«Лето» балалар һәм яшүсмерләрне сәламәтләндерү, ялларын һәм эш белән тәэмин итүне оештыру буенча республика үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе

420021, Казан шәһәре,
Николая Столбова ур., 2, оф. 513
Тел. (843) 207-28-00, 207-25-35, 207-28-72
e-mail: rcleto@mail.ru, leto-1998@bk.ru
http://www.rcleto.ru

Государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков «Лето»

420021, г.Казань,
ул. Николая Столбова, 2, оф. 513
Тел. (843) 207-28-00, 207-25-35, 207-28-72
e-mail: rcleto@mail.ru, leto-1998@bk.ru
http://www.rcleto.ru

26.03.2024 № 121
На №_____

Руководителям некоммерческих организаций, и благотворительных фондов, имеющих опыт работы с детьми с ОВЗ и инвалидностью.

О конкурсе программ профильных смен для детей с расстройством аутистического спектра и другими ментальным нарушениями

Уважаемые коллеги!

Ежегодно из бюджета республики осуществляется финансирование путевок для детей с ОВЗ и инвалидностью в рамках Плана мероприятий по реализации Концепции комплексного сопровождения людей с расстройством аутистического спектра и другими ментальным нарушениями в Республике Татарстан на 2022 – 2026 годы, утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.11.2022 № 1208. В текущем 2024 году распределение путевок будет осуществляться на конкурсной основе.

Министерство по делам молодежи Республики Татарстан организует рассмотрение профильных программ для детей с расстройством аутистического спектра и другими ментальным нарушениями (далее-Рассмотрение)

Оператором Рассмотрения является ГБУ «Республиканский центр по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков «Лето», совместно с Общественной Палатой Республики Татарстан, МБУ «Городской центр по организации оздоровления, отдыха, занятости детей и молодёжи «Ял», МБУ «Молодежный оздоровительный центр имени А.Д.Губина».

Срок подачи конкурсных материалов до 23:59 1 апреля 2024 года на электронную почту letometod@yandex.ru. Подробная информация в положении.

Приложение: на 10 л. в 1экз.

Директор **И.Л.Давлетчин**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 1E2B4A2F4867DB0EF4872C806ACAD3C2
Владелец: ДАВЛЕТЧИН ИЛЬДАР ЛУКМАНОВИЧ
Действителен с 11.04.2023 до 04.07.2024

А.В.Романычева
8 (843) 207-28-73

УТВЕРЖДЕНО
Председатель Общественной палаты
Республики Татарстан
_____ З.Р. Валеева
«___» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Первый заместитель министра
по делам молодежи
Республики Татарстан
_____ С.А. Мустафина
«___» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о программе профильных смен для детей с расстройством аутистического спектра и другими ментальным нарушениями мероприятий

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о программе профильных смен для детей с расстройством аутистического спектра и другими ментальным нарушениями мероприятий (далее – Положение) определяет порядок рассмотрения Программ (далее – Рассмотрение) в рамках Плана мероприятий по реализации Концепции комплексного сопровождения людей с расстройством аутистического спектра и другими ментальным нарушениями в Республике Татарстан на 2022 – 2026 годы, утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.11.2022 № 1208.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения доступности услуг организации отдыха и оздоровления для детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – детей с ОВЗ) проживающих на территории Республики Татарстан, в возрасте от 7 до 18 лет, и направлено на реализацию комплекса мер по обеспечению их организованного отдыха, обеспечения оптимальных условий для повышения качества жизни.

1.3. Задачи Рассмотрения:

социальная интеграция детей-инвалидов, детей с ОВЗ нормотипичных сверстников;

создание опыта вне дома, без родителей (законных представителей) и родственников;

создание опыта взаимодействия с новыми людьми, детьми и взрослыми;

закрепление у детей навыков бытового самообслуживания;

создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей;

раскрытие потенциальных возможностей и скрытых ресурсов каждого ребенка.

II. Порядок проведения этапов Рассмотрения

2.1. Организатором Рассмотрения является ГБУ «Республиканский центр по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков «Лето» (далее – Организатор), совместно с Общественной Палатой Республики Татарстан, МБУ «Городской центр по организации оздоровления, отдыха, занятости детей и молодёжи «Ял», МБУ «Молодежный оздоровительный центр имени А.Д.Губина».

Рассмотрение проводится в два этапа:

организационно-подготовительный – сбор и проверка на соответствие требованиям представленных на Рассмотрение заявок, программ;

экспертный – анализ и оценка проектов.

2.2. Допуском к участию является предоставление Координатором Программы Организатору следующих документов:

а) заявки по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению (далее – Заявка);

б) отчета о реализации мероприятия в предыдущем году, если мероприятие было реализовано за счет любых источников финансирования по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению (далее – Отчет);

в) Программы мероприятия по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

При написании и оформлении Программы необходимо руководствоваться требованиями, изложенными в приложении № 4 к настоящему Положению.

2.3. Документы и материалы, направленные на Рассмотрение, не рецензируются и не возвращаются.

2.4. Документы и материалы, направленные позднее 1 апреля 2024 года, не рассматриваются и не принимаются.

2.5. На Рассмотрение заявку и отчет представляют организации, зарегистрированные и действующие на территории Республики Татарстан не менее одного года.

2.6. Информация о проведении Рассмотрения размещается на сайте Организатора https://rcleto.ru.

2.7. Структура проведения Программы включает следующие периоды: подготовительный, организационный, основной и итоговый.

2.7.1. *Задачи подготовительного периода:* информирование родителей (законных представителей) участников смены об особенностях проведения смены, получение согласия от родителей на пребывание их детей в лагере.

2.7.2. Задачи организационного периода: развитие навыков пространственной ориентации (знакомство с бытовыми условиями и адаптация к ним, друг с другом, вожатыми, правилами совместного проживания и взаимодействия, сплочение временного коллектива.

2.7.3. *Задачи основного периода:* реализация Программы смены; создание

условий для самореализации детей и подростков, обеспечение полноценного участия детей с ОВЗ и инвалидностью досугово-образовательной деятельности.

Особенности содержания программы профильной смены:

социальная коммуникация, сочетание индивидуального и коллективного взаимодействия;

содействие эмоциональному развитию детей;

практическая направленность (организация мастер-классов, ярмарки талантов, и т.д.)

применение различных форм и видов деятельности;

постоянная смена видов деятельности.

2.7.4. Задачи итогового периода: подведение итогов, создание доброжелательной атмосферы дружеского прощания, проведение рефлексии.

2.8. Программа деятельности смены разрабатывается Координатором Проекта и должна предусматривать:

цели и задачи работы с определенной категорией детей;

целевую группу (категорию) детей-участников данной Программы;

методику реализации, этапы реализации;

план-сетку смены с проектом ежедневного плана мероприятий;

кадровое обеспечение в соответствии с квалифицированными требованиями;

ожидаемые результаты, социально-экономическую значимость реализации программы.

2.9. Координатор Программы предоставляет Организатору в срок за 10 дней до начала Программы пресс-релиз о проведении мероприятия, в день завершения – пост-релиз. По итогам Программы Координатор направляет Организатору отчет (с приложением фото и видео материалов) в срок не позднее 10 дней после завершения Программы.

2.10. Набор детей с ОВЗ и инвалидностью осуществляется Координатором Программы на основании заявлений родителей (законных представителей), согласно нозологиям.

III. Порядок оценки Программ

3.1. Для оценки представленных на Рассмотрение Программ Организатор создает Экспертную комиссию из числа сотрудников ГБУ «Республиканский центр по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков «Лето», Общественной Палатой Республики Татарстан, МБУ «Городской центр по организации оздоровления, отдыха, занятости детей и молодёжи «Ял», МБУ «Молодежный оздоровительный центр имени А.Д.Губина» а также привлеченных экспертов.

3.2. Организатор приглашает Экспертную комиссию для рассмотрения и оценки мероприятий общественных организаций, направленных на реализацию и организацию профильных смен для детей с расстройством аутистического спектра и

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

другими ментальным нарушениями мероприятий в Республике Татарстан.

3.3. Каждую программу оценивают не менее трех членов Экспертной комиссии. По результатам оценки члены Экспертной комиссии заполняют оценочные листы. Результаты экспертной оценки Программ являются конфиденциальными. Эксперты вправе не пояснять участникам Рассмотрения результаты оценки.

3.4. Основными критериями отбора Программ являются:

кадровое обеспечение программы: организация преемственности в работе специалистов профиля для эффективной реализации Программы, система привлечения специалистов, образовательных организаций, иных организаций, а также лидеров некоммерческих организаций;

материально-техническое обеспечение Программы;

наличие авторских подходов, инноваций и оригинальных форм деятельности в решении целевых установок Программы;

актуальностью Программы среди молодежи с ОВЗ и инвалидностью;

предполагаемый социальный эффект и значимость Программы;

содержательная часть программы молодежного мероприятия должна соответствовать приоритетам и направлениям молодежной политики в Республике Татарстан для лиц с ОВЗ и инвалидностью.

3.5. Требования к очной защите на Рассмотрении:

выступление с демонстрацией фото- и видеоматериалов, презентации (не более 3 минут), раздаточного и выставочного материала;

представление Программы мероприятия (информационной карты) экспертной комиссии нарочно, не более трех страниц в формате А4;

дополнительно могут быть представлены следующие документы: отзывы, рецензии, рекомендательные письма, документы, отражающие информационное обеспечение реализации Программы мероприятия (при наличии), благодарственные письма, скриншоты страниц с информационными сообщениями, отзывами участников и т.п.

IV. Подведение итогов

4.1. По итогам заседания Экспертной комиссии не позднее 22 апреля 2024 года после Рассмотрения приказом Министерства по делам молодёжи Республики Татарстан утверждается список отобранных мероприятий, который размещается на сайте Организатора.

4.2. С согласия авторов представленные на Рассмотрение материалы могут быть использованы (частично или полностью) при подготовке информационно-методических сборников. Материалы предоставляются на безвозмездной основе, могут быть сокращены и отредактированы.

4.3. Контакты для связи: методический отдел Организатора 8(843) 2-07-28-72.

Приложение №1
к Положению о Программе
мероприятий

Директору ГБУ «Республиканский центр по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков «Лето»

И.Л. Давлетчину
от_____
/Ф.И.О. (последнее при наличии)
организатор мероприятия/

Заявка от «__»_____2024 г.
на организацию программ профильных смен для детей с расстройством аутистического спектра и другими ментальным нарушениями мероприятий в период ____г.

Наименование организатора мероприятия	Направление мероприятия	Название мероприятия	Планируемое кол-во участников в один заезд	Продолжительность (от 3 дней)	Планируемые даты начала и окончания мероприятия	Контактная информация организатора мероприятия молодежной организации		
						Ф.И.О. (последнее при наличии) организатора, должность	мобильный телефон	эл. почта

Подпись руководителя-организатора Мероприятия

_____

(Ф.И.О. (последнее при наличии), должность)

Настоящим (Ф.И.О. (последнее при наличии, должность) выражает свое согласие на использование материалов при подготовке информационно-методических сборников.

Подпись руководителя-организатора Мероприятия

_____

(Ф.И.О. (последнее при наличии), должность)

Приложение №2
к Положению о программе
мероприятий

Отчет о реализации мероприятия в предыдущем году

Наименование организации – организатора мероприятия	
Направление мероприятия	
Название мероприятия	
Количество участников	
Даты проведения	
Продолжительность дней	
Эксперты и гости (Ф.И.О. (последнее при наличии) и должность)	
Сложности, с которыми столкнулись в процессе реализации	
ФИО и контактные данные руководителя	
Ссылка на папку с фотоматериалами мероприятия в формате jpg (до 10 фото)	
Ссылки на информационные источники, публикации в СМИ	

Подпись руководителя-
организатора Мероприятия

_____

/Ф.И.О.(последнее при наличии), должность/

М.П.

Приложение №3
к Положению о программе
мероприятий

Государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков «Лето»

К рассмотрению

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя учреждения (полностью), направляющего программу молодежного мероприятия

М.П. подпись

«___»_____20__г

Наименование
общественной организации, направляющей мероприятия,
год разработки мероприятия
(шрифт Times New Roman (жирный), размер шрифта – 22)

Фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии)
(полностью), должность
руководителя мероприятия,

Название города, год реализации мероприятия

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

Полное название мероприятия	
Руководитель мероприятия, должность	
Наименование организации	
Адрес организации	
Телефон	
Электронная почта	
Сроки реализации мероприятия (даты начала и окончания)	
Краткая аннотация программы (основная идея вашего мероприятия, представьте краткую информацию о деятельности в рамках вашего мероприятия)	
Описание проблемы, решению/снижению остроты, которой посвящено мероприятие. Актуальность проекта для молодежи	
Основная цель	
Задачи мероприятия	
Методы реализации (описание методов реализации проекта, ведущих к решению поставленных задач, указанных в предыдущем разделе)	
Целевая аудитория, возраст	
Общее количество участников	
Критерии отбора для участия в программе	
Ресурсное обеспечение: использование информационных ресурсов, материально-технических, мотивационных, кадровых, методических, природных и др.	
История осуществления программы, опыт успешной реализации	
Партнеры проекта и собственный вклад	
Информационное сопровождение проекта	

Кол-во дней	Мероприятия по выбранному направлению и их содержание	Досуговая часть (наполняемость программы и ее содержание)	Ответственные
1 день			
2 день			

Кадровый состав						
№	ФИО (Последнее при наличии)	Должность (руководитель мероприятия, администратор и т.д.)	Функциональные обязанности в ходе реализации проекта	Опыт работы в заявленном профиле (гг.)	Опыт работы в организации (гг.)	Основное место работы, учебы

Приложение №4
к Положению о программе
мероприятий

Требования, предъявляемые к написанию и оформлению Программы мероприятий

Программа молодежного мероприятия должна соответствовать следующим требованиям:

- белые листы бумаги формата А4,
- книжный разворот,
- шрифт Times New Roman,
- размер: заголовки (жирный) - 16, текст- 14,
- выравнивание текста по ширине страницы,
- поля: слева, сверху, снизу – 2 см., справа – 1 см.,
- нумерация страниц – нижний колонтитул справа,
- страницы должны быть пронумерованы; общее количество листов программы мероприятия: **не более 7 листов.**

1-й лист (титульный): должен содержать следующую информацию:

- наименование организации, направляющей мероприятие на конкурс;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя организации, когда и кем утверждено мероприятие, печать и подпись ответственного лица;
- название, направление, год разработки мероприятия;
- Ф.И.О. (последнее - при наличии) (полностью), должность руководителя организации, ответственных лиц, причастных к созданию и разработке мероприятия.
- срок реализации мероприятия.

2-й лист:

- информационная карта программы мероприятия, концепция, содержание, условия для реализации программы мероприятия;
- план-сетка с указанием проведения мастер-классов, лекций, игр, встреч, запланированных в ходе реализации мероприятия;
- состав специалистов, планирующих участие в реализации программы;
- ожидаемые и достигнутые результаты, если мероприятие проходит не первый год.

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

Лист согласования к документу № 121 от 26.03.2024
Инициатор согласования: Романычева А.В. Методист
Согласование инициировано: 25.03.2024 11:34

Лист согласования Тип согласования: **последовательное**

N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гафурова Л.А.		Согласовано 25.03.2024 - 11:55	-
2	ДАВЛЕТЧИН И.Л.		Подписано 26.03.2024 - 10:42	-