



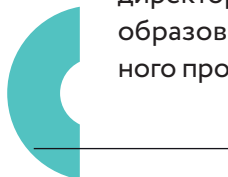
**Методические рекомендации
по созданию и функционированию летних
школ для детей и представителей молодежи
из числа иностранных граждан на базе
российских образовательных организаций
в рамках реализации федерального проекта
«Успех каждого ребенка» национального
проекта «Образование»**



**Фонд новых форм
развития образования**
PLUS ULTRA | ДАЛЬШЕ ПРЕДЕЛА



«Мы с вами создаем новый формат летнего отдыха: в нем дети создают собственные проекты и совершают первые научные и инженерные открытия. Удовольствие от процесса создания, разделенное с командой, мотивирует и заряжает: им уже не хочется сидеть в телефонах – важнее докрутить свою разработку до готового продукта, создать результат, применимый и нужный уже сегодня. Это проактивная позиция, которую дети, пришедшие в Кампус молодежных инициатив, разделяют, и вокруг которой строят свою жизнь. А наша задача – создать условия, чтобы сделать такой формат интересным и доступным для всех. Мы хотим формировать ценность саморазвития на протяжении всей жизни», – исполняющий обязанности генерального директора ФГАУ «Фонд новых форм развития образования» - проектный офис национального проекта «Образование» **Максим Инкин.**





Настоящие методические рекомендации по созданию и функционированию летних школ для детей и представителей молодежи из числа иностранных граждан на базе российских образовательных организаций «Кампус молодежных инноваций» (далее соответственно – Методические рекомендации, Кампусы) разработаны в рамках реализации мероприятия «Реализация пилотных проектов по обновлению содержания и технологий дополнительного образования по приоритетным направлениям» в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка».

Методические рекомендации направлены на обеспечение единых организационных и методических условий создания и функционирования летних школ «Кампус молодежных инноваций» на базе российских образовательных организаций в субъектах Российской Федерации.

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

**К А М
П У С**

Содержание



1. Общая информация.....	5
1.1. Термины и определения.....	5
1.2. Миссия, цели, задачи.....	11
2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности.....	12
3. Имущественный комплекс.....	23
3.1. Требования к помещениям, зонированию и брендированию.....	23
3.2. Перечень обязательных функциональных зон.....	24
3.3. Перечень рекомендуемых функциональных зон.....	24
3.4. Требования к учебному оборудованию и средствам обучения.....	25
4. Организация деятельности профильной смены.....	26
4.1. Требования к формату образовательного процесса.....	26
4.2. Форматы работы.....	26
4.3. Основные содержательные элементы.....	27
5. Участники Кампуса.....	28
6. Финансовое обеспечение деятельности Кампуса.....	30
7. Критерии устойчивого развития.....	31
8. Критерии эффективности Кампуса.....	32
8.1. Ожидаемые результаты реализации проекта.....	32
8.2. Количественные критерии эффективности Кампуса.....	32
8.3. Качественные критерии эффективности Кампуса.....	33
9. Методические рекомендации по определению штатной численности сотрудников Кампуса.....	34
9.1. Нормативно-правовая база по определению штатной численности.....	34
9.2. Формирование штатного расписания.....	34
10. Чек-лист по созданию и функционированию Кампуса.....	43
11. Медиаплан по информационному сопровождению создания и функционирования Кампуса.....	45

1. Общая информация

Методические рекомендации разработаны в целях описания общих требований и условий к созданию и функционированию Кампусов как площадок для обучения и развития творчества детей и подростков в сфере современных информационных и телекоммуникационных технологий. Актуальность создания данных площадок связана с реализацией стратегических задач, отраженных в федеральном проекте «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» и направлена на создание образовательной среды, где подростки могут получить уникальный опыт и компетенции, которые будут востребованы в цифровом глобальном мире.

1.1. Термины и определения

Кампус молодежных инноваций — важный элемент системы развития дополнительного образования, отличительной особенностью которого является его функционирование в межкультурной среде, а также ориентация на глобальные тренды будущего, потребности рынка труда и социальный заказ. Кампус молодежных инноваций — это площадка, которая предлагает новые форматы коммуникаций, где молодые люди в пространстве летнего лагеря не просто приобретают необходимые им навыки, но и взаимодействуют с компаниями из реального сектора экономики.

Типы Кампусов:

- лагерь с дневным пребыванием детей
- стационарный лагерь
- палаточный лагерь.

Имущественный комплекс Кампуса — средства обучения, в том числе высокотехнологичное оборудование, учебно-производственное оборудование, лабораторное оборудование, программное обеспечение, мебель, учебная литература и другое оборудование, необходимое для создания кампуса молодежных инноваций

Сеть Кампусов молодежных инноваций — это совокупность кампусов, функционирующих на территории Российской Федерации.

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

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

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

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

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

SMART-компонента — содержательная часть кейса, урока или проекта, требующая нестандартного подхода на основе создания нового технологического решения.

Аджайл (англ. Agile — гибкий) — гибкий подход управления проектами. Представляет собой несколько определенных жесткими дедлайнами этапов работы — спринтов. Аджайл позволяет команде постоянно оценивать результаты проделанной работы и получать отзывы от заказчика и других участников проекта. Такой подход позволяет оперативно вносить изменения в продукт при поступлении новых требований.

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

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

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

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

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

Инсайты — (англ. insight — схватывание сути проблемной ситуации). Возможные аналоги — понимание, внезапное озарение, догадка.

Итерация — цикл, шаг итерации (или первая, вторая итерация).

4к-компетенции — коммуникация, креативность, командное решение проектных задач, критическое мышление.

Коммуникация – тип активного взаимодействия между объектами любой природы, предполагающий информационный обмен. Это двусторонний процесс, подразумевающий как возможность быть услышанным, так и возможность услышать собеседника.

Креативность – уровень творческой одаренности, способности к творчеству, составляющий относительно устойчивую характеристику личности; способность создавать принципиально новые идеи, отклоняющиеся от традиционных или принятых схем мышления.

Командное решение проектных задач – процесс совместной деятельности в какой-либо сфере двух и более людей или организаций для достижения общих целей, при которой происходит обмен знаниями, обучение и достижение согласия (консенсуса).

Критическое мышление – система суждений, которая используется для анализа вещей и событий с формулированием обоснованных выводов и позволяет выносить обоснованные оценки, интерпретации, а также корректно применять полученные результаты к ситуациям и проблемам.

Культурные компетенции – компетенции, обеспечивающие развитие, жизненный успех, социальную адаптацию личности, способствующие решению профессиональных задач, задач социального участия и личного роста вне зависимости от конкретного направления профессиональной деятельности.

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

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

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

Метод кейсов (англ. Case method, кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) — техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблемы, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Педагогический результат — изменения в компетенциях, самоопределении, приоритетах и ценностях обучающегося в процессе субъект-субъектного взаимодействия с наставником.

Пользовательская история (англ. User story) — описание требований к создаваемому проекту, основанное на потребностях конечного пользователя и сформулированное для конечного пользователя.

Проект — (от лат. projectus — брошенный вперед) совокупность образа желаемого результата и самой деятельности по его получению, включая все стадии его производства: от зарождения идеи до ее воплощения в действительности. Проект реализуется, когда есть потребность в чем-то новом или в усовершенствовании чего-то уже существующего. Если известно, как можно удовлетворить эту потребность, то проект не нужен (нужно просто реализовать известный (стандартный) способ действий). Проект нужен тогда, когда осознается потребность в чем-то, но те, у кого эта потребность возникла, не знают, что и как нужно сделать, чтобы ее удовлетворить. В таком случае говорят, что существует проблема. В широком смысле проект сегодня понимается как особый способ постановки и решения проблем.

Ретроспектива — форма речевого выражения, отсылающая слушателей к предшествующей содержательной информации.

Рефлексия — 1. как процесс определяется анализом деятельности, собственных действий и состояний в процессе и/или после завершения такта работы по решению задачи. В качестве инструментов для рефлексии применяются вопросы на сопоставление результата и идеального представления о результате (что получили/что хотели получить), выявление причин, благодаря которым реальное не соответствует ожидаемому, поиск способа реализации замысла в следующем этапе деятельности. 2. как способность — привычка внутренней оценки ситуации

благодаря сохранению отстранённости от происходящего, различению себя как субъекта и процесса реализации замысла.

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

Специализированные лаборатории — учебные аудитории, оборудованные высокотехнологичным современным оборудованием для реализации образовательных модулей программы лагеря.

Софты (с англ. soft skills — гибкие, мета-компетенции) — общие компетенции, способы деятельности, осваиваемые вне предметной области. Это универсальные действия, освоение которых позволяет достигать успеха в реализации замысла в любой существующей практике, а также реализовать новую, ранее не возникавшую.

Спринт — ограниченный по времени этап реализации конкретной части проекта.

Стартапы — (от англ. startup company, startup, букв. «стартующий») компания с короткой историей операционной деятельности.

Стейкхолдеры — активные участники процесса, формирующие и определяющие своими действиями возможность его реализации.

Тьютор (англ. tutor — наставник) — исторически сложившаяся особая педагогическая должность. Тьютор обеспечивает разработку индивидуальных образовательных программ обучающихся и студентов и сопровождает процесс индивидуализации образования в школе, вузе, в системах дополнительного образования.

Форсайт — (англ. Foresight — взгляд в будущее) — метод формирования представлений о будущем за счет обработки мнений целевой аудитории. Является основным элементом многих технологий проектирования.

Харды — (с англ. hard skills — жесткие навыки) — технические навыки.

Чек-лист — перечень действий, которые необходимо сделать.

Эдьютеймент — (англ. Edutainment) происходит от двух слов education (обучение) и entertainment (развлечение) и обозначает любые развлекательные мероприятия, включающие образовательный компонент.

1.2. Миссия, цели, задачи

Миссия Кампуса

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

Цель кампуса:

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

Задачи Кампуса:

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

2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности

2.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих сферу отдыха детей и их оздоровления.

1. Конституция Российской Федерации

2. Федеральные законы:

- от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями на 30.10.2018 года);
- от 24.11.1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (последняя редакция);
- от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (последняя редакция);
- от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (последняя редакция);
- от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- от 28 декабря 2016 г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей» (последняя редакция).
- от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» в редакции Федерального закона от 28 декабря 2016 г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей»;
- от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
- от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

- Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»
- от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;
- от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;
- от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;
- от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3. Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации:

- от 19.04.2010 г. № 25 СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» (с изменениями на 22 марта 2017 года);

- от 14.05.2013 г. № 25 СанПиН 2.4.4.3048-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа» (с изменениями на 22 марта 2017 года);

- от 27.12.2013 г. № 73 СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей» (с изменениями на 22 марта 2017 года);

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

- от 23 июля 2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (зарегистрировано Минюстом России 7 августа 2008 г., регистрационный № 12085);

4. Постановления Правительства Российской Федерации:

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

- от 23.11.2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью»;

- от 23 ноября 2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью»;

- от 16 июля 2009 г. № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»;

- от 23 октября 1993 г. № 1090 «О Правилах дорожного движения»;

- от 14 февраля 2009 г. № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

- от 25 марта 2015 г. № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;
- от 25.04.2012 г. № 390 «Правила противопожарного режима в Российской Федерации» (ред. от 24.12.2018 года);
- от 17.12.2013 г. № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» (ред. от 08.08.2018 года);
- от 6 марта 2015 г. № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;
- от 04.09.2014 г. № 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»;
- от 3 марта 2017 г. № 252 «О некоторых вопросах обеспечения безопасности туризма в Российской Федерации»;
- от 18 июля 2007 г. № 452 «Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта»;
- от 30.06.2015 г. № 652 «О внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации в части совершенствования правил организованной перевозки групп детей автобусами».

5. Приказы:

- Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 12.12.2007 г. № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» (ред. от 22.06.2010 года);
- Министерства внутренних дел Российской Федерации от 07.11.2011 г. № 1121 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» (с изменениями и дополнениями);
- Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполне-

нии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (ред. от 06.02.2018 года);

- Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 363н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха» (зарегистрирован Минюстом России 24 мая 2012 г., регистрационный № 24308);

- Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 363н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха» (зарегистрирован Минюстом России 24 мая 2012 г., регистрационный № 24308);

- Министерства Культуры России от 31 октября 2016 г. № 2386 «Об утверждении типовых форм договора о реализации туристского продукта, заключаемого между туроператором и туристом и (или) иным заказчиком, и договора о реализации туристского продукта, заключаемого между турагентом и туристом и (или) иным заказчиком» (зарегистрирован Минюстом России 13 апреля 2017 г., регистрационный № 46358);

- Министерства транспорта России от 15 января 2014 г. № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации» (зарегистрирован Минюстом России 5 июня 2014 г., регистрационный № 32585);

- Министерства транспорта России от 28 сентября 2015 г. № 287 «Об утверждении профессиональных и квалификационных требований к работникам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» (зарегистрирован Минюстом России 9 декабря 2015 г., регистрационный № 40032);

• Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.06.2018 г. № 327н «Об несовершеннолетних в период оздоровления и организованного отдыха»;

• Министерства труда и отдыха России от 8 сентября 2015 г. № 613н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (зарегистрирован Минюстом России 24 сентября 2015 г., регистрационный № 38994);

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

• приказ Министерства образования и науки России от 13 июля 2017 г. № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления» (зарегистрирован Минюстом России 1 августа 2017 г., регистрационный № 47607).

• Министерства труда и социальной защиты от 25 декабря 2018 г. № 840 «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист, участвующий в организации деятельности детского коллектива (вожатый)».

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

7. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54605-2011 «Туристские услуги. Услуги детского и юношеского туризма. Общие требования», утвержденный приказом Росстандарта от 8 декабря 2011 г. № 739-ст;

8. Методические рекомендации:

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

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

- по примерному содержанию образовательных программ, реализуемых в организациях, осуществляющих отдых и оздоровление детей (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 апреля 2014 г. № 09-613 «О направлении методических рекомендаций»).

2.2 Перечень документов по разделам работы в детском лагере

Дело 01. Нормативные правовые документы, регламентирующие работу лагеря

01-01 Конституция РФ;

01-02 Конвенция ООН о правах ребенка;

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

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

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

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

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

01-08 Устав учреждения;

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

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

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

01-13 Договоры со сторонними организациями;

01-14 Номенклатура дел лагеря;

01-15 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 года № 25 СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» (с изменениями на 22 марта 2017 года);

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

Дело 02. Делопроизводство

02-01 Журнал регистрации приказов по личному составу;

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

02-03 Журнал регистрации приказов по основной деятельности;

02-04 Приказы по основной деятельности:

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

- за охрану труда;

- за качественное санитарно-эпидемиологическое учреждения, организующего отдых и оздоровление детей в каникулярное время;

- за противопожарную безопасность в учреждении, организующего отдых и оздоровление детей в каникулярное время;

- за исправное состояние спортивного и досугового оборудования;

- за педагогическое и медицинское сопровождение организованных групп детей;

- за страхование детей и подростков от несчастных случаев.

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

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

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

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

02-04.6 О перевозке детей автомобильным транспортом;

02-04.7 О сохранении жизни и здоровья детей;

02-04.8 О безопасном купании детей;

02-04.9 Об организации походов, экскурсий;

02-04.10 О поощрении;

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

02-05 Штатное расписание;

02-06 Списки работников;

02-07 Списки детей (с полными данными);

02-08 Должностные инструкции работников;

02-09 Журнал регистрации заявления родителей;

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

- копия паспорта одного из родителей (законного представителя) с регистрацией;

- копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка;

- справка о состоянии здоровья ребенка.

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

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

Дело 03. Медицина

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

03-02 Личные медицинские книжки работников;

03-03 Медицинские справки об эпидемиологическом благополучии детей;

03-04 Акты проверок санитарного состояния;

Дело 04. Хозяйственная деятельность

- 04-01 Смета затрат по лагерю;
- 04-02 Табель учета рабочего времени работников;
- 04-03 Табель посещаемости детей;
- 04-04 Ведомость учета питания детей по отрядам (заборный лист);
- 04-05 Примерное меню (утверждённое ответственным за организацию работы лагеря);
- 04-06 Меню на каждый день (утверждённое ответственным за организацию работы лагеря);

Дело 05. Воспитательная работа

- 05-01 Программа работы лагеря;
- 05-02 Календарный план – сетка на смену;
- 05-03 Ежедневный план работы;
- 05-04 План работы образовательных площадок, проектных объединений, секций;
- 05-05 Сценарии проводимых мероприятий;
- 05-06 Аналитические материалы (пакет методик, мониторинг, анализ, рефлексия);
- 05-07 Прикладные материалы (творческие работы детей, проектные работы, фото, видеоматериалы);

Дело 06. Обеспечение безопасности

- 06-01 Акт технического обследования спортивного оборудования;
- 06-02 Инструкции по охране труда по профессиям и видам работ;
- 06-03 Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда с работниками;
- 06-04 Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда с работниками;
- 06-05 Журнал регистрации несчастных случаев на производстве с работниками;
- 06-06 Журнал регистрации несчастных случаев с детьми;
- 06-07 Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности с работниками;
- 06-08 Журнал учета присвоения группы по электробезопасности и электротехническому персоналу (I кв. группа);

- 06-09 Журнал регистрации инструктажа по охране труда, по профилактике травматизма и предупреждения несчастных случаев с детьми;
- 06-10 Список работников предприятия общественного питания;
- 06-11 Уголок по правилам дорожного движения;
- 06-12 Уголок по пожарной безопасности «01 сообщает»;
- 06-13 Список номеров телефонов для оповещения организаций в случае ЧС; 06-14 Порядок эвакуации;
- 06-15 План эвакуации людей при пожаре;
- 06-16 Акт по обслуживанию пожарной охранной сигнализации;
- 06-17 Акты проведения тренировочной эвакуации;
- 06-18 Акт проверки состояния антитеррористической защищенности объекта с массовым пребыванием людей;
- 06-19 Инструкции по обеспечению безопасности в учреждении, организующем отдых и оздоровление детей в каникулярное время:
- действие службы охраны в случае возникновения пожара;
 - действие дежурного администратора в случае возникновения пожара;
 - действие при обнаружении предметов подозрительных на взрывное устройство;
 - действие при получении анонимного сигнала об угрозе взрыва;
 - действие персонала в случае возникновения пожара;
 - мероприятия по антитеррористической безопасности и защите детей и сотрудников в муниципальном бюджетном образовательном учреждении, организующего отдых и оздоровление детей в каникулярное время.
- 06-20 Мероприятия по антитеррористической безопасности:
- план мероприятий по антитеррористической безопасности;
 - мероприятия при поступлении угрозы в письменной форме;
- мероприятия при поступлении угрозы по телефону.
- 06-21 Журнал регистрации прохождения инструктажа по пожарной безопасности.

3. Имущественный комплекс

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

На территории учреждения должны быть предусмотрены:

- Места общего пользования;
- Места приема пищи;
- Зоны отдыха;
- Жилые помещения (в случае реализации программы кампуса на базе стационарного загородного лагеря);
- Функциональные зоны.

3.1. Требования к помещениям, зонированию и брендированию

Площадка для проведения программ Кампуса должна соответствовать следующим требованиям:

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

2. СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей» (с изменениями на 22 марта 2017 года).

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

Требования к зонированию и брендированию площадки проведения Кампуса:

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

2. Требования к брендированию помещений Кампуса содержатся в Руководстве по брендированию интерьеров «Кампуса молодежных инноваций» (Приложение 1). Обязательным является размещение логотипа Кампуса в учебных помещениях, местах общего сбора, инструментах навигации; также обязательным является размещение логотипа «Кампус молодежных инноваций» на фасаде здания. Оформление помещений и функциональных зон должно выполняться с использованием утвержденного фирменного стиля (Приложение 2).

3.2. Перечень обязательных функциональных зон

1. Специализированные лаборатории, оснащенные лучшим высокоточным оборудованием: от станков механо- и термообработки до операционных микроскопов для нейрохирургии с апохроматической конструкцией, а также уникальным программным обеспечением для проведения экспериментов и демонстрации опытов, в зависимости от реализуемых направлений и профилей программы.

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

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

3.3. Перечень рекомендуемых функциональных зон:

1. Хайтек — специализированный учебно-производственный цех общего пользования. Проектируется с учетом свободного к имеющемуся оборудованию всеми образовательными направлениями, включенными в реализацию образовательных модулей программы лагеря;

2. Коворкинг для наставников;

3. Зона для проектной деятельности;

4. Спортивные площадки;

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

6. Медиатека.

3.4. Требования к учебному оборудованию и средствам обучения.

1. Высокотехнологичное оборудование по ключевым профилям программы кампуса

2. Лабораторное оборудование и инструменты

3. Лицензионные программные продукты под реализацию образовательных задач

4. Перечень расходных материалов для реализации задач специализированных лабораторий и функционирования оборудования

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

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

4. Организация деятельности профильной смены

4.1. Требования к формату образовательного процесса

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

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

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

Особенностью проектной деятельности является использование методов гибкой оперативной разработки и работа над проектом в режиме распределенной команды. Это означает, что любой Кампус должен являться соисполнителем крупных проектов, рекомендованных Федеральным оператором, выполнять их в кооперации с другими Кампусами, детскими технопарками «Кванториум» и другими учреждениями дополнительного образования детей, а также участвовать в сезонных школах, посвященных сборке подобных проектов. По окончании программы Кампусы молодежных инноваций должны осуществлять презентацию текущих и выполненных проектов, в том числе с привлечением родительского сообщества. Кампусы должны освещать свою деятельность в интернете, в том числе публиковать информацию о реализации указанных проектов.

4.2. Форматы работы

Для эффективной работы с проектными командами в рамках реализации образовательных модулей программы Кампуса предлагаются следующие организационные форматы и приемы работы:

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

4.3. Основные содержательные элементы

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

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

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

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

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

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

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

5. Участники Кампуса

Рекомендации по приему участников в Кампус:

1. Участниками Кампуса могут быть дети и представители молодежи в возрасте от 12 до 25 лет, в том числе иностранные граждане.

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

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

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

4. Медицинские противопоказания при направлении детей в оздоровительные организации утверждены приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 09.06.2015 г. № 329н «О внесении изменения в порядок оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 363н».

5. Участники, имеющие медицинские противопоказания, равно как и дети, у которых отсутствуют вышеобозначенные документы, не могут быть приняты в Кампус (лагерь).

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

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

6. Финансовое обеспечение деятельности Кампуса

Финансовое обеспечение деятельности Кампуса осуществляется за счет средств консолидированного бюджета бюджетов субъекта Российской Федерации, внебюджетных средств и (или) собственных средств образовательной организации в соответствии с статьей 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 69-69.2, 78-78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 235.

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

7. Критерии устойчивого развития

1. Поиск моделей финансирования программы после инвестиций из федерального бюджета;
2. Включение образовательной программы Кампуса в региональные программы развития образования;
3. Привлечение партнеров по реализации персонифицированного дополнительного образования в реализацию программы Кампуса;
4. Использование инфраструктуры Кампуса на внешнем рынке;
5. Многоступенчатая акселерация кадров и участников программ;
6. Профориентационное сопровождение участников, формирование индивидуальной карьерной траектории;
7. Система стажировок в реальном секторе экономики, решение прикладных кейсов и задач;
8. Работа с карьерными центрами на базе вузов и их участие в образовательной политике профильных направлений;
9. Внедрение международных практик обмена кадрами с партнерскими организациями;
10. Сертификация компетенций выпускников Кампуса через ключевых игроков цифрового образования EdX, geekbrains, skill factory, etc.);
11. Ежегодные исследования и мониторинг эффективности образовательных программ Кампуса;
12. Обучение руководителей проектов компетенциям по системным изменениям (например: London school of system change);
13. Привлечение региональных инвестиций и поиск международных партнеров;

8. Критерии эффективности Кампуса

8.1. Ожидаемые результаты реализации проекта

№ п/п	Наименование индикатора/показателя	Минимальное значение, начиная с 2019 года
1.	Количество детей и молодежи в возрасте от 12 до 25 лет включительно, участвующих в летней школе, в т.ч. представителей молодежи из числа иностранных граждан на базе российских образовательных организаций (человек)	200, в том числе не менее 25% из которых составляют представители молодежи из числа иностранных граждан, не обучающихся в российских образовательных организациях

8.2. Количественные критерии эффективности Кампуса:

1. Охват участников в % от общего числа населения целевой аудитории Кампуса в регионе;
2. Количество муниципальных образований (организаций) – участников (охват территории);
3. Количество международных участников и партнеров Кампуса;
4. Количество образовательных часов;
5. Количество созданных проектов/продуктов;
6. Количество постоянных участников в долгосрочном аспекте (% участников Кампуса, продолжающих обучение);
7. Количество публикаций о Кампусе в медиа и СМИ;
8. Количество созданных онлайн-ресурсов;
9. Количество внутренних партнеров из бизнеса, НКО, образовательных институтов;
10. Количество созданных инфраструктурных объектов;
11. Стоимость долгосрочного финансирования и количество привлечённых дополнительных инвестиций;
12. Количество привлечённых профессиональных кадров и созданных рабочих мест;

13. Количество мероприятий, вошедших в региональные программы ДО и их финансирование;

14. Количество обучающихся Кампуса – участников и победителей федеральных и международных профильных конкурсов.

8.3. Качественные критерии эффективности Кампуса:

1. Экспертное заключение по программам образовательных модулей;

2. Качество продукта/практического результата (инновационность, технологичность, востребованность, доступность, финансовая эффективность, релевантность трендам будущего);

3. Наличие партнёрских международных проектов;

4. Наличие востребованного онлайн-контента (динамика охвата и посещаемость);

5. Использование инфраструктуры Кампуса для решения системных образовательных задач в регионе;

6. Качество знаний и компетенций (аккредитация, экспертиза, аттестация, конкурс);

7. Участие в грантовых конкурсах программ внутри региона;

8. Наличие внешних инвестиций;

9. Наличие конкретных карьерных результатов (трудоустройство выпускников Кампуса (?) в секторе экономики);

10. Уровень партнёрских коммуникаций (количество и предмет соглашений);

11. Наличие системных изменений и рост качества образования.

9. Методические рекомендации по определению штатной численности сотрудников Кампуса

9.1. Нормативно-правовая база по определению штатной численности сотрудников Кампуса

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

- рудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- постановление Минтруда России от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- постановление Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- а также в соответствии с локальными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на территории которых осуществляют деятельность Кампусы.

9.2. Формирование штатного расписания Кампуса

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

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

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

Рекомендованная организационная структура Кампуса:

Категория персонала	Позиция (содержание деятельности)	Количество штатных единиц
Управленческий персонал	Руководитель профильной смены	1
	Менеджер профильной смены	1
Основной персонал	Специалист по связям с общественностью и работе со СМИ	1
	Методист по направлениям деятельности (контент-менеджер)	1
	Руководитель направления	1 (не менее одного руководителя на каждое направление)
	Педагоги по направлениям деятельности, включая вожатский состав из числа студентов, проходящих производственную или педагогическую практику	не менее 1 педагога на 10 участников
	Логист и специалист по АХЧ	1

Наименование должностей может быть изменено согласно национальному реестру профессиональных стандартов.

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

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

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

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

Расчет штата основного персонала (персонала учебной части) производится в соответствии с количеством участников кампуса и количеством образовательных направлений.

Должность	Примерный список обязанностей
Руководитель профильной смены	<ol style="list-style-type: none">1. Обеспечивает общее руководство деятельностью кампуса и реализацию программы;2. разрабатывает должностные обязанности работников кампуса и направляет на согласование руководителю организации;3. обеспечивает ознакомление персонала кампуса с условиями труда с регистрацией в специальном журнале в день приема на работу, проводит инструктаж по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с участниками;4. издает приказы и распоряжения с регистрацией в соответствующих журналах;5. утверждает график работы сотрудников;6. осуществляет контроль за созданием безопасных условий пребывания участников в лагере, обеспечивает организацию питания;7. обеспечивает контроль за качеством реализуемых программ по работе с детьми, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям;8. обеспечивает проведение с участниками кампуса (с регистрацией в соответствующих журналах) инструктажей по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев;9. коммуницирует с родителями/законными представителями;10. собирает обращения, предложения, обратную связь по функционированию кампуса;11. консультирует и оказывает информационную поддержку в режиме телефонных переговоров и электронной переписки

Должность	Примерный список обязанностей
<p>Менеджер профильной смены</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организует разработку плана работы кампуса, образовательных программ, программ досуговых мероприятий; 2. организует формирование коллективов в кампусе (по профилю, возрасту), производит распределение и закрепление педагогов; 3. в соответствии с возрастными интересами организует деятельность участников, способствует обновлению содержания и форм деятельности команд; 4. осуществляет контроль за проведением командных сборов, проводит совещания для педагогического состава; 5. создает благоприятные условия, позволяющие проявлять участникам гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности; 6. организует оформление территории, помещений кампуса при проведении тематических мероприятий; 7. осуществляет заботу о здоровье и безопасности участников во время пребывания в кампусе при проведении досуговых мероприятий; 8. оперативно извещает администрацию кампуса о несчастных случаях, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи; 9. изучает и использует передовой опыт работы с участниками; 10. своевременно выявляет и разрешает конфликтные ситуации, предупреждает возможные отклонения в поведении участников; 11. организует внешние и внутренние активности для участников; 12. отслеживает и информирует участников о проведении олимпиад, конкурсов, соревнований и др. мероприятий; 13. подготавливает набор необходимой документации для участия в мероприятиях; 14. ведет базу данных участников.

Должность	Примерный список обязанностей
<p>Специалист по связям с общественностью и работе со СМИ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет деятельность по работе со средствами массовой информации; 2. поддерживает и устанавливает новые контакты с представителями СМИ; 3. распространяет в СМИ официальные сообщения, комментарии экспертов и других информационных материалов, относящихся к деятельности кампуса; 4. готовит официальные сообщения и иных текстовые материалы, относящиеся к деятельности кампуса; 5. ведет переговоры об участии представителей кампуса в качестве гостей и экспертов в телерадиопрограммах; 6. организует публикаций статей, размещение сюжетов о деятельности кампуса в СМИ; 7. проводит оперативную информационно-справочную работу и подготовку ответов на запросы СМИ и других организаций о деятельности кампуса; 8. содействует журналистам, осуществляющим сбор и подготовку материалов для публикации, теле- или радиопередачи; 9. ведет переговоры со СМИ об обеспечении информационной поддержки целевых программ и спецпроектов кампуса; 10. проверяет достоверность опубликованных сведений о деятельности кампуса; 11. обеспечивает работоспособность официального сайта и групп в социальных сетях кампуса; 12. подготавливает аудио-визуальные материалы 13. организует мероприятия.

Должность	Примерный список обязанностей
<p>Методист по направлениям деятельности (контент-менеджер)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивает научно-методическое сопровождение образовательного процесса 2. организует дизайн образовательной программы; 3. координирует образовательную программу 4. координация работы коллектива по программе кампуса; 5. участвует в разработке кейсов, планировании активностей и мероприятий;

	<ol style="list-style-type: none">6. собирает и анализирует лучшие отечественные и зарубежные практики по соответствующим направлениям, подготавливает обзоры;7. использует инновационные технологии обучения, материалы, ресурсы и технологии;8. дает рекомендации по внедрению эффективных учебных практик;9. дает рекомендации по источникам информации;10. собирает обратную связь и иную информацию в процессе обучения, использует собранную информацию для повышения эффективности образовательной программы и методик преподавания;11. вовлекает обучающихся в самооценку и оценку командных результатов12. коммуницирует с родителями, дает обратную связь обучающимся, освещение достижений13. осваивает современные методики преподавания;14. участвует в мероприятиях;15. взаимодействует с экспертами и авторами для разработки учебных программ и учебно-методических материалов;16. обрабатывает и фиксирует контент и целей разработанных программ по направлениям обучения;17. внедряет изменений по результатам рефлексии;18. повышение квалификации педагогического состава;19. анализирует компетенции и планирует очное обучение и подготовку педагогических работников;20. проводит семинары и консультации педагогического состава;21. создает и поддерживает перекрестную коммуникацию и информационное пространство;22. проводит мероприятия по обмену опытом, мастер-классов по направлениям23. разрабатывает учебно-методические материалы для педагогических работников (эффективные формы работы, методы, средства и технологии обучения)24. разрабатывает учебно-методические материалы для обучающихся (учебные пособия, практикумы, рабочие тетради и т.д.)
--	---

Должность	Примерный список обязанностей
Руководитель направления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в дизайне образовательной программы 2. Формулирует цели обучения 3. Координирует работу коллектива в рамках образовательного процесса направления 4. Разрабатывает кейсы, планирует активности и мероприятия 5. Ищет проблемы и задачи, актуальные для исследования и решения 6. Дает рекомендации по внедрению эффективных учебных практик в рамках направления 7. Дает рекомендации по источникам информации в рамках направления 8. Обрабатывает и фиксирует контент и цели разработанных программ по направлению 9. Собирает и анализирует лучшие отечественные и зарубежные практики по направлению 10. Анализирует и обобщает результаты учебного процесса в рамках направления 11. Внедрение изменений в программу направления по результатам рефлексии 12. Разрабатывает учебно-методические материалы для педагогических работников (эффективные формы работы, методы, средства и технологии обучения) 13. Разрабатывает учебно-методические материалы для обучающихся (учебные пособия, практикумы, рабочие тетради и т.д.)

Должность	Примерный список обязанностей
Педагоги по направлениям деятельности, включая вожатский состав из числа студентов, проходящих производственную или педагогическую практику	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивает выполнение участника санитарно-гигиенических норм, контролирует соблюдение ими опрятного внешнего вида, чистоты одежды, установленного порядка на территории кампуса; 2. обеспечивает соблюдение участниками дисциплины и порядка в соответствии с установленным режимом; 3. организует участие команды в мероприятиях кампуса 4. участвует в подготовке и проведении мероприятий; 5. организует ежедневную рефлексию дня в команде;

	<p>6. несет персональную ответственность за организацию, жизнь и здоровье участников (младше 18 лет).</p> <p>7. в случае непредвиденных обстоятельств немедленно сообщает в ближайшее отделение полиции и ставит в известность начальника лагеря;</p> <p>8. в соответствии с программой составляет командный план работы и согласовывает его с менеджером.</p> <p>9. вовлекает в образовательный процесс и поддерживает интересы участников</p> <p>10. поощряет автономию и возможности выбора, вовлечение участников в принятия решений</p> <p>11. привлекает участников к генерации идей, анализу, критической оценке и другим активностям, придающим значимость направлению и формирующим сопричастность</p> <p>12. создает и поддерживает комфортную среду</p> <p>13. формирует справедливые, открытых отношений, атмосферы доверия и взаимного уважения</p> <p>14. развивает социальную ответственность у участников</p> <p>15. организует командную работу</p> <p>16. вырабатывает навыки эффективного использования времени, соблюдения установленных правил и регламентов</p> <p>17. понимает направления, формирование образовательного процесса</p> <p>18. адаптирует программы под уровень участников</p> <p>19. использование различных методик преподавания</p> <p>20. использует инновационные материалы, ресурсы и технологии</p> <p>21. Разрабатывает и координирует проекты</p> <p>22. участвует в дизайне образовательной программы</p> <p>23. собирает информацию об уровне подготовки и интересах обучающихся</p> <p>24. участвует в разработке кейсов, планировании активностей и мероприятий</p> <p>25. коммуницирует с родителями, дает обратную связь участникам, освещение достижений</p> <p>26. осваивает современные методики преподавания</p> <p>27. Ставит личные цели профессионального развития и использует различные возможности саморазвития и дополнительного обучения</p>
--	---

Должность	Примерный список обязанностей
Логист и специалист по АХЧ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка необходимого реквизита для организации программ кампуса 2. Подготовка помещений кампуса к проведению мероприятий 3. Координация работы зон общего пользования и функциональных зон 4. Поддержание порядка, обеспечение своевременной уборки на всех площадках 5. Подготовка и размещение информации о расписании, проведении мероприятий и др. на сайте и информационных носителях на площадке технопарка 6. Участие в подготовке мероприятий кампуса

10. Чек-лист по созданию и функционированию Кампуса

№ п/п	Наименование этапа, мероприятий	Результат (с указанием количественных и качественных показателей)
1	Заклучено соглашение по реализации Мероприятия в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»	Соглашение
2	Согласование инфраструктурного листа	Инфраструктурный лист согласован с проектным офисом национального проекта «Образование»
3	Согласование дизайн-проекта и зонирование помещений предназначенных для реализации кампуса	Дизайн-проект и зонирование помещений согласованы с Ведомственным проектным офисом национального проекта «Образование»
4	Согласование и утверждение штатного расписания	Приказ руководителя образовательной организации по утверждению штатного расписания, согласование проекта штатного расписания с проектным офисом национального проекта «Образование»
5	Повышение квалификации руководителя кампуса	Участие руководителя тематических смен и разработчиков образовательной программы в образовательном семинаре, организованным проектным офисом национального проекта «Образование»

№ п/п	Наименование этапа, мероприятий	Результат (с указанием количественных и качественных показателей)
6	Согласование программы кампуса	Утвержденная руководителем организации программа реализации тематической смены, согласованная с проектным офисом национального проекта «Образование»
7	Утверждение медиаплана	Приказ руководителя образовательной организации по реализации мероприятий медиаплана освещения тематических смен
9	Разработка программ кампуса	Приказ руководителя об утверждении образовательной программы
10	Отбор преподавателей для работы на программах кампуса	Утвержденный список сотрудников для работы
11	Отбор участников кампуса	Утвержденный список участников
12	Подготовка педагогического состава, реализующего программу кампуса (вожатые, педагоги)	Проведено не менее __ курсов повышения квалификации для __ педагогического состава смены
13	Закупка, доставка и наладка оборудования	Оборудование закуплено, в соответствии с инфраструктурным листом, и готово к эксплуатации
14	Запуск работы кампуса	Открытие тематических смен
15	Оценка качества реализации программы тематических смен	Аналитический отчет по итогам реализации программы

11. Медиаплан по информационному сопровождению создания и функционирования Кампуса

11.1 Требования к материалам и мероприятиям по продвижению Кампуса

1) Создание одностраничных сайтов проектных смен с целью привлечения на них пользователей для ознакомления с идеей проекта:

- Целевая аудитория: родители и участники.
- Основные информационные блоки (рабочие названия): «О проекте», «Программа кампуса», «Как попасть на смену», «Найти кампус», «Записаться».

• Дополнительные информационные блоки/кнопки (рабочие названия): «Подписаться на новости», «Задать вопрос», кнопки социальных сетей, а также ссылки на основные нормативные документы, политику конфиденциальности и пр.

• Сайты должны содержать актуальную информацию о проекте, его ценностях, особенностях и преимуществах, а также фотографии и другие визуальные материалы, которые помогут создать правильный образ в глазах потребителя.

2) Освещение идеи на официальных страницах кампуса в социальных сетях:

• Серия еженедельных публикаций, которые будут последовательно раскрывать основные аспекты проекта и погружать в него пользователей. • Содержание публикаций должно формироваться по принципу «от общего к частному» и соответствовать содержанию вышеуказанных сайтов: сначала информация будет носить описательный характер и рассказывать о проекте и его сути, далее публикации станут более детальными.

• Выход постов должен быть еженедельным (по понедельникам).
• Помимо текстовой информации публикация должна содержать изображения/серию изображений, иллюстрирующих активности и процесс обучения, а также ссылку на информационный ресурс о сменах.

• Общее количество тематических публикаций — не менее 10.
• Для того чтобы пользователи смогли посмотреть все публикации на тему должны быть введены хэштеги. К примеру, #кампус_2019.

3) Продвижение одностраничных сайтов и тематических публикаций на официальных страницах с помощью нативных инструментов социальных сетей

- Нативные инструменты представляют собой рекламные инструменты, которые предусмотрены функционалом социальных сетей и позволяют продвигать тексто-графические материалы.

- Такие инструменты обладают несколькими рекламными форматами. В рамках продвижения проекта релевантными будут следующие: ТГБ (текстово-графический блок) со ссылкой на сайт для привлечения аудитории на сайты, промо-пост (продвижение публикаций).

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

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

5) Взаимодействие с профильными СМИ:

- Размещение пресс-релизов, статей и рекламных материалов.

- Объем статьи — не менее 7000 знаков.

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

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

Формат взаимодействия обсуждается с каждым привлекаемым лидером мнений индивидуально.