ЦВДМ «Летописец» Утверждаю

телефоны: 8-912-345-15-85 ЦВДМ «Летописец»

сайт: центр-летописец.рф Приказ №17

e-mail: letopisec.ic@mail.ru от 01 июня 2025 года

мы в VK: <https://vk.com/c.letopisec>

**Положение комплекса мероприятий «Наше безопасное лето».**

**Здравствуйте, уважаемые педагоги!!!**

Центр всероссийских дистанционных мероприятий «Летописец» объявляет о старте комплекса мероприятий «Наше безопасное лето»,посвященного личной безопасности детей летом.

Полученные работы участников комплекса мероприятий мы оперативно будем проверять, и высылать результаты и наградные материалы (**в течение 5 рабочих дней после дня получения нами заявки**).

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение комплекса всероссийского комплекса мероприятий «Наше безопасное лето» (далее – Положение) определяет статус и цели комплекса мероприятий (далее – Комплекс мероприятий) и порядок его проведения.

1.2 Цели и задачи Комплекса мероприятий:

* развития творческих способностей у детей.

1.3 Комплекс мероприятий проводится Центром всероссийских дистанционных мероприятий «Летописец».

1.4 Организацией Комплекса мероприятий на местах занимаются педагоги, руководители образовательных учреждений городов, областей и краев.

**2. Участники Комплекса мероприятий.**

2.1 Комплекс мероприятий «Наше безопасное лето» проводится:

* для воспитанников детских садов.

**3. Сроки и порядок проведения Комплекса мероприятий.**

3.1 Сроки проведения. Комплекс мероприятий проводится **с 01 июня по 15 сентября (включительно) 2025 года**.

3.2 Общеобразовательным учреждениям и педагогам-кураторам рассылается Положение с информацией о сроках проведения Комплекса мероприятий и условиях участия.

3.3 Потенциальные участники знакомятся с Положением Комплекса всероссийских дистанционных мероприятий и его номинациями. Бланк заявки педагоги могут найти на нашем сайте, на нашей странице Вконтакте или же отправить запрос на наш электронный адрес (указан в разделе «контакты»).

3.4 Задания викторин педагоги получают после отправки заявки и квитанции на наш электронный адрес (в течение 5-и рабочих дней). После получения заданий Комплекса мероприятий педагоги передают задания участникам. После проведения Комплекса мероприятий, организаторы формируют пакет с ответами на викторину (ответы должны быть внесены **ТОЛЬКО в наш** «бланк ответов») и отправляют его на наш электронный адрес.

3.5 Если было принято решение участвовать только в творческой номинации, то после проведения конкурса организатор Комплекса мероприятий в учреждении присылает на наш электронный адрес пакет документов.

3.6 **Что входит в пакет документов:**

* **заявка** на участие в Комплексе мероприятий (Приложенный документ в формате **Microsoft Office Excel и ТОЛЬКО в нашем бланке**),
* **квитанция** об оплате организационного взноса,
* **работы** участников.

3.7 После получения работ Ваших воспитанников мы обязуемся в течение 5 **рабочих** дней проверить работы и выслать наградные материалы в электронном виде на **электронные адреса, указанные в Вашей заявке**.

3.8 Получив результаты и наградные материалы, образовательное учреждение может снова принять участие в Комплекса мероприятий, заменив участников, либо номинации у участников, принявших ранее участие. Если в наградных материалах были допущены ошибки, то сообщите нам о них, и мы их оперативно исправим.

**4. Номинации Комплекса мероприятий:**

**а) Викторина.**

* Викторина состоит из 10 вопросов;
* Вопросы викторины посвящены детской безопасности летом;
* Ответы на викторину должны быть ТОЛЬКО в нашем бланке формата Microsoft Office Excel;
* файл должен быть назван следующим образом: буква «В» (викторина), возраст, фамилия участника. Например: «В.5.Иванов».

**б) Творческая работа.**

* **работа может быть представлена рисунком, поделкой, плакатом, стихотворением (видеоролик);**
* работа должна быть посвящена детской безопасности летом;
* форматы файлов рисунков: JPEG, PNG, GIF;
* файл должен быть назван следующим образом: буква «Т» (творчество), возраст, фамилия участника. Например: «Т.5.Иванов»;
* каждая работа должна находиться в отдельном файле;
* **«перерисовки», раскраски и покупные модели призовые места не занимают**;
* работа должна быть затем сканирована или сфотографирована, размер одной работы не должен превышать 5 мегабайт.

**5. Общее руководство и методическое обеспечение Комплекса мероприятий.**

5.1 Для организационно-методического обеспечения Комплекса мероприятий создается постоянно действующий оргкомитет Комплекса мероприятий (далее – Оргкомитет).

5.2 Оргкомитет Комплекса мероприятий:

* формирует состав жюри;
* осуществляет непосредственное руководство подготовкой и проведением Комплекса мероприятий;
* издает необходимые материалы для проведения Комплекса мероприятий, анализирует и обобщает итоги Комплекса мероприятий;
* решает вопросы финансирования и материального обеспечения Комплекса мероприятий;
* разрабатывает документацию Комплекса мероприятий;
* рассматривает предложения по совершенствованию порядка проведения Комплекса мероприятий.

**6. Финансирование Комплекса мероприятий.**

6.1 Финансирование Комплекса мероприятий осуществляется за счёт организационных взносов участников. Организационный взнос составляет **100 рублей** с одного участника за одну номинацию. Если один участник выбирает 2 номинации, то он оплачивает 200 рублей.

6.2 **ВНИМАНИЕ!!! СПЕЦАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ!** При участии в Комплексе мероприятий от образовательного учреждения от **20 участников** организационный взнос составляет **90 рублей** с участника. От **40 участников** организационный взнос уменьшается до **80 рублей** с участника. От **60 участников** организационный взнос уменьшается до **70 рублей** с участника. Специальные условия действуют при отправлении **одной разовой заявки** на Комплекс мероприятий от одного образовательного учреждения. Количество участников двух заявок, отправленных в разное время, не суммируется.

6.3 Организационный взнос оплачивается до начала проверки работ Комплекса мероприятий.

6.4 Оплата организационного взноса проводится по безналичному расчету путем банковского перевода денежных средств по реквизитам, указанным в «Приложении №2».

6.5 Отсканированная квитанция об оплате отсылается вместе с Заявкой на участие и ответами на электронный адрес Оргкомитета.

6.6 Неиспользованный или частично использованный организационный взнос **не возвращается**.

6.7 **Внимание!!!** Оплата одной заявки производится одним платежом. Пример: оплата за 10 участников производится одним платежом в сумму 1000 рублей, а не 10-ю платежами по 100 рублей.

6.8 Оплату можно провести через «Сбербанк-онлайн». Полученный чек прикладываете вместе с заявкой (алгоритм оплаты в **приложении №3**).

**7. Подведение итогов Комплекса мероприятий и определение победителей.**

7.1 Подведение итогов Комплекса мероприятий проводится индивидуально по каждому участнику в соответствии с возрастной группой и номинацией.

7.2 В результате проведения Комплекса мероприятий определяется только личное первенство участников. Число баллов определяется с учетом количества выполненных заданий. Выставленные баллы являются окончательными. Работы не рецензируются. Победители Комплекса мероприятий награждаются Дипломами. Все Участники, не занявшие призовые места, получают Свидетельства участника.

7.3 Победителями считаются участники, награжденные дипломами 1-ой, 2-ой и 3-ей степени. Другим участникам Комплекса мероприятий высылаются Свидетельство участника для портфолио. Все Свидетельства и Дипломы направляются в **электронном виде** на электронные адреса образовательных учреждений и организаторов (**указанные в заявке**).

7.4 Педагогам-организаторам Комплекса мероприятий и педагогам-руководителям высылаются Благодарственные письма, независимо от того занял ли ученик призовое место.

7.5 **Наши наградные материалы соответствуют ФГОС и подходят для аттестации педагогов.**

7.6 Правильные ответы на задания **не предоставляются**. Планово будут выходить сборники заданий с ответами на них.

**8. Контакты:**

Телефон для связи 07:00-18:00 по Московскому времени:

* **8-912-345-15-85**

Если Ваш звонок остался без ответа, значит, наш специалист обязательно Вам перезвонит, как только освободится.

Так же по этому номеру вы можете отправить СМС, с просьбой перезвонить, и мы вам сами перезвоним.

Наш сайт: **центр-летописец.рф**

E-mail: letopisec.ic@mail.ru

Мы в VK: <https://vk.com/c.letopisec>

Viber по номеру 89123451585

Координатор: Коваль Денис Семёнович

**Приложение №1.**

Существует всего **три причины**, по которым Вы не обнаружили в положенные сроки письма с «Наградными материалами».

1. Проверьте папку СПАМ, ваш почтовый сервер может отправлять наши письма в данный раздел почты. (Самая распространённая причина.)
2. Вы отправили Заявку, сканкопию чека об оплате и ответы не на тот адрес. Единственно верный адрес: letopisec.ic@mail.ru. За данную вашу ошибку мы ответственности не несём.
3. Вы указали неверно свой электронный адрес в Заявке, или указали его с ошибкой. Мы отправляем «Наградные материалы» на электронные адреса, которые вы указали в Заявке. Ошибка может быть в букве, цифре или знаке препинания, так же часты случаи замены латинской буквы на идентичную букву кириллицы «a» на «а» и т.п..

**Уважаемые педагоги, будьте внимательны при заполнении Заявки!!!**

**Приложение №2.**

**Реквизиты:**

**Получатель:** ООО «Летописец»

**ИНН:** 5638065826

**КПП:** 563801001

**Банк:** АО «Банк Оренбург»

**Р/с получателя**: № 40702810200000002991

**К/с:** № 30101810400000000885

**БИК**: 045354885

**Назначение платежа:** Комплекс мероприятий «Наше безопасное лето». **НДС** **НЕ предусмотрен.**

**Приложение №3.**

**Алгоритм оплаты организационного взноса через сбербанк-онлайн:**

1. заходите в раздел «платежи»,
2. выбираете «оплата по реквизитам»,
3. вбиваете «ИНН», «расчётный счёт», и «БИК»,
4. выбираете «ООО Летописец»,
5. вбиваете «ФИО плательщика», «назначение платежа», «сумма» и производите оплату.