

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано с целью проведения аттестации кандидатов на должность помощников вожатых оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей и спортивно-досуговых площадок (далее – помощников вожатых).

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок:

- аттестации кандидатов на должность помощников вожатых в соответствии с требованиями, определенными настоящим Положением;
- выдачи свидетельства установленного образца о прохождении аттестации.

1.3. Аттестация подтверждает:

- соответствие требованиям, предъявляемым к помощникам вожатых (достаточный уровень специальной подготовки, приобретенных навыков в сфере организации досуга детей и молодежи);

- способность помощника вожатого организовать досуг детей и молодежи с соблюдением требований безопасности и санитарно-гигиенических норм;

- готовность помощника вожатого к соблюдению норм морали и этики.

1.4. Аттестация проводится в соответствии с утвержденным государственным заданием ГАУ ДО ТО Дворец творчества и спорта «Пионер» на 2022 год и на плановый период 2023-2024 гг. от 30.12.2021 года №1.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Цель аттестации: создание в Тюменской области единой системы аттестации кандидатов на должность помощников вожатых оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей и спортивно-досуговых площадок.

2.2. Задачи аттестации:

- обеспечение и развитие кадрового потенциала оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей и спортивно-досуговых площадок;

- организация досуга и занятости детей и молодежи.

3. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация проводится в 26 муниципальных районах (городских округах) Тюменской области в период с апреля по июнь 2022 г.

3.2. Аттестация состоит из этапов:

- прием заявок на прохождении аттестации до 18 апреля 2022 года включительно;

- обучение кандидатов до 29 апреля 2022 года;

- прием ответов на экзаменационные вопросы до 06 мая 2022 года;

- проверка ответов на экзаменационные вопросы, составление протоколов аттестационных комиссий, заполнение единого областного реестра помощников вожатых до 22 мая 2022 года;

- выдача свидетельств установленного образца о присвоении квалификации «Помощник водителя» до 01 июня 2022 года.

4. УЧРЕДИТЕЛИ И ОРГАНИЗАТОРЫ

4.1. Учредитель - Департамент физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области.

4.2. Организаторы:

ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер»:

- осуществляет информирование учреждений сферы образования, культуры, спорта, молодежной политики, социальной защиты Тюменской области о проведении аттестации помощников водителей оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей и спортивно-досуговых площадок;

- организует консультации по оформлению заявок и по заполнению бланков ответов аттестационного экзамена, обрабатывает заявки и проверку бланков ответов аттестационного экзамена, осуществляет выдачу свидетельств установленного образца о присвоении квалификации «Помощник водителя».

Органы управления сферы образования, культуры, спорта, молодежной политики, социальной защиты Тюменской области:

- осуществляют обучение кандидатов и оформление заявок на аттестацию;

- организуют заполнение бланков ответов аттестационного экзамена, получение свидетельств установленного образца о присвоении квалификации «Помощник водителя»;

- осуществляют координацию обучения кандидатов, допуск кандидатов к аттестации.

5. ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТАМ

5.1. Лица, желающие пройти аттестацию, должны принять участие в первичном отборе на муниципальном уровне и соответствовать следующим требованиям:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- достижение возраста 14 лет;

5.2. К аттестации допускаются лица, прошедшие обучение по программе Школы подготовки помощников водителей в соответствии с учебно-тематическим планом (Приложение 1).

5.3. Подготовка кандидатов на должность помощников водителей осуществляется в муниципальных районах (городских округах) Тюменской области силами специалистов сферы образования, спорта и молодежной политики, имеющих педагогическое образование.

5.4. Руководители Школ подготовки помощников водителей назначаются приказом руководителя учреждения сферы образования или молодежной политики в муниципальных районах (городских округах) Тюменской области.

5.5. В процессе подготовки кандидаты должны посещать аудиторные

теоретические и практические занятия в соответствии с тематическим планом (Приложение 1), возможно в заочной форме, а также выполнять задания, направленные на самостоятельное изучение материала.

5.6. Координацию обучения осуществляет руководитель Школы подготовки помощников вожатых муниципальных районах (городских округах) Тюменской области, который принимает решение о допуске кандидата к аттестации.

5.7. До начала аттестации кандидату необходимо заполнить согласие на обработку персональных данных (Приложение 2).

6. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ

6.1. Для проведения аттестации на базе ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» создается главная аттестационная комиссия (далее - «ГАК») и аттестационные комиссии (АК) в муниципальных районах (городских округах) Тюменской области.

6.2. ГАК формируется из числа педагогических работников ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер», имеющих опыт в организации досуга детей и молодежи не менее 1 года.

6.3. АК формируется из числа специалистов сферы образования, спорта и молодежной политики, имеющих педагогическое образование.

6.4. Проведение аттестационного экзамена осуществляется в муниципальных районах (городских округах) Тюменской области до 29.04.2022 года.

6.5. Представители аттестационных комиссий в муниципальных районах (городских округах) Тюменской области направляют заявки (приложение 3) на электронный адрес stojanova_on@mail.ru. Заявки принимаются до 18 апреля 2022 года.

6.6. После получения заявки на адрес электронной почты, указанной в заявке, представителя аттестационной комиссии в муниципальных районах (городских округах) Тюменской области получают электронную ссылку на экзаменационные вопросы. Ответы на экзаменационные вопросы принимаются в онлайн формате до 06 мая 2022 года.

6.7. По итогам проверки экзаменационных вопросов на адрес электронной почты, указанной в заявке, представителя аттестационной комиссии в муниципальных районах (городских округах) Тюменской области будет направлен список кандидатов, успешно сдавший аттестационный экзамен с указанием оценки.

6.8. Лица, успешно сдавшие аттестационный экзамен, получают свидетельство установленного образца о присвоении квалификации «Помощник вожатого», дающее право работать в качестве помощника вожатого в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей и на спортивно-досуговых площадках.

6.9. Свидетельство установленного образца о присвоении квалификации «Помощник вожатого» выдается представителем ГАК на базе ГАУ ДО ТО «ДТис «Пионер» до 01 июня 2022 года, по

установленному графику, при предоставлении оригиналов заявки и согласий на обработку персональных данных.

6.10. На основании протоколов аттестационных комиссий сведения о лицах, успешно сдавших аттестационный экзамен и получивших свидетельство «Помощник водителя», вносятся в единый областной реестр помощников водителей.

6.11. Организацией, осуществляющей ведение единого областного реестра помощников водителей, является ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

7. ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

7.1. Главная аттестационная комиссия (ГАК):

- разрабатывает и утверждает вопросы к аттестационному экзамену;
- организует проверку экзаменационных работ;
- изготовление и выдачу свидетельств установленного образца.

7.2. Аттестационные комиссии в муниципальных районах (городских округах) Тюменской области (АК):

- организуют первичный отбор и подготовку помощников водителей;
- составляют списки и график проведения аттестационного экзамена;
- организуют и участвуют в проведении аттестационного экзамена;
- направляют заполненные бланки ответов для проверки ГАК в ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

8. УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ

8.1. Расходы, связанные с организацией и проведением Аттестации, несет ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

9. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

9.1. Дополнительную информацию по вопросам проведения Аттестации можно получить по телефонам:

- Стоянова Ольга Николаевна, ответственный за аттестацию помощников водителей оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей и спортивно-досуговых площадок, руководитель проектов Центра развития детских общественных инициатив, волонтерства и досуговой занятости ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер», тел.: 8-912-927-89-15.

- Баканова Анастасия Андреевна, председатель ГАК, руководитель Центра развития детских общественных инициатив, волонтерства и досуговой занятости ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер», тел.: 8-919-952-64-14.

Организаторы, по согласованию с учредителем, оставляют за собой право вносить изменения в настоящее положение.

Учебно-тематический план

№ п/п	Раздел, тема учебного курса, содержание занятия	Теория	Практика	Всего
Дисциплина 1. Введение в профессию «помощник вожатого»		13	3	16
1.1.	Помощник вожатого как профессионал Помощник вожатого как член педагогического коллектива. Роль помощника вожатого в воспитательном процессе. Должностные обязанности помощника вожатого. Требования к личности помощника вожатого. Профессионально важные качества. Педагогическая культура, имидж и этика помощника вожатого.	3	0	3
1.2.	Нормативно-правовые основы деятельности помощника вожатого Нормативные документы, регламентирующие деятельность помощника вожатого. Конвенция ООН о правах ребенка. Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации». Конституция РФ. Права и обязанности помощника вожатого. Трудовой договор. Порядок оформления и увольнения.	3	0	3
1.3.	Основы обеспечения безопасного пребывания ребенка в лагере Организация пребывания ребенка в лагере. Общие меры безопасности. Меры пожарной безопасности. Безопасное передвижение в транспорте. Правила проведения купания, туристических походов, экскурсий и спортивных мероприятий. Требования к соблюдению санитарных норм. Режим дня: цели, задачи элементов распорядка дня. Организация питания.	3	1	4
1.4.	Основы организации смены. Обзор периодов логики развития смены. Динамика задач и общее содержание деятельности вожатого в процессе развития смены. Подготовительный период. Организационный период. Основной период. Заключительный период. Постлагерный период, последствие.	4	2	6
Дисциплина 2. Организация работы помощника вожатого в подготовительный период смены		14	14	28
2.1	Программирование смены. Знакомство с программой смены. Программа смены как основа организации работы помощника вожатого: профиль, направленность, продолжительность, контингент участников. Основные направления реализации программы (воспитательное, физкультурно-спортивное, валеологическое, образовательное). Игровой сюжет смены: цель, задачи, роль. Логика развития игрового сюжета. Планирование и распределение обязанностей на смену: цели, задачи и механизм реализации.	1	1	2

2.2	<p>Основы воспитательной работы в лагере. Определение понятий «воспитание», «обучение», «развитие», их соотношение и реализация на смене. Направления воспитательной работы в лагере (духовно-нравственное, художественно-эстетическое, гражданско-патриотическое, социально-коммуникативное и др.). Принципы, формы и методы организации воспитательной работы в лагере и в отряде. Система дополнительного образования в лагере. Принципы и механизм реализации.</p>	1	0	1
2.3	<p>Система самоуправления в лагере. Соуправление и самоуправление в лагере: цели, задачи. Роль самоуправления в развитии личности ребенка. Механизм реализации самоуправления в лагере на уровне отряда и лагеря. Технология организации самоуправления детей на уровне отряда.</p>	1	2	3
2.4	<p>Система мотивации деятельности детей на смене. Стимулирование деятельности участников смены: цель, задачи, формы. Роль в развитии личности ребенка. Механизм стимулирования деятельности: технология мотивации деятельности детей на индивидуальном и групповом уровне.</p>	1	2	3
2.5	<p>Теоретическая подготовка помощника вожатого. Определение понятия «временный детский коллектив», его характеристики и функции в развитии личности ребенка. Структура временного детского коллектива. Этапы развития временного детского коллектива: закономерности, трудности, стратегии взаимодействия. Возрастные психологические особенности детей младшего школьного, подросткового и раннего юношеского возраста. Типология ребенка: темперамент, характер. Тип личности: гиперактивный, чувствительный, тревожный, замкнутый, маленький умник и пр. Типология «трудного» ребенка: проявления, причины, пути устранения трудностей. Учет индивидуальных особенностей детей в работе вожатого с группой.</p>	2	3	5
2.6	<p>Общение как основа деятельности помощника вожатого. Коммуникативные барьеры. Ошибки в восприятии. Субъективность и объективность. Структура личности человека. Защитные механизмы личности: роль, проявление, предотвращение. Учет психологических механизмов в выстраивании системы взаимодействия с детьми, родителями и коллегами. Конфликт. Типы конфликтов в загородном лагере, причины их возникновения. Динамика развития конфликта. Управление конфликтами: профилактика и решение. Последствия конфликта.</p>	2	2	4
2.7	<p>Практическая подготовка помощника вожатого. Отрядная работа с детьми. Формы и методы работы с детьми. Художественное оформление отрядных дел. Отрядный уголок: цели, задачи, виды, порядок оформления, основные требования. Эмблема, девиз. Коллективное творческое дело: понятие и особенности</p>	4	2	6

	<p>организации. Виды КТД. Цели отрядных КТД. Методика организации и проведения отрядных дел.</p> <p>Основы сценического мастерства. Культура работы на сцене и в зале.</p> <p>Игра как вид деятельности и метод воспитания личности ребенка. Правила организации игр. Требования к организации игр. Виды игр и особенности их проведения. Игровое конструирование.</p> <p>Огонек: цель, задачи, виды (огонек знакомства, аналитический, конфликтный, тематический, прощальный), технология проведения.</p>			
2.8	<p>Методическая подготовка помощника вожатого.</p> <p>Механизм планирования воспитательной работы в отряде на смену. Учет специфики программы смены, категории участников, их возрастных особенностей. Разработка плана: цели, задачи, принципы планирования, приемы оформления.</p> <p>Анализ итогов дня и проблемных ситуаций. Методы организации обратной связи.</p> <p>Подготовка методических материалов. Методическая копилка помощника вожатого: цель, задачи, структура, содержание.</p> <p>Разработка мероприятий смены. Правила оформления документов. Понятие «сценарный план». Форма сценарного плана.</p>	2	2	4
Дисциплина 3. Технология организации работы помощника вожатого в организационный период смены.		2	4	6
3.1.	<p>Характеристика организационного периода смены</p> <p>Цели, задачи организационного периода смены. Направления деятельности помощника вожатого. Формирование временного детского коллектива в организационный период смены: цели, задачи, методы работы помощника вожатого, система взаимодействия с детьми. Основные аспекты внимания помощника вожатого при формировании ВДК. Работа напарников. Критерии успешности прохождения организационного периода смены.</p>	0,5	0	0,5
3.3.	<p>Детские конфликты в организационный период смены</p> <p>Конфликт в организационном периоде: характеристики, функции, пути профилактики и разрешения.</p>	1	2	3
3.4.	<p>Методика работы помощника вожатого в организационный период смены</p> <p>Технология организации внутриотрядной работы. Выявление интересов и сильных сторон детей. Виды игр организационного периода (игры в автобусе, в зале, игры на знакомство, сплочение и др.). Определение социометрического статуса ребенка: выявление и коррекция.</p>	0,5	2	2,5
Дисциплина 4. Технология работы помощника вожатого в основной период смены		8	8	16
4.1.	<p>Характеристика основного периода смены.</p> <p>Характеристики основного периода смены. Динамика</p>	1	1	2

	развития ВДК в основной период смены. Формы общелагерных мероприятий периода, их цели, задачи и роль в развитии личности ребенка. Критерии эффективности основного периода.			
4.2.	Конфликтные зоны основного периода. Конфликтные зоны основного периода. Технология работы помощника вожатого с временным детским коллективом.	4	3	7
4.3.	Формы и методы работы помощника вожатого в основной период смены. Позиция помощника вожатого в детском коллективе. Методика работы с ВДК в основной период смены. Работа с детьми, требующими индивидуального подхода. Особенности организации КТД. Игры, тематика внутриотрядных мероприятий, отрядных огоньков.	3	4	7
Дисциплина 5. Технология работы помощника вожатого в заключительный период смены		2	4	6
5.1.	Характеристика заключительного периода смены. Динамика развития ВДК. Основные группы задач периода (эмоциональных, организационных и содержательно-смысловых). Основная цель общелагерных мероприятий. Позиция помощника вожатого в отряде. Особенности организации работы в последние дни смены (логическое завершение работы на смене, подведение итогов, создание атмосферы «завершения», завершение дел с администрацией и хозяйственной службой, сбор вещей, работа с «потеряшками»).	1	1	2
5.2.	Формы работы помощника вожатого с отрядом. Формы работы помощника вожатого с отрядом по дням периода. Тематика отрядных мероприятий, игр, огоньков.	1	3	4

Приложение 2
В ГАУ ДО ТО ДТиС «Пионер»

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) субъекта персональных данных)

(Адрес, где зарегистрирован родитель (законный представитель) субъекта персональных данных)

номер основного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) субъекта персональных данных

(дата выдачи указанного документа и наименование органа выдавшего документ)

Заявление (согласие)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (в том числе автоматизированную/не автоматизированную обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу) способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения), заполняется в случае обучения ребенка

Настоящим я выражаю свое согласие на передачу моих персональных данных и/или персональных данных моего ребенка следующим органам и организациям: вышестоящим по отношению к ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер» органам исполнительной власти, в случаях, установленных законодательством РФ и в пределах полномочий указанных органов, с целью внесения в единый областной реестр помощников вожатых, привлечения к проведению образовательных, творческих, технических, научно-исследовательских, инновационных проектов и программ, а также иных мероприятий, реализуемых ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер», следующие персональные данные:

№	Персональные данные	Согласие
1	Фамилия	Да
2	Имя	Да
3	Отчество	Да
4	Год, месяц, дата и место рождения	Да
5	Паспортные данные/ свидетельства о рождении	Да
6	Адрес места жительства и регистрации	Да
7	Контактные телефоны, e-mail	Да
8	Образование	Да
9	Сведения о местах учебы	Да
10	Сведения о местах работы	Да
11	Данные медицинской карты	Да
12	Данные полиса медицинского страхования	Да
13	Фотографическое изображение	Да
14	Достижения	Да
15	Поощрения	Да
16	Другие сведения необходимые для осуществления сопровождения	Да

Настоящее согласие действует неопределенное время.

Родитель (законный представитель) субъекта персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку персональных данных, письменно уведомив об этом руководство ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер».

В случае отзыва родителем (законным представителем) субъекта персональных данных согласия на обработку персональных данных руководитель ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер» обязан направить в адрес вышестоящих по отношению к ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер» органам исполнительной власти, в случаях, установленных законодательством РФ и в пределах полномочий указанных органов, информационное письмо о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор должен уведомить учреждение, направившее письмо, а учреждение – субъекта персональных данных.

ФИО (подпись)

« _____ » _____ 20____ г.

**Заявка от организаций
на аттестацию**

№	ФИО	Класс	Дата рождения	Контактный телефон
1.				
2.				
...				
7.				

ФИО и контактный телефон, электронная почта руководителя или специалиста, отвечающего за обучение и аттестацию помощников водителей

Директор

М.П.