**Требования, рекомендуемые к оформлению** **программ смен оздоровительных лагерей всех форм проведения муниципального района/городского округа Республики Татарстан.**

Общие требования к оформлению:

* + - * белые листы бумаги формата А4, книжный разворот;
      * шрифт Times New Roman;
      * размер: заголовки (жирный) - 16, текст- 14;
      * выравнивание текста по ширине;
      * страницы должны быть пронумерованы, прошнурованы; общее количество листов программы: **не менее 15 листов** (не учитывая приложения).

**1-ый лист: Титульный** (Приложение №1.1)должен содержать следующую информацию:

* Наименование ДОЛ/лагеря палаточного типа муниципального района/городского округа;
* Фамилия Имя Отчество руководителя учреждения, когда и кем утверждена программа, печать и подпись ответственного лица;
* Название программы, направление;
* Ф.И.О.(полностью), должность руководителя смены, разработчика(ов) программы;
* Название города/муниципального района, год реализации программы;

|  |  |
| --- | --- |
| Информационная карта программы | стр. |
| Пояснительная записка | стр. |
| Содержание программы | стр. |
| Условия реализации программы | стр. |
| Мониторинг эффективности программы | стр. |
| Ожидаемый результат | стр. |

* 1. **2-ой лист: Оглавление** - наименование основных пунктов программы с указанием страниц:

1. **Информационная карта программы (1-2 листа):**

(Приложение № 1.2).

1. **Пояснительная записка (1-2 листа):**

* направленность программы, ее актуальность;
* адресность программы (категория участников);
* возраст участников;
* сроки реализации программы (продолжительность процесса, этапы);
* цель и задачи программы.

1. **Содержание программы (3-5 листов):**

* четкое распределение программы на части (профильная (тематическая), воспитательно-развивающая, оздоровительная);
* режим дня;
* план – сетка программы с полным отображением мероприятий, мастер-классов, запланированных в ходе ее реализации. **(**Приложение № 1.3**).**

1. **Условия для реализации программы (2-3 листа):**

* территориальное расположение проведения программы;
* необходимые материально-технические условия для реализации программы (размещение, оснащение, инвентарь и т.д.);
* состав специалистов, участвующих в реализации программы. (Приложение № 1.4).

1. **Мониторинг эффективности программы (1 -2 листа):**

* механизмы отслеживания результатов проведения смен (формы, методы оценки эффективности).

1. **Ожидаемые и достигнутые результаты (1-2 листа).**

*Приложение № 1.1*

*(Титульный лист программы)*

**Утверждаю**

Должность (руководителя) учреждения

Фамилия Имя Отчество (руководителя) учреждения (полностью),

Печать подпись

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г

**«Название программы»**

**наименование направления,**

**год разработки программы**

(шрифт Times New Roman (жирный) размер шрифта -22)

Фамилия, Имя, Отчество (полностью), должность руководителя программы, разработчика (ов) программы

Название города/муниципального района, год реализации программы

*Приложение № 1.2*

*(Информационная карта программы)*

|  |  |
| --- | --- |
| Полное название программы |  |
| Руководитель программы, должность |  |
| Название проводящей организации |  |
| Адрес организации |  |
| Телефон |  |
| Электронная почта |  |
| Форма организации отдыха детей и молодежи[[1]](#footnote-1) |  |
| Цель программы |  |
| Направление и специализация программы |  |
| Сроки проведения (указать количество смен и даты) |  |
| Официальный язык, используемый в реализации программы |  |
| Общее количество участников (в том числе детей) |  |
| Материально-техническое оснащение программы |  |
| Краткое содержание программы |  |

*Приложение № 1.3*

*(план-сетка с указанием проведения мероприятий, ответственных за их проведение)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **день недели** | **день недели** | **день недели** | **день недели** | **день недели** | **день недели** | **день недели** | **день недели** |
| **(1 день: дата)** | **(2 день: дата)** | **(3 день: дата)** | **(4 день: дата)** | **(1 день: дата)** | **(2 день: дата)** | **(3 день: дата)** | **(4 день: дата)** |
| 9.00:  10.00:  … | 9.00:  10.00:  … | 9.00:  10.00:  … | 9.00:  10.00:  … | 9.00:  10.00:  … | 9.00:  10.00:  … | 9.00:  10.00:  … | 9.00:  10.00:  … |
| **(5 день: дата)** | **(6 день: дата)** | **(7 день: дата)** | **(8 день: дата)** | **и т.д.** |  |  |  |
| 9.00:  10.00: | 9.00:  10.00: | 9.00:  10.00: | 9.00:  10.00 |  |  |  |  |

*Приложение № 1.4*

*(состав специалистов, участвующих в реализации программы)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **кадровый состав** | | | | | | |
| № | штатная единица Ф.И.О. полностью (руководитель смены, инструктор и т.д.) | образование | | опыт работы в сфере детского отдыха (гг.) | основное место работы, учебы | опыт работы в системе образования (гг.) |
| средне специальное | высшее |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ СМЕН В ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

   РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

   |  |  |
   | --- | --- |
   | Форма организации отдыха и оздоровления детей и молодежи | Продолжительность смены, дней |
   | Смена в стационарном лагере | 7,21 |
   | Профильная смена в стационарном лагере | 7, 18 |
   | Профильная смена в палаточном лагере | 7 |

   [↑](#footnote-ref-1)