



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОДАРЕННЫХ ДЕТЕЙ»

ул. Зои Космодемьянской, д. 109, г. Ижевск, 426006, тел. (3412) 71-38-34, e-mail: rocod@tau18.udmr.ru

ИНН 1832023107, ОГРН 1021801438471, КПП 183201001, л/с 30874731320 в Министерстве финансов Удмуртской Республики, БИК 019401100,
ОТДЕЛЕНИЕ-НБ УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА БАНКА РОССИИ/УФК по Удмуртской Республике г. Ижевск, р/с 03224643940000001300

**УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ДЫШЕТОНЪЯ НО ТОДОСЪЯ МИНИСТЕРСТВО
«БЫГАТЙСЬ НЫЛПИОСЛЫ УЛОСВЫЛ ДЫШЕТОН ЦЕНТР»
УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ АСКИВАЛТЙСЬ ДЫШЕТОН УЖЬЮРТ**

Зоя Космодемьянская ур., 109-тй юрт. Ижкар к., Удмурт Элькун, 426006, тел. (3412) 71-38-34, e-mail: rocod@tau18.udmr.ru

РАССМОТРЕНО

на Методическом совете

Протокол № 4 от 23.09.2026г.

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

Протокол № 3 от 08.10.2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АОУ УР «РОЦОД»

О.В. Щелчкова

«09» октября 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении Республиканской профильной смены «Умные каникулы»
АОУ УР «Региональный образовательный центр одаренных детей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Решением Межведомственной комиссии при Правительстве Удмуртской Республики по организации отдыха,

оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики «Об организации Республиканских профильных смен «Умные каникулы», Приказом об утверждении графика Республиканских профильных смен «Умные каникулы», Республиканским реестром образовательных программ республиканских профильных смен «Умные каникулы».

1.2. Настоящее положение определяет цели и задачи Республиканской профильной смены «Умные каникулы» (далее профильная смена), порядок организации деятельности профильной смены, порядок разработки и утверждения образовательной программы, кадры и их ответственность, порядок финансирования, организатором которой является АОУ УР «Региональный образовательный центр одаренных детей» (далее «РОЦОД»).

1.3. Организатор смены несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество реализуемой Образовательной программы профильной смены; соответствие форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям детей и молодежи; соблюдение прав и свобод обучающихся и педагогов; жизнь и здоровье детей, молодежи и сотрудников.

1.4. Под профильной сменой понимается форма образовательной и воспитательной деятельности с одаренными детьми и молодежью в течение всего календарного года с круглосуточным пребыванием.

1.5. Профильная смена является формой дополнительного образования детей и молодежи в предметных сферах в направлениях «Наука», «Спорт», «Искусство», метапредметных и междисциплинарных областях.

1.6. Информация о профильной смене и локальные акты, регламентирующие её деятельность (настоящее Положение, Положение о республиканском реестре образовательных программ, График профильных смен на текущий год) размещаются на альтернативном сайте tau18.ru.

1.7. Образовательная программа профильной смены размещается на официальном сайте ciur.ru

1.8. Информация о проведении профильных смен публикуется в сети «Интернет» и в социальных сетях.

2. Цели и задачи профильной смены

2.1. Основные цели и задачи профильной смены:

- создание оптимальных возможностей для удовлетворения образовательных и интеллектуальных запросов детей и молодежи, в том числе с особыми образовательными потребностями;
- выявление, развитие и реализация способностей детей и молодежи в области науки, спорта и искусства;
- создание необходимых условий для организации отдыха детей и молодежи и формирования у них общей культуры, и навыков здорового образа жизни;
- организация предпрофильного обучения посредством разностороннего и развивающего отдыха детей;
- воспитание творческой, социально-адаптивной личности через формирование навыков самоорганизации, самореализации, саморазвития в ходе организации различных форм жизнедеятельности;
- содействие гражданскому становлению личности;
- воспитание чувства патриотизма, бережного отношения к природному и культурному наследию родного края.

3. Организация деятельности профильной смены

3.1. Профильная смена проводится на базе ДОЛ «Кампус «ТАУ».

3.2. Требования к проведению профильной смены указываются в Образовательной программе профильной смены.

3.3. Требования к территории, правила приемки лагерей определяются соответствующими Санитарно-эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, применительно к данному загородному учреждению отдыха и оздоровления детей. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования профильной смены санитарным правилам открытие смены не допускается.

3.4. Заявки для участия в профильной смене формируются на альтернативном сайте tau18.ru через заполненную анкету на выбранную профильную смену.

3.5. Зачисление участников в профильную смену проводится приказом директора по «РОЦОД» на основании проведенного конкурсного отбора.

3.6. Учащиеся, принявшие участие на профильных сменах 2 раза в текущем календарном году, не могут быть зачислены на новую профильную смену, за исключением профильных смен, направленных на подготовку к перечневым

всероссийским и международным мероприятиям, а также при наличии свободных мест.

3.7. Деятельность учащихся во время проведения профильной смены может осуществляться в разновозрастных группах.

3.8. В рамках проведения профильной смены возможна организация и проведение различных конкурсных и фестивальных мероприятий олимпиад, выставок и инсталляций, а также воспитательных, творческих и социальных проектов по направлению деятельности профильной смены, подготовку и проведение которых осуществляет руководитель смены или иные лица, установленные приказом.

3.9. Ответственность за заезд детей и молодежи в ДОЛ «Кампус «ТАУ» и выезд по окончании профильной смены возлагается на родителей (законных представителей) учащихся.

3.10. Профильная смена проводится для детей и молодежи в возрасте с 6 до 18 лет для граждан Российской Федерации, либо для граждан других стран, если предусмотрено программой профильной смены.

3.11. Отчисление обучающихся осуществляется: по личному желанию на основании письменного заявления родителей/законных представителей; за неоднократные грубые нарушения дисциплины или правил внутреннего распорядка по служебной записке руководителя смены.

3.12. Продолжительность профильной смены составляет от 5 до 15 календарных дней.

3.13. Отдел организации профильных смен предоставляет возможность всем желающим учреждениям, уставные документы которых позволяют организовывать подобный вид деятельности с обучающимися и воспитанниками, в области науки, спорта и искусства, принять участие в конкурсном отборе образовательных программ профильных смен в соответствии с Положением о конкурсе образовательных программ профильных смен АООУ УР «Региональный образовательный центр одаренных детей».

3.14. Порядок подготовки и проведения профильных смен изложен в Инструкции для руководителей программ профильных смен (Приложение 1).

4. Образовательная программа профильной смены

4.1. Образовательная программа профильной смены (далее Программа) разрабатывается руководителем смены и утверждается директором «РОЦОД».

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

- «Базовый уровень»: предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления Программы;
- «Продвинутый уровень»: предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления Программы. Результатом обучения становится участие в конкурсах, входящих в перечень, рекомендованных Министерством Просвещения РФ и Министерством образования и науки УР, в муниципальных и региональных этапах ВСОШ.

4.3. Программа может включать в себя обучение по дополнительным общеразвивающим программам, а также обучение по общеобразовательным предметам, метапредметных и междисциплинарных проектных областях, проектную и исследовательскую деятельность, мастер-классы, тренинги, игры, хакатоны, тренировки, а также подготовку к региональным этапам всероссийских и международных турниров и олимпиад, конкурсов, соревнований в направлениях «Наука», «Спорт», «Искусство».

4.4. Помимо учебных занятий, в расписание входят дополнительные занятия, нацеленные на расширение кругозора и всестороннее развитие личности: психологический, тьюторский клуб, киноклуб, языковые клубы, творческие мастерские, фитнес и спортивные клубы и д.р.

5. Кадры и их ответственность

5.1. Контроль за организацией отдыха детей и молодежи - участников профильной смены возлагается на заместителя директора – руководителя ДОЛ «Кампус «ТАУ».

5.2. Контроль за реализацией образовательных программ профильных смен возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Организацию профильной смены, методическое сопровождение образовательной программы, документальное сопровождение и сбор информационно-аналитических отчетов по профильной смене осуществляет начальник отдела организации профильных смен.

5.4. Организацию воспитательной работы, проведение досуговых мероприятий, организацию деятельности кураторов, проведение анкетирования участников, ведение табеля проведения занятий педагогами осуществляет начальник отдела по воспитательной работе.

5.5. Для организации и осуществления руководства и реализации образовательной программы профильной смены назначается руководитель программы в соответствии с профилем профильной смены.

5.6. Руководитель программы может назначаться из числа штатных сотрудников «РОЦОД», а также из числа привлеченных специалистов приказом директора на срок, необходимый для подготовки и проведения профильной смены.

5.7. Руководитель программы разрабатывает Программу, методическое и документальное сопровождение Программы, критерии отбора обучающихся на Программу, проводит отбор обучающихся на Программу согласно критериям и формирует список участников, прошедших отбор, организует реализацию Программы, осуществляет набор педагогов для реализации Программы, проводит занятия, консультации, в очной и дистанционной форме. По завершении Программы предоставляет информационно-аналитический отчет в письменном виде в свободной форме и видео-фото отчет по проведению профильной смены в 10-дневный срок начальнику отдела организации профильных смен.

5.8. Кураторы могут назначаться из числа сотрудников «РОЦОД», привлеченных специалистов, а также студентов для прохождения практики в соответствии с учебным планом по специальности, в соответствии с Положением о деятельности куратора во время профильной смены.

5.9. К педагогической деятельности в профильной смене допускаются лица, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

5.10. На Программу могут привлекаться внешние эксперты на основании служебной записки руководителя программы.

5.11. Все сотрудники профильной смены в часы работы в соответствии с режимом дня обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план мероприятий смены.

5.12. Руководитель программы, педагоги и кураторы несут ответственность за охрану жизни и здоровья учащихся профильной смены.

6. Порядок финансирования

6.1. Источником финансирования профильной смены являются:

- средства из бюджета;
- внебюджетные средства организации;
- средства родителей (законных представителей);
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.2. Сумма родительского взноса за организацию профильной смены определяется на основании калькуляции и утверждается приказом директора.

6.3. От родительского взноса могут освобождаться дети и внуки сотрудников «РОЦОД», согласно Положения о порядке освобождения сотрудников АОУ УР «Региональный образовательный центр одаренных детей» от родительского взноса за участие в Республиканской профильной смене «Умные каникулы», привлеченных специалистов, сотрудников иных организаций, задействованных в проведении профильной смены, дети, награжденные Сертификатом АОУ УР «РОЦОД», дающим право на участие в профильной смене в рамках Программы.

6.4. Возмещение расходов учреждения на содержание, согласно калькуляции размера родительского взноса за участие в профильных сменах, освобожденных от родительского взноса, обеспечивается за счет средств работодателя.

6.5. В случае исключения участника из лагеря, выбытия участника раньше окончания смены по собственному желанию при отсутствии уважительных причин, подтвержденных документально, возврат оплаченной суммы не производится. Указанная сумма удерживается Исполнителем в счет возмещения фактически понесенных им расходов на организацию участия конкретного участника в профильной смене (включая, но не ограничиваясь: расходы на бронирование места, предварительный заказ и оплату питания, проживания, закупку раздаточных, методических материалов), обязательства по оплате которых возникли у Исполнителя до момента прекращения Договора.

6.6. В случае выбытия участника профильной смены до ее окончания по состоянию здоровья, иных уважительных причин, при наличии подтверждающих документов и заявления родителя возврат оплаченной суммы за предоставляемые услуги производится за вычетом понесенных расходов Исполнителем.

6.7. Начальник отдела организации профильных смен контролирует эффективность и целесообразность расходования денежных средств на организацию деятельности профильной смены и после ее закрытия, вместе с бухгалтером «РОЦОД» подводит итоги финансовой деятельности профильной смены.

Инструкция
для руководителей программ профильных смен

Настоящая инструкция определяет порядок подготовки и проведения профильных смен АОУ УР «Региональный образовательный центр одаренных детей»

1. Прием заявок на проведение профильной смены в следующем календарном году осуществляется до 01 октября текущего года принимается по форме:

Программа профильной смены по _____ (направлению или предмету)

Руководитель программы _____ (ФИО, телефон, эл. адрес)

Сроки проведения _____

Сроки проведения онлайн родительских собраний до проведения смены и после проведения смены _____ -

Возраст участников _____

Количество участников _____

Критерии отбора на смену _____

Цель программы _____

Задачи программы _____

КИМ _____ (форма проверки - какая доля участников достигла цели программы)

2. Прием Программ профильных смен с 10 по 20 октября текущего года в соответствии с требованиями к оформлению:

- Титульный лист;
- Информационная карта;
- Пояснительная записка с указанием уровня программы (базовый или продвинутой);
- Адресаты программы и критерии отбора на программу;
- Цель программы;
- Задачи программы;
- Содержание программы;
- Структура организации деятельности;
- Кадры программы;
- Материально-техническое обеспечение программы;
- Критерии оценки эффективности;

- Предполагаемые результаты;
- Приложения (учебный план, учебно-тематический план, содержание программы, программа психолого-тьюторских клубов, воспитательная программа, оборудование и средства обучения).

2.1. Учебный план (кол-во часов 36, из расчета 6 часов в день, продолжительность 7 дней (в день заезда, отъезда по 3 часа)

№ п/п	Наименование разделов, тем	Кол-во часов		Кол-во педагогов
		теория	практика	
	ИТОГО			
		36		

2.2. Учебно-тематический план

Дата	Время занятий	Возраст участников	Форма занятия (лекция, практика и т.п.)	Тема	Необходимые для обучения материалы, инструменты, оборудование и т.п.	Информационное сопровождение

2.3. Тематика и формы проведения психолого-педагогического и тьюторского сопровождения прописываются из предложенной Программы психолого-тьюторских клубов.

3. Если необходим интернет, какая-либо литература, мел, доска, компьютеры или что-то еще, тоже необходимо указать в столбце «Необходимые для обучения материалы». Также, если будут выезды куда-либо, необходимо это прописать с указанием места и даты, в случае ограничений на выезды по эпидемиологической ситуации, выезды возможны только в день отъезда на заключительные мероприятия.

Желательно продумать кого из других городов Удмуртии, России можно пригласить на смену или с какой организацией можно заключить договор на проведение образовательной программы.

4. По итогам проведения профильной смены руководитель программы составляет информационно-аналитический отчет в письменном виде в свободной форме и видео-фото отчет по проведению смены и предоставляет в 10-дневный срок начальнику отдела организации профильных смен. В отчёте следует отметить конкретные результаты, которых удалось добиться в ходе выполнения программы, проблемы, выводы и предложения, проанализировать проведенную работу по реализации программы через проведенную анкету.

5. Сроки предоставления документов для реализации Программы:

№	Наименование	Сроки	Форма
1	Заявка на канцелярские товары, сувенирную продукцию и расходные материалы для проведения проф. смены	До 01 января	Наименование, кол-во
2	Расписание занятий обучающихся	За 10 дней до начала смены	
3	Договоры ГПХ на привлеченных специалистов	За 10 дней до начала смены	По общепринятой форме
4	Транспортная логистика (+ обед педагогов в лагере)	За 3 дня до начала смены	
5	Протокол отбора участников профильной смены	За 10 дней до начала смены	
6	Аналитический отчет в письменном виде в свободной форме и видео-фото отчет по проведению смены	Не позднее 10 дней со дня окончания смены	
7	Табель учета рабочего времени педагогов	Последний день реализации программы	По общепринятой форме

6. Участники профильной смены обеспечиваются футболкой с логотипом. А для поощрения и награждения по итогам реализации Программы может выделяться сувенирная продукция, количество которой зависит от количества участников смены.

Введено в

действие приказом

от 09.10.2026г. ПС-№87