол (если необходимо);
- количество участников;
- персональное или коллективное участие (например, для спортивных команд или творческих художественных коллективов);
- наличие медицинских показаний (если нужен допуск);
- наличие определенного уровня знаний, квалификация участников;
- наличие необходимых документов и материалов (например, творческих работ, наличие дипломов или других поощрений по тематике проводимого конкурса, рекомендательных писем от творческих (профильных) союзов, общественных организаций, учебных заведений, образовательных организаций).

Обязательные пункты:

- Перед подачей заявки на участие в Конкурсе Заявитель обязан ознакомиться с порядком приема детей и правилами их пребывания в Всероссийском детском центре "Океан", указанными на официальном сайте <https://ocean.org/> в разделе «Информация для родителей», для последующего их выполнения.
- Ограничения по участию в Конкурсе: по медицинским противопоказаниям для направления в ВДЦ "Океан" согласно информации, размещенной на сайте <https://ocean.org/putevka/meditsinskie-protivopokazaniya/>. Вопросы, связанные с медицинскими противопоказаниями детей с ограниченными возможностями здоровья, необходимо предварительно согласовать с заместителем директора по медицинской части, питанию и санитарно-эпидемиологическому благополучию и получить официальное подтверждение возможности приема их в ВДЦ "Океан".
- Родитель (законный представитель) несёт ответственность за прибытие Обучающегося не ранее первого дня смены согласно пункту _____ (**указать пункт, в котором будут указаны сроки смены**) и убытие Обучающегося не позднее последнего дня смены согласно пункту _____ (**указать пункт, в котором будут указаны сроки смены**). В случае прибытия ранее первого дня смены и убытия позднее последнего дня смены из Центра согласно пункту _____ (**указать пункт, в котором будут указаны сроки смены**) родитель (законный представитель) обязан самостоятельно обеспечить размещение, трансфер до места размещения, трансфер от места размещения до места убытия из г.Владивостока Обучающегося на территории Приморского края за свой счёт.
- При отсутствии своевременно поданной заявки на трансфер (не позднее чем за 35 дней до начала и окончания смены) или некорректной информации в заявке (неверны рейс/время/дата) ВДЦ "Океан" ответственности за встречу/проводы Обучающегося не несёт. Родитель (законный представитель) самостоятельно обеспечивает трансфер Обучающегося до Центра по адресу: Артековская ул., д. 10, г. Владивосток.

Раздел «Порядок проведения конкурса»

В положении указываются:

- точные сроки проведения этапов конкурса (число, месяц, год);
- сроки подачи предварительной заявки и сдачи материалов (если необходимо). Форма заявки дается в приложении к положению. При необходимости указывается место проведения, форма проведения: очная, заочная, конкурс, фестиваль, соревнования, тестирование и др.;
- этапы: количество (районный, городской, региональный, всероссийский), виды этапов (командный, личный), содержание каждого этапа;
- номинации с характеристикой содержания каждой номинации;
- критерии оценивания.

Обязательные пункты:

- В случае отказа от участия в Программе одного из Участников, прошедших конкурсный отбор, право на участие передаётся Участнику, следующему в ранжированном протоколе конкурсного отборе.
- В личном кабинете при регистрации Участник заполняет свой профиль в полном объеме, добавляет в первую очередь Сертификат

Раздел «Конкурсные задания»

Указывается:

- содержание конкурсных заданий каждого этапа/этапа конкурса и порядок их выполнения;
- форма получения и выполнения заданий;
- критерии оценки и шкала оценивания.

Так же здесь может быть указано о праве жюри на определение дополнительных номинаций и наград, не связанных с поездкой в ВДЦ "Океан".

Указывается срок и место публикации решения жюри (списка победителей, направляемых в ВДЦ "Океан").

Раздел «Финансовые условия участия»

В данном разделе указываются источники финансирования, которые могут состоять из бюджетных средств, спонсорских взносов. Конкурс может финансироваться за счет бюджета разных уровней и других привлеченных средств.

Взимание оплаты с участников (в какой-либо форме) за участие в Конкурсе не допускается.

В пункте финансовые условия включаются основные расходы мероприятия для участников (проезд, питание, проживание, в случае, если конкурсные этапы проводятся в очной форме).

Раздел «Контакты для связи»

Указываются координаты лица, ответственного за проведение Конкурса (ФИО, должность, телефон, адрес электронной почты), адрес интернет-сайта с подробной информацией.

В приложениях к положению могут прописываться требования к оформлению конкурсных документов и материалов, формы заявок, подробное описание прохождения этапов, регламент проведения конкурсных мероприятий, и т.д.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ФГБОУ "Всероссийский детский
центр "Океан"

УТВЕРЖДАЮ

Организация
Руководитель

М.П.

Н.В. Соловей

М.П.

Ф.И.О.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ на участие в дополнительной общеразвивающей программе «_____»

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение определяет порядок организации и проведения конкурса на участие в дополнительной общеразвивающей программе «_____» (далее – Конкурс), проводимого (указать организацию, партнера) совместно с ФГБОУ "Всероссийский детский центр "Океан" (далее – ВДЦ "Океан").
- 1.2. Цель Конкурса: _____ и успешно прошедших конкурсный отбор в соответствии с настоящим Положением.
- 1.3. Организатором Конкурса на участие в Программе является (организация Партнер) (далее – Организатор).
- 1.4. Настоящее положение подлежит открытой публикации на официальном сайте _____ (партнера): (адрес портала партнера) и портале ВДЦ "Океан" <https://okean.org>.
- 1.5. Победители и призёры конкурсного отбора будут рекомендованы к зачислению на обучение по дополнительной общеразвивающей программе «_____», проводимой в ВДЦ «Океан» с 00.00.2027 по 00.00.2027 года.
- 1.6. Участие в Конкурсе является бесплатным.

2. Условия и порядок участия в Конкурсе

- 2.1. К участию в Конкурсе приглашаются граждане Российской Федерации:
 - на период 2026-2027/2027-2028 учебного года, обучающиеся с _____ по _____ классы средней общеобразовательной школы (далее – Участник) (указывать классы, если сроки реализации программы в учебный период, с сентября по май включительно), которым исполнилось _____ лет и до _____ лет включительно (указывать возраст участников, если сроки реализации программы в летний период, с июня по август включительно) (на момент окончания смены обучающемуся не должно исполниться 18 лет.);
 - представившие в Конкурсную комиссию документы согласно п. 3.2 в сроки, определённые п.2.2 настоящего Положения.
- 2.2. Конкурс на участие в Программе состоит из следующих этапов:
 - до дата/ месяц/ 2027 года – размещение объявления о начале Конкурса (За 90 дней до начала конкурса)

–до дата/ месяц/ 2027 года включительно - подача заявок на участие в Конкурсе;
–до дата/ месяц/ 2027 года включительно – подведение итогов Конкурса и объявление результатов.

–с по дата/месяц 2027 года включительно –подача документов, по результатам первого этапа и регистрация в системе АИС «Путевка» ВДЦ "Океан". **(Не позднее чем за 60 дней до начала смены *сроки в летний период устанавливаются в индивидуальном порядке. Период регистрации детей в системе АИС «Путевка» до 100 человек 14 дней, до 300 человек 20 дней, до 500 и более человек 30 дней) (Итоговые списки детей должны быть утверждены за 45 дней до начала смены)**

- 2.3. Перед подачей заявки на участие в Конкурсе Заявитель обязан ознакомиться с порядком приема детей и правилами их пребывания в Всероссийском детском центре "Океан", указанными на официальном сайте <https://ocean.org/> в разделе «Информация для родителей», для последующего их выполнения.
- 2.4. Регистрация участников Конкурса осуществляется путем подачи заявки: направления пакета заявочных документов (п.3.2) на электронный адрес **(указать адрес)** не позднее последнего дня приема заявок на участие в Конкурсе.
- 2.5. Подача заявки на участие в Конкурсе осуществляется родителями участника - законными представителями и/или лицами их замещающими (далее – Заявитель).
- 2.6. Оформленная заявка установленного образца (приложение 1 к настоящему Положению), по умолчанию подтверждает: ознакомление заявителя с настоящим Положением и добровольное согласие на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных Участника, а также результатов его работ, в том числе в сети Интернет, и подтверждается личной подписью заявителя.
- 2.7. Заявитель не имеет права оказывать какое-либо воздействие на представителей конкурсной комиссии, на результаты Конкурса и процедуру его проведения.
- 2.8. В случае нарушения правил проведения Конкурса участником, Организатор может отказать ему в дальнейшем участии в Конкурсе.
- 2.9. Ограничения по участию в Конкурсе:
 - для участия в Конкурсе заявитель может представить только одну заявку на Участника;
 - по медицинским противопоказаниям для направления в ВДЦ "Океан" согласно информации, размещенной на сайте <https://ocean.org/putevka/meditsinskie-protivopokazaniya/>. Вопросы, связанные с медицинскими противопоказаниями детей с ограниченными возможностями здоровья, необходимо предварительно согласовать с главным врачом и получить официальное подтверждение возможности приема их в "ВДЦ "Океан"
- 2.10. Программа реализуется Организаторами на протяжении всей смены **(21 день/18 дней – выбрать нужное)**. В случае, если кандидат не планирует присутствовать в ВДЦ «Океан» на протяжении всей смены, Организатор имеет право отказать ему в участии в конкурсном отборе участников Программы.
- 2.11. Родитель (законный представитель) несёт ответственность за прибытие Обучающегося не ранее первого дня смены согласно пункту _____ **(указать пункт, в котором будет указаны сроки смены)** и убытие Обучающегося не позднее последнего дня смены согласно пункту _____ **(указать пункт, в котором будет указаны сроки смены)**. В случае прибытия ранее первого дня смены и убытия позднее последнего дня смены из Центра согласно пункту _____ **(указать пункт, в**

котором будет указаны сроки смены) родитель (законный представитель) обязан самостоятельно обеспечить размещение, трансфер до места размещения, трансфер от места размещения до места убытия из г.Владивостока Обучающегося на территории Приморского края за свой счёт.

2.12. В случае изменения сроков и время рейсов авиасообщения или железнодорожного транспорта со стороны организаторов перевозки, необходимо предоставить подтверждающие документы.

2.13. При отсутствии своевременно поданной заявки на трансфер (не позднее чем за 35 дней до начала и окончания смены) или некорректной информации в заявке (неверны рейс/время/дата) ВДЦ "Океан" ответственности за встречу/проводы Обучающегося не несёт. Родитель (законный представитель) самостоятельно обеспечивает трансфер Обучающегося до Центра по адресу: Артековская ул., д. 10, г. Владивосток.

3. Заявочные документы

3.1. Заявочные документы направляются в срок не позднее последнего дня приема заявок на участие в Конкурсе на электронный адрес (указать адрес)

3.2. Пакет заявочных документов содержит следующие обязательные документы:

- документ, подтверждающий личность участника (свидетельство о рождении либо паспорт, в зависимости от возраста участника);
- заявка-анкета установленного образца (Приложение № 1);
- согласие на обработку персональных данных кандидата (Приложение № 2);
- эссе на одну выбранную тему из трёх предложенных (форма конкурсного отбора определяется Организаторами Конкурса):
 1. « »;
 2. « »;
 3. « ».

3.3. Требования, предъявляемые к эссе:

- файл с эссе в текстовом формате: DOC, DOCX, RTF;
- объем эссе должен составлять от 400 до 1200 слов;
- эссе, оформленные в текстовом редакторе Microsoft Word, в соответствии со следующими требованиями: шрифт – Times New Roman; кегль – 14 кегль (размер); межстрочный интервал – одинарный.

3.4. Заявочные документы, не соответствующие требованиям настоящего Положения и оформленные с нарушением требований настоящего Положения, отклоняются Организаторами без объяснения причин отказа.

4. Подведение итогов конкурса

4.1. Для организации Конкурса и его проведения формируется конкурсная комиссия, состав которой формирует и утверждает Организатор Конкурса. Все решения конкурсной комиссии оформляются протоколом.

4.2. Конкурсная комиссия принимает заявки на участие в Конкурсе и отклоняет заявки тех Участников конкурсного отбора, которые не соответствуют требованиям настоящего Положения. После окончания этапа формируется список победителей.

4.3. Критерии оценивания Эссе (максимальное количество баллов – 20):

- соответствие письменных работ выбранной теме Эссе – 5 баллов;
- творческий подход, оригинальность – 5 баллов;
- грамотность изложения, соблюдение норм русского языка – 5 баллов;
- умение выразить свою собственную позицию, аргументированность - 5 баллов.

- 4.4. *Присланные Эссе не возвращаются и не рецензируются. Претендент несет ответственность за подлинность предоставляемых материалов. Демонстрация, апелляция конкурсного задания и разбор ошибок не предусматривается.*
- 4.5. Все участники в качестве подтверждения успешности прохождения первого этапа конкурса получают Сертификаты соответствующей степени, в зависимости от набранного количества баллов:
- от 0 до 10 баллов - Сертификат 3 степени
 - от 11 до 15 баллов - Сертификат 2 степени
 - от 16 до 19 баллов - Сертификат 1 степени
 - 20 баллов – Гран-при (Сертификат высшей степени).
- 4.6. Сертификат победителя Конкурса является именным и не подлежит передаче третьим лицам, как из числа участников Конкурса, так и родственников Участника, а также любым другим лицам, не указанным в Сертификате.
- 4.7. С момента получения Сертификата Участник в течение сроков **указанных в п. 2.2** самостоятельно регистрируется в автоматизированной информационной подсистеме «Путёвка» (АИС «Путёвка») посредством портала <https://okean.org/>.
- 4.8. В личном кабинете при регистрации Участник заполняет свой профиль в полном объеме, добавляет в первую очередь Сертификат и **документы, подтверждающие лучшие личные достижения согласно направленности ДОП, за последние 3 (три) года.**
- 4.9. В системе АИС «Путёвка» при прочих равных условиях преимущество отдается Кандидатам, имеющим в наличии Сертификат Победителя Конкурса.
- 4.10. В случае каких-либо личных обстоятельств, мешающих отобранному в результате конкурсного отбора Участнику принять участие в Программе, представитель Участника должен обязательно известить об этом Организатора **не позднее 5 дней** после размещения результатов Конкурса на сайте. Замена смены и Программы в таком случае невозможна.
- 4.11. В случае отказа от участия в Программе одного из Участников, прошедших конкурсный отбор, право на участие передаётся Участнику, следующему в ранжированном протоколе конкурсного отборе.
- 4.12. В случае отказа от получения путевки победителем Конкурса, денежный эквивалент стоимости не выплачивается и не компенсируется.

**Перечень и состав государственных услуг,
оказываемых ФГБОУ "ВДЦ "Океан" в рамках выполнения
государственного задания**

1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ, в том числе:

- организация и проведение образовательных, познавательных, творческих, развлекательных программ;
- организация индивидуальной и групповой консультативной работы детских психологов;
- занятия в студиях, профильных отрядах по программам дополнительного образования;
- организация музыкальных и танцевальных занятий, творческих конкурсов согласно планам-графикам дружин;
- организация спортивных занятий и соревнований – в соответствии с погодными условиями, согласно планам-графикам дружин;
- организация зрелищных программ (церемоний открытия и закрытия смены, концертных, игровых программ) согласно планам-графикам дружин;
- обеспечение материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности, и наградной продукцией с символикой ВДЦ "Океан" для победителей и призёров творческих конкурсов и спортивных соревнований.

2. Реализация образовательных программ основного общего, среднего общего образования, в том числе:

- обеспечение реализации программ основного общего и среднего общего образования;
- обеспечение материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности.

3. Содержание обучающихся:

3.1. Проживание и питание:

- проживание в условиях, соответствующих действующим в Российской Федерации санитарным правилам и нормам;
- пятиразовое питание по сбалансированному детскому меню в соответствии с действующими в Российской Федерации санитарными правилами и нормами;
- обеспечение обучающихся формой по сезону на время пребывания в ВДЦ "Океан".

3.2. Транспортное обслуживание:

- встреча в аэропорту (железнодорожном вокзале) г. Владивостока;
- транспортное обслуживание во время пребывания в ВДЦ "Океан"

3.3. Медицинское обслуживание:

- формирование групп здоровья детей в соответствии с медицинскими показателями детей;
- профилактический медосмотр, при необходимости амбулаторное или стационарное лечение;

- проведение консультаций или бесед по вопросам здорового образа жизни.
- 3.4. Оздоровление:
- морские купания с научно-обоснованным оздоровительным режимом пляжных процедур, медицинским и спасательным обеспечением – ежедневно в соответствии с погодными условиями в летний период; купание в крытом бассейне – с октября по май включительно.
- 3.5. Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся:
- круглосуточное обеспечение общественного порядка и охраны обучающихся на территории ВДЦ "Океан";
 - организация работы камер хранения, обеспечение сохранности ценностей (денежных средств, фото- и видеотехники, др.);
 - обеспечение ночного дежурства педагогов и врачей в дружинах.

**ФГБОУ
"ВДЦ "Океан"**

Организация

Директор

Директор

М.П. Н. В. Соловей

М.П. ФИО

**Материально-техническое обеспечение
дополнительной общеразвивающей программы «_____» (профильная
часть).**

*(Просим вас обратить внимания на то, что данный документ необходимо заполнять
очень подробно в количественных показателях!)*

1. Материально-техническое обеспечение со стороны _____
(наименование организации Партнёра):

№	Наименование
1	Канцелярские товары и другие расходные материалы: <i>Например: бумага А4 белая, цветная, картон белый, ватман, ножницы канцелярские, ножи канцелярские, скотч широкий и узкий, альбомы для рисования, наборы фломастеров, маркеров, карандашей, красок и кистей, ручки синие, карандаш чернографитный, бумага для флипчартов, плёнка для ламинатора, скотч малярный, скрепки канцелярские, пустые картонные коробки, перчатки рабочие трикотажные, клей-карандаш, клей ПВА, скатерть одноразовая бумажная, линейки, ластики, - <u>возле каждого наименования указывается количество.</u></i>
2	Техническое обеспечение: <i>Например: ноутбуки, флипчарт (маркерная доска), МФУ чб, картриджи, проектор, экран для проектора, пульт для презентаций, плазменная панель, сетевые фильтры, колонка музыкальная переносная, - <u>возле каждого наименования указывается количество.</u></i>
3	Сувенирная и наградная продукция: <i>Например: футболка с логотипом, панамы с цветными полями, сумка-шоппер, блокнот активиста, бейдж с лентой, ручка-подставка «Кипер», полотенце банное с логотипом, дипломы, благодарственные письма, сертификат участника, кружка сублимированная керамическая, пакет картонный, USB-накопитель, жесткий диск внешний, зонт-трость в футляре, - <u>возле каждого наименования указывается количество.</u></i>
4	Визуальная продукция и полиграфия: <i>Например: декоративный куб, ролл-апы, виндер-перо, баннер-растяжка, фотозона, визуальные заставки (футажи), - <u>возле каждого наименования указывается количество.</u></i>

2. Материально-техническое обеспечение тематической программы со стороны ВДЦ «Океан»:

На какие имеющиеся в Центре материально-технические ресурсы рассчитывает партнёр при организации программы, а также количество и оснащённость запрашиваемых помещений.

**ФГБОУ
"ВДЦ "Океан"**

Директор

_____ Н. В. Соловей
М.П.

ОРГАНИЗАЦИЯ

Директор

_____ ФИО
М.П.

Сведения о лицах, персонально ответственных за направление обучающихся в ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

Направляющая сторона			
Наименование организации, осуществляющей направление обучающихся в ФГБОУ "ВДЦ "Океан"	Почтовый адрес, электронная почта, адрес сайта	Руководитель организации (ФИО, контактный телефон)	Контактные данные оператора, ответственного за направление обучающихся
Принимающая сторона			
ФГБОУ "ВДЦ "Океан"	690108, Приморский край, г. Владивосток, ул. Артековская, д. 10 Сайт http://okean.org/	Директор ФГБОУ "ВДЦ "Океан" Соловей Наталья Владимировна	Начальник отдела реализации путёвок, приёма и размещения Коваленко Галина Николаевна, +7 (423) 230-42-24 Электронная почта: putevka.okean@mail.ru

ФГБОУ "Всероссийский детский центр "Океан"

Организация

Директор

Должность

_____ Н. В. Соловей

_____ ФИО

М.П.

М.П.

Перечень необходимых документов для зачисления обучающегося.

Пакет документов № I: Педагогические

- Заявление от родителя (законного представителя) о зачислении на обучение в ФГБОУ ВДЦ "Океан";
- Заявление от родителя (законного представителя) на участие обучающегося в активных видах деятельности в **2-х экз.** (1 экз. от каждого ребенка собрать в отдельный пакет № III);
- Нотариально заверенная доверенность на самостоятельное передвижение по территории РФ и заселение в гостиницу (если ребёнок прибывает и убывает из Центра самостоятельно);
- Согласие на обработку персональных данных обучающегося, разрешенных родителем (законным представителем) субъекта персональных данных для распространения;
- Согласие на обработку персональных данных родителя;
- **Копия** свидетельства о рождении обучающегося (до 14 лет), при достижении обучающимся 14-летнего возраста копия паспорта (разворот с фотографией, разворот с местом регистрации 2-3 и 5–6 страницы);
- **Копия** полиса страхования жизни и здоровья, обучающегося от несчастного случая на период пребывания в Центре;
- Опись ценных вещей.
- Характеристика с учебного заведения обучающегося, подписанная директором (завучем);
- Справка из школы;
- **Копия** обратного билета (для организации трансфера).

Пакет документов № II: Медицинские

- Медицинская справка установленного образца (форма № 079у), выданная медицинской организацией **не более чем за 10** дней до отъезда, обучающегося в Центр;
- Справка о санитарно-эпидемиологическом окружении;
- Информированное добровольное согласие родителя (законного представителя) обучающегося на медицинское вмешательство;
- Информированное добровольное согласие родителя (законного представителя) обучающегося на обследование и (или) госпитализацию несовершеннолетнего по медицинским показаниям в медицинскую организацию, находящуюся за пределами Центра;
- **Копия** свидетельства о рождении обучающегося (до 14 лет), при достижении обучающимся 14-летнего возраста копия паспорта (разворот с фотографией, разворот с местом регистрации 2-3 и 5–6 страницы);
- **Копия** страхового медицинского полиса с 2-х сторон;
- **Копия** страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Пакет документов № III:

- Заявление родителя (законного представителя) на участие обучающегося в активных видах деятельности (на каждого обучающегося);
- Согласие родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение (на каждого обучающегося).

Перечень документов и требований необходимых со стороны партнера.

1. Список участников дополнительной общеразвивающей программы (Приложение №9) заверенный подписью и печатью (предварительно направить скан-копию документа (pdf) и электронный формат (xlsx) на putevka.ocean@mail.ru не позднее чем за 30 дней до даты заезда).
2. Протокол по итогу конкурсного отбора заверенный подписью и печатью (предварительно направить скан-копию документа (pdf) на info@ocean.org не позднее даты последнего дня регистрации участников в системе АИС «Путевка»).
3. Справка об отсутствии судимости на каждого специалиста от партнера (срок действия справки 6 месяцев с даты выдачи).
4. Медицинская книжка по результатам прохождения медицинской комиссии согласно пункта №25 Приложения №1 Приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (для специалистов, работающих на территории больше 3х дней).
5. Заявка на осуществление пропускного режима на территорию Центра (за 10 дней до начала смены).
6. Список приглашённых гостей и специалистов с полным Ф.И.О, местом работы и должностью.

Форма списка делегации для участия в дополнительной общеразвивающей программе

№п/п	Дружина	Регион	ФИО ребенка	Дата рождения	Возраст на начало смены	Пол (Ж/М)	Домашний адрес	Город/село	Класс на начало смены	Социальное положение семьи	ФИО родителя	Контактный номер родителя	Электронная почта родителя	Номер телефона ребенка	Откуда отправляется во Владивосток (город и станция, или город и название аэропорта)	Заезд	Время прибытия в г. Владивосток	Дата прибытия в г. Владивосток	Сопровождающие	Куда отправляется из Владивостока (город и станция, или город и название аэропорта)	Разъезд	Время убытия из г. Владивосток	Дата убытия из г. Владивосток	Сопровождающие	Основание для направления на данную смену	Примечание

должность

МП

подпись

расшифровка

дата