

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по организации участия Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» в тематических сменах в федеральных детских центрах

### 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**1.1. Заказчик:** Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи «Движение первых» (Движение Первых) (далее – Заказчик, Движение Первых).

**1.2. Предмет закупки:** оказание услуг по организации участия Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» в тематических сменах в федеральных детских центрах (далее – Услуги).

**1.3. Наименование мероприятия:** развивающие сессии в рамках тематических смен в федеральных детских центрах (далее – Мероприятие).

**1.4. Период проведения Мероприятия:** 3 мая – 3 декабря 2024 года.

Заказчик оставляет за собой право изменить даты проведения Мероприятия. В случае изменения даты Заказчик направляет Исполнителю актуальную информацию не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала проведения Мероприятия.

**1.5. Срок оказания Услуг:** с даты подписания договора по 3 декабря 2024 года.

Услуги оказываются поэтапно:

**1.5.1. Этап №1 с даты заключения договора по 31 июля 2024 года, из которых:**

- В тематической смене «Школьный Музей Победы» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Всероссийский детский центр «Орленок» (далее – ВДЦ «Орленок») - в период с 3 мая по 10 мая 2024 года.
- Во всероссийском Форуме детских общественных объединений «Маршрут на Будущее» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Всероссийский детский центр «Смена» (далее – ВДЦ «Смена») - в период с 3 по 16 мая 2024 года.
- В военно-патриотическом лагере «Юнармеец» в ВДЦ «Смена» - в период с 3 по 16 мая 2024 года.
- В тематической смене «Содружество Орлят России» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Всероссийский детский центр «Океан» (далее – ВДЦ «Океан») - в период с 5 по 18 мая 2024 года.
- В тематической смене «Содружество Орлят России» в ВДЦ «Орленок» - в период с 14 по 27 мая 2024 года.
- В тематической смене «Ключ на старт! Космос для детей» в ВДЦ «Смена» - в период с 26 мая по 15 июня 2024 года.
- В тематической смене «Форум школьных театров» в ВДЦ «Орленок» - в период с 31 мая по 20 июня 2024 года.

- В тематической смене «Летние юнармейские игры» в ВДЦ «Орленок» - в период с **31 мая по 15 июня 2024 года.**
- В тематической смене «Морской старт» в ВДЦ «Океан» - в период с **20 июня по 10 июля 2024 года.**

**1.5.2. Этап №2 с 1 августа по 31 октября 2024 года, из которых:**

- В профориентационной смене «Технолог фармацевтического производства» в ВДЦ «Смена» - в период с **7 по 27 августа 2024 года.**
- В тематической дополнительной общеразвивающей программе «Курс на бизнес и предпринимательство» в ВДЦ «Океан» - в период с **7 августа по 27 августа 2024 года.**
- В тематической смене «Мир открытый» в ВДЦ «Океан» - в период с **30 августа по 19 сентября 2024 года.**
- В тематической смене «Мир открытый» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Международный детский центр «Артек» (далее – МДЦ «Артек») - в период с **1-2 по 21-22 сентября 2024 года.**
- В тематической смене «Международная встреча детей и молодежи «Спасибо, лагерь» #THANKSTOCAMP» в ВДЦ «Орленок» - в период с **10 по 30 сентября 2024 года.**
- В тематической смене «Вектор успеха» в МДЦ «Артек» - в период с **25-26 сентября по 15-16 октября 2024 года.**
- В тематической смене «Юнармия-Арт» в МДЦ «Артек» - в период с **25-26 сентября по 15-16 октября 2024 года.**
- В тематической смене «Нам не все равно» в ВДЦ «Орленок» - в период с **8 по 28 октября 2024 года.**
- В тематической смене «Мир открытый» в ВДЦ «Орленок» - в период с **8 по 28 октября 2024 года.**

**1.5.3. Этап №3 с 1 ноября по 3 декабря 2024 года, из которых:**

- В тематической смене «Вектор успеха» в ВДЦ «Океан» - в период с **12 ноября по 2 декабря 2024 года.**
- В тематической смене «Вдохновители» в МДЦ «Артек» - в период с **12-13 ноября по 2-3 декабря 2024 года.**

**1.6. Место проведения Мероприятия:**

Приморский край, г. Владивосток, Артековская 10 (Всероссийский детский центр «Океан» (ВДЦ «Океан»);

Республика Крым, посёлок городского типа Гурзуф, Ленинградская улица, 41 (Международный детский центр «Артек» (МДЦ «Артек»);

Краснодарский край, Туапсинский район, Всероссийский детский центр «Орлёнок» (ВДЦ «Орлёнок»);

Краснодарский край, Анапа, село Сукко, Приморская 7 (Всероссийский детский центр «Смена» (ВДЦ «Смена»);

вместе далее – Центры.

**1.7. Участники Мероприятия:**

- 1.7.1. В тематической смене «Школьный Музей Победы» в ВДЦ «Орленок» – не более **55** обучающихся.

- 1.7.2. Во всероссийском Форуме детских общественных объединений **«Маршрут на Будущее»** в ВДЦ «Смена» – не более **200** обучающихся.
- 1.7.3. В военно-патриотическом лагере **«Юнармеец»** в ВДЦ «Смена» – не более **100** обучающихся.
- 1.7.4. В тематической смене **«Содружество Орлят России»** в ВДЦ «Океан» – не более **850** обучающихся.
- 1.7.5. В тематической смене **«Содружество Орлят России»** в ВДЦ «Орленок» – не более **900** обучающихся.
- 1.7.6. В тематической смене **«Ключ на старт! Космос для детей»** в ВДЦ «Смена» – не более **100** обучающихся.
- 1.7.7. В тематической смене **«Форум школьных театров»** в ВДЦ «Орленок» в - не более **800** обучающихся.
- 1.7.8. В тематической смене **«Летние юнармейские игры»** в ВДЦ «Орленок» - не более **100** обучающихся.
- 1.7.9. В тематической смене **«Морской старт»** в ВДЦ «Океан» - не более **100** обучающихся.
- 1.7.10. В профориентационной смене **«Технолог фармацевтического производства»** в ВДЦ «Смена» - не более **72** обучающихся.
- 1.7.11. В тематической дополнительной общеразвивающей программе **«Курс на бизнес и предпринимательство»** в ВДЦ «Океан» - не более **100** обучающихся.
- 1.7.12. В тематической смене **«Мир открытий»** в ВДЦ «Океан» - не более **180** обучающихся.
- 1.7.13. В тематической смене **«Мир открытий»** в МДЦ «Артек» - не более **180** обучающихся.
- 1.7.14. В тематической смене **«Международная встреча детей и молодежи «Спасибо, лагерь» #THANKSTOCAMP»** в ВДЦ «Орленок» - не более **200** обучающихся.
- 1.7.15. В тематической смене **«Вектор успеха»** в МДЦ «Артек» – не более **1000** обучающихся.
- 1.7.16. В тематической смене **«Юнармия-Арт»** в МДЦ «Артек» в период - не более **100** обучающихся.
- 1.7.17. В тематической смене **«Нам не все равно»** в ВДЦ «Орленок» - не более **200** обучающихся.
- 1.7.18. В тематической смене **«Мир открытий»** в ВДЦ «Орленок» - не более **100** обучающихся.
- 1.7.19. В тематической смене **«Вектор успеха»** в ВДЦ «Океан» - не более **470** обучающихся.
- 1.7.20. В тематической смене **«Вдохновители»** в МДЦ «Артек» - не более **60** обучающихся.

Всего не более **5 867** обучающихся Центров в возрасте от 7 до 17 лет (наименование категории: участники Мероприятия).

Заказчик оставляет за собой право изменить количество участников Мероприятия. В случае изменения количества участников Мероприятия Заказчик направляет Исполнителю скорректированное количество участников Мероприятия не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения Мероприятия.

## **1.8. Организация взаимодействия Заказчика и Исполнителя:**

1.8.1. Для контроля (мониторинга) исполнения Договора и информирования Сторон о выявленных недостатках исполнения Договора не позднее следующего рабочего дня после заключения Договора Стороны предоставляют друг другу информацию о лицах (кураторах), ответственных за исполнение Договора, за ведение переговоров, согласование и передачу документов в рамках исполнения Договора, с указанием их контактных данных (телефон, e-mail), с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» путем направления официального письма на электронную почту, указанную в реквизитах Договора, за присутствие на площадке во время проведения Мероприятия. Для обеспечения оперативной коммуникации между Исполнителем и Заказчиком, не позднее следующего рабочего дня после заключения Договора Исполнитель создает в согласованном с Заказчиком мессенджере оперативный чат (далее – Оперативный чат). В Оперативный чат должен быть включен представитель Заказчика, представитель Исполнителя.

1.8.2. В рамках Договора предусматриваются следующие способы (каналы связи) направления документов Исполнителем Заказчику с целью их последующего согласования (приемки), либо возврата на доработку с указанием мотивированных замечаний: направление на официальную почту, указанную в Договоре, и направление в общий Оперативный чат.

1.8.3. В целях оперативного информирования о ходе работ и обмена информацией, ответственный сотрудник Исполнителя должен быть на постоянной связи с Заказчиком ежедневно в период с 08:00 до 23:00 по московскому времени. Время реакции на запросы/письма/сообщения Заказчика не должно превышать 30 минут при коммуникации посредством электронной почты, 15 минут при коммуникации посредством мессенджеров/соцсетей (в случае предварительного согласования такого метода коммуникации Заказчиком и Исполнителем).

1.8.4. Согласование материалов фиксируется подписью заместителя Председателя Правления по взаимодействию с федеральными органами исполнительной власти организации Заказчика на утверждаемом документе, предоставленном Исполнителем, с обязательным указанием даты согласования.

## **2. СОСТАВ И ХАРАКТЕРИСТИКА ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ**

**2.1. Состав оказываемых Услуг:** оказание услуг по организации участия Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» в тематических сменах в федеральных детских центрах.

В состав Услуг, оказываемых Исполнителем, входит:

**1) Этап №1 оказания услуг по организации участия Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» в тематических сменах в федеральных детских центрах, из которых:**

1.1. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в историко-патриотической смене «Школьный Музей Победы» в ВДЦ «Орленок».

1.2. Оказание услуг по организации участия Движения Первых во всероссийском Форуме детских общественных объединений «Маршрут на Будущее» в ВДЦ «Смена».

1.3. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в военно-патриотическом лагере «Юнармеец» в ВДЦ «Смена».

1.4. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене

**«Содружество Орлят России» в ВДЦ «Океан».**

1.5. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене **«Содружество Орлят России» в ВДЦ «Орленок».**

1.6. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене **«Ключ на старт! Космос для детей» в ВДЦ «Смена».**

1.7. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене **«Форум школьных театров» в ВДЦ «Орленок».**

1.8. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене **«Летние юнармейские игры» в ВДЦ «Орленок».**

1.9. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене **«Морской старт» в ВДЦ «Океан».**

**2) Этап №2 оказания услуг по организации участия Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» в тематических сменах в федеральных детских центрах, из которых:**

2.1. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в профориентационной смене **«Технолог фармацевтического производства» в ВДЦ «Смена».**

2.2. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической дополнительной общеразвивающей программе **«Курс на бизнес и предпринимательство» в ВДЦ «Океан».**

2.3. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене **«Мир открытий» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении ВДЦ «Океан».**

2.4. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене **«Мир открытий» в МДЦ «Артек».**

2.5. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене **«Международная встреча детей и молодежи «Спасибо, лагерь» #THANKSTOCAMP» в ВДЦ «Орленок».**

2.6. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене **«Вектор успеха» в МДЦ «Артек».**

2.7. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене **«Юнармия-Арт» в МДЦ «Артек».**

2.8. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене **«Нам не все равно» в ВДЦ «Орленок».**

2.9. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене **«Мир открытий» в ВДЦ «Орленок».**

**3) Этап №3 оказания услуг по организации участия Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» в тематических сменах в федеральных детских центрах, из которых:**

3.1. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене **«Вектор успеха» в ВДЦ «Океан».**

3.2. Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене **«Вдохновители» в МДЦ «Артек».**

**2.2. Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним.**

Таблица 1

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
<b>Этап №1 оказания услуг по организации участия Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» в тематических сменах в федеральных детских центрах</b>		
1.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в историко-патриотической смене «Школьный Музей Победы» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Всероссийский детский центр «Орленок» в период с 3 мая по 10 мая 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в ВДЦ «Орленок» в период с 3 мая по 10 мая 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>1.1. Организация и проведение развивающих сессий по теме «Хранители истории» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен организовать работу 1 (одного) специалиста развивающих сессий по теме «Хранители истории» (далее – специалист Мероприятия).</p> <p>Требования к специалисту Мероприятия: гражданин Российской Федерации, опыт работы в патриотическом клубе/центре не менее 3-х лет, опыт проведения VR-уроков истории в образовательных организациях.</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение в месте проведения Мероприятия не менее 2 (двух) развивающих сессий по теме «Хранители истории» по 1,5 часа в течение не более 3 (трех) дней с отрядами участников Мероприятия (отряд – группа подростков в возрасте 11-17 лет в количестве от 25 до 35 человек) в период с 5 по 9 мая 2024 года в ВДЦ «Орленок»</li> </ul> <p>Содержание развивающей сессии «Хранители истории»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• История Сталинградской битвы: хронология, герои и подвиги;</li> <li>• Инструктаж по технике безопасности;</li> <li>• «VR-урок «Сталинградская битва. Взгляд из будущего» - игровое моделирование битвы;</li> <li>• «Патриотизм и историческая память. Служи Отечеству»: проекты Движения Первых для формирования гражданской идентичности и возможность выражения любви к Родине;</li> <li>• Рефлексивная беседа о значении Сталинградской битвы в истории России.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает каждую развивающую сессию</p>	<p>- документы, подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p> <p>- фотоотчёт с развивающих сессий «Хранители истории» в ВДЦ «Орленок» (не менее 5 фотографий);</p> <p>- документы, подтверждающие оказание услуг по организации и проведению встречи с гостем (документ с согласованием кандидатуры гостя с его резюме);</p> <p>- фотоотчёт со встречи гостя с участниками Мероприятия в ВДЦ «Орленок»</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>необходимым оборудованием: VR-очки по количеству участников, программное обеспечение, ноутбук.</p> <p>Кандидатуру специалиста Мероприятия Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты начала развивающей сессии.</p> <p>Исполнитель обеспечивает специалиста Мероприятия пропуском на территорию Центра на срок оказания услуг.</p> <p><b>1.2. Организация и проведение в месте проведения Мероприятия одной встречи гостя с участниками Мероприятия продолжительностью не менее 1,5 часов в период проведения Мероприятия.</b></p> <p>Встреча с гостем осуществляется с целью усиления воспитательного воздействия на участников Мероприятия, для закрепления знаний, полученных в ходе Мероприятия, в соответствии с методическими рекомендациями по организации психолого-педагогического сопровождения подростков в рамках отдыха детей и их оздоровления. Это открытый диалог между участниками Мероприятия и гостем, где гость выступает в качестве опытного консультанта по истории успеха в своей области деятельности.</p> <p>Под гостем подразумевается гражданин Российской Федерации, не имеющий запрета в отношении работы с детьми, представитель профессии музейного дела, например, архивариус/ музейный работник/ куратор исторической выставки/ архитектор музейного фонда/ экскурсовод, имеющий опыт работы не менее 5 лет.</p> <p>Точную дату встречи участников Мероприятия с гостем Заказчик сообщает Исполнителю в течение одного рабочего дня после заключения договора.</p> <p>Кандидатуру гостя Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты проведения встречи участников Мероприятия с гостем.</p> <p>Во время проведения встречи участников Мероприятия с гостем Исполнитель обеспечивает трансляцию видеозаписей Заказчика на презентационном оборудовании (экран на сцене/ ЖК-дисплеи).</p> <p>Исполнитель обеспечивает проезд гостя в ВДЦ «Орленок» не более, чем на 2 (два) дня.</p> <p>Исполнитель обеспечивает гостя Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Орленок» на время проведения встречи.</p>	<p>(не менее 5 фотографий);</p> <p>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия.</p> <p>- фотоотчёт с развивающих сессий «Доброе дело Первых» в ВДЦ «Орленок» (не менее 5 фотографий);</p> <p>иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p><b>1.3 Организация и проведение развивающих сессий по теме «Доброе дело Первых» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен организовать работу 1 (одного) специалиста развивающих сессий по теме «Доброе дело Первых» (далее – специалист Мероприятия).</p> <p>Требования к специалисту Мероприятия: гражданин Российской Федерации, опыт работы педагогом-организатором/воспитателем/ вожатым/ педагогом дополнительного образования не менее 3-х лет.</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение в месте проведения Мероприятия 2 (двух) развивающих сессий по теме «Доброе дело Первых» по 1,5 часа в течение не более 3 (трех) дней с участниками Мероприятия в период с 3 мая по 10 мая 2024 года.</li> </ul> <p>Содержание развивающей сессии «Доброе дело Первых»:</p> <p>Теория: социальная инициатива, моральное сознание, нравственные ценности, гражданская активность, эмпатия, актуальные проекты Движения Первых в направлении «БлагоТвори»;</p> <p>Практика: реализация детских социально значимых инициатив.</p> <p>Кандидатуру специалиста Мероприятия Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 3 дней до начала сессии.</p> <p>Исполнитель обеспечивает специалиста Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Орленок» на срок проведения развивающей сессии.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	
2.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых во всероссийском Форуме детских общественных объединений «Маршрут на Будущее» в ВДЦ «Смена» в период с 3 по 16 мая 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в ВДЦ «Смена» в период 3 по 16 мая 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>2.1. Организация и проведение в месте проведения</b></p>	<p>- документы, подтверждающие оказание услуг по организации и проведению встречи с гостем (документ с согласованием кандидатуры гостя с его резюме);</p>



№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p><b>Мероприятия одной встречи гостя с участниками Мероприятия продолжительностью не менее 1,5 часов в период проведения Мероприятия.</b></p> <p>Встречи с гостями осуществляются с целью усиления воспитательного воздействия на участников Мероприятия, для закрепления знаний, полученных в ходе Мероприятия, в соответствии с методическими рекомендациями по организации психолого-педагогического сопровождения подростков в рамках отдыха детей и их оздоровления. Это открытый диалог между участниками Мероприятия и гостем, где гость выступает в качестве опытного консультанта по истории успеха в своей области деятельности.</p> <p>Под гостем подразумевается гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, лидер общественного мнения, известный в кругах тематики своей деятельности специалист или представитель молодежной политики/ образования/ науки/ искусства/ спорта/ предпринимательства/сферы патриотического воспитания и пр. не менее 3-х лет.</p> <p>Точную дату встречи участников Мероприятия с гостем Заказчик сообщает Исполнителю в течение одного рабочего дня после заключения договора.</p> <p>Кандидатуру гостя Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 5 календарных дней до даты проведения встречи участников Мероприятия с гостем.</p> <p>Во время проведения встречи участников Мероприятия с гостем Исполнитель обеспечивает трансляцию видеозаписей Заказчика на презентационном оборудовании (экран на сцене/ ЖК-дисплей).</p> <p>Исполнитель обеспечивает проезд гостя в ВДЦ «Смена» не более, чем на 2 (два) дня.</p> <p>Исполнитель обеспечивает гостя Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Смена» на срок проведения встречи.</p> <p><b>2.2. Организация и проведение развивающих сессий по теме «Живое письмо от Юнната» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен организовать работу 1 (одного) специалиста развивающих сессий по теме «Живое письмо от Юнната» (далее – специалист Мероприятия).</p> <p>Требования к специалисту Мероприятия: гражданин</p>	<p>- фотоотчёт со встречи гостя с участниками Мероприятия в ВДЦ «Смена» (не менее 5 фотографий);</p> <p>- документы, подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p> <p>- справки об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия.</p> <p>- фотоотчёт с развивающих сессий «Живое письмо от Юнната» в ВДЦ «Смена» (не менее 5 фотографий);</p> <p>иные документы, подтверждающие оказание услуг</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, опыт работы в ландшафтном дизайне/ экологической организации/ ботаническом саду/ заповеднике/ агропроизводстве по тематике сессии не менее 3-х лет.</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение в месте проведения Мероприятия не менее 8 (восьми) развивающих сессий по теме «Живое письмо от Юнната» по 1,5 часа в течение не более 5 (пяти) дней с одним/ двумя отрядами участников Мероприятия. Точные даты развивающих сессий Заказчик направляет Исполнителю не позднее 5 дней до начала сессий;</li> </ul> <p>Содержание сессий с участниками Мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение флоры экологической тропы Центра;</li> <li>• Климатические особенности развития мира растений в месте проведения Мероприятия;</li> <li>• Сбор и оформление гербариев;</li> <li>• Подготовка и художественное оформление писем в дружеские страны с открыткой и гербарием;</li> <li>• Всероссийский проект «Юннатское движение»: инструмент формирования гражданской позиции юных экологов.</li> </ul> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	<p>(договоры, акты и т.д.)</p>
3.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в военно-патриотическом лагере «Юнармеец» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Всероссийский детский центр «Смена» в период с 3 по 16 мая 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в ВДЦ «Смена» в период с 3 по 16 мая 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>Организация и проведение развивающих сессий по теме «Хранители истории» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен организовать работу 1 (одного) специалиста развивающих сессий по теме «Хранители истории» (далее – специалист Мероприятия).</p> <p>Требования к специалисту Мероприятия: гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, опыт работы в патриотическом клубе/ центре не менее 3-х</p>	<p>- документы, подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p> <p>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>лет, опыт проведения VR-уроков истории в образовательных организациях.</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение в месте проведения Мероприятия не менее 3 (трех) развивающих сессий по теме «Хранители истории» по 1,5 часа в течение не более 3 (трех) дней с отрядами участников Мероприятия (отряд – группа подростков в возрасте 11-17 лет в количестве от 25 до 35 человек) в период 3 по 16 мая 2024 года в ВДЦ «Смена»</li> </ul> <p>Содержание развивающей сессии «Хранители истории»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• История Сталинградской битвы: хронология, герои и подвиги;</li> <li>• Инструктаж по технике безопасности;</li> <li>• «VR-урок «Сталинградская битва. Взгляд из будущего» - игровое моделирование битвы;</li> <li>• «Патриотизм и историческая память. Служи Отечеству»: проекты Движения Первых для формирования гражданской идентичности и возможность выражения любви к Родине;</li> <li>• Рефлексивная беседа о значении Сталинградской битвы в истории России.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает каждую развивающую сессию необходимым оборудованием: VR-очки по количеству участников, программное обеспечение, ноутбук.</p> <p>Кандидатуру специалиста Мероприятия Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала развивающей сессии.</p> <p>Исполнитель обеспечивает специалиста Мероприятия пропуском на территорию Центра на срок проведения Мероприятия.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	<p>не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия.</p> <p>- фотоотчёт с развивающих сессий «Хранители истории» в ВДЦ «Смена» (не менее 5 фотографий);</p> <p>иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</p>
4.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене «Содружество Орлят России» в ВДЦ «Океан» в период с 5 по 18 мая 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в ВДЦ «Океан» в период с 5 по 18 мая 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>4.1. Организация и проведение развивающих сессий по</b></p>	<p>- документы, подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p><b>теме «Скрайбинг: пиши-сокращай» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен организовать работу 3 (трех) специалистов развивающих сессий по теме «Скрайбинг: пиши-сокращай» (далее – специалисты Мероприятия).</p> <p>Требования к специалистам Мероприятия: граждане Российской Федерации, опыт проведения тренингов по тематике сессии не менее 3-х лет.</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение в месте проведения Мероприятия не менее 28 (двадцати восьми) развивающих сессий по теме «Скрайбинг: пиши-сокращай» по 1,5 часа в течение не более 6 (шести) дней с одним/ двумя отрядами участников Мероприятия. Точные даты развивающих сессий Заказчик направляет Исполнителю не позднее 5 дней до начала сессий;</li> <li>• Интерактивное изучение способов работы с графической информацией;</li> <li>• Практические упражнения в конспектировании для уровня начальной школы;</li> <li>• Игровое упражнение на зарисовку импровизированного текста;</li> <li>• Организация выставки графических конспектов;</li> <li>• Орлята России - первая ступень Движения Первых.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает участников Мероприятия необходимыми материалами для развивающей сессии (состав материал на группу из 6 чел., маркеры для скетчинга - не менее 12 цветов в упаковке – не менее 2 уп., флипчарт, стол, листы для флипчарта не менее 5 л., проектор, колонки, микрофон не менее 2 шт.).</p> <p>Исполнитель обеспечивает специалиста Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Океан» на срок проведения развивающей сессии.</p> <p><b>4.2. Организация и проведение в месте проведения Мероприятия 2 (двух) встреч гостя с участниками Мероприятия продолжительностью не менее 1,5 часов каждая в период проведения Мероприятия.</b></p>	<p>услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p> <p>- фотоотчёт с развивающих сессий «Скрайбинг: пиши-сокращай» в ВДЦ «Океан» (не менее 15 фотографий);</p> <p>- документы, подтверждающие оказание услуг по организации и проведению встреч с гостями (документ с согласованием кандидатур гостей с их резюме);</p> <p>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия;</p> <p>- фотоотчёт со встреч гостей с участниками Мероприятия в ВДЦ «Океан» (не менее 5 фотографий);</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Встреча с гостем осуществляются с целью усиления воспитательного воздействия на участников Мероприятия, для закрепления знаний, полученных в ходе Мероприятия, в соответствии с методическими рекомендациями по организации психолого-педагогического сопровождения подростков в рамках отдыха детей и их оздоровления. Это открытый диалог между участниками Мероприятия и гостем, где гость выступает в качестве опытного консультанта по истории успеха в своей области деятельности.</p> <p>Под гостем подразумевается гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, являющийся медийной узнаваемой личностью, имеющий опыт съемки в кино- и/или телевизионных проектах не менее одного проекта за последние два года. Точную дату встречи участников Мероприятия с гостем Заказчик сообщает Исполнителю в течении одного рабочего дня после заключения договора.</p> <p>Кандидатуру гостя Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 5 календарных дней до даты проведения встречи участников Мероприятия с гостем.</p> <p>Во время проведения встречи участников Мероприятия с гостем Исполнитель обеспечивает трансляцию видеозаставок Заказчика на презентационном оборудовании (экран на сцене/ ЖК-дисплеи).</p> <p>Исполнитель обеспечивает приезд гостя в ВДЦ «Океан» не более, чем на 3 (три) дня.</p> <p>Исполнитель обеспечивает гостя Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Океан» на срок проведения встреч.</p> <p><b>4.3. Организация и проведение деловой игры «Первый, действуй!» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель разрабатывает программу, организует и обеспечивает проведение деловой игры «Первый, действуй!».</p> <p>Исполнитель должен обеспечить проведение в месте проведения Мероприятия не менее 4 (четырёх) деловых игр в течение не более 5 (пяти) дней. Точные даты проведения деловой игры Заказчик направляет Исполнителю не позднее 5 дней до начала ее проведения.</p> <p>В срок не позднее 3 (трех) календарных дней с даты заключения Договора программу деловой игры «Первый, действуй!» предоставляет Заказчик.</p>	<p>- фотоотчёт с деловых игр «Первый, действуй!» в ВДЦ «Океан» (не менее 5 фотографий);</p> <p>- концепции деловой игры «Первый, действуй!» для трех возрастных категорий участников;</p> <p>- согласованную с Заказчиком программу деловой игры «Первый, действуй!»;</p> <p>- инструкцию деловой игры «Первый, действуй!»;</p> <p>- макеты реквизита деловой игры «Первый, действуй!», согласованные с Заказчиком;</p> <p>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Длительность деловой игры от 1,5 (полутора) до 3 (трех) часов с учетом перерыва.</p> <p>Игру проводят не менее 3 (трех) специалистов-игротехников (далее - Специалисты Мероприятия).</p> <p>Требования к Специалистам Мероприятия: граждане Российской Федерации, опыт работы в агентстве по геймификации и по разработке и проведению деловых игр живого действия не менее 3-х лет.</p> <p>Список необходимого реквизита и оборудования для проведения одной игры включая, но не ограничиваясь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- листы для флипчарта не разлинованные - 2 упаковки по 20 листов на игру;</li> <li>- маркеры/ фломастеры для рисования - 42 упаковки на игру;</li> <li>- проектор, экран;</li> <li>- ноутбук с возможностью воспроизведения видеофайлов со звуковым сопровождением;</li> <li>- кликер;</li> <li>- микрофоны - 3 шт.;</li> <li>- столы по количеству участников из расчета 1 стол на 10 участников;</li> <li>- стулья на каждого участника,</li> <li>- не менее 50 белых почтовых конвертов,</li> <li>- белая бумага А4 не менее 2 уп.,</li> <li>- ручки (100 шт. на игру),</li> <li>- футболка или лонгслив белая без принта, размер М не менее 2 шт.;</li> <li>- малярный скотч - 1 шт.;</li> <li>- принтер ч/б с возможностью печати материалов;</li> <li>- картридж для принтера - 1 шт.</li> </ul> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p> <p><b>4.4. Разработка программы деловой игры «Первый, действуй!».</b></p> <p>Программа деловой игры должна быть рассчитана на всех участников Мероприятия с учетом возраста.</p> <p>В рамках разработки программы Исполнитель обеспечивает разработку макетов реквизита деловой игры с учетом брендбука Заказчика и издает реквизит на всех участников Мероприятия.</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Программа деловой игры должна быть разработана специалистами в сфере геймификации и/или игротехники и содержать правила, ход игры, требования к участникам, результаты, наглядно-описательную часть.</p> <p>Обязательное условие для сценарной части деловой игры: работа с документами, поиск партнеров, планирование, внезапные трудности, игровая модель, задачи сообразно возрасту. Условия взаимодействия команды – невербальное общение.</p> <p>Исполнитель разрабатывает три вида концепции для трех возрастных категорий участников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- младшая возрастная группа (1-4 классы);</li> <li>- средняя возрастная группа (5-7 классы);</li> <li>- старшая возрастная группа (8-11 классы)</li> </ul> <p>с учетом интересов и специфики каждой целевой аудитории.</p> <p>Программа деловой игры представляется на согласование Заказчику в форме презентации в формате .pdf, состоящей из не менее 7 слайдов. Дополнительно к файлу может быть приложена папка с макетами реквизита игры.</p> <p>Деловая игра должна описывать варианты эффективной коммуникации участников Движения Первых с Первичными отделениями Движения Первых и социальными партнерами: вовлечение в сообщество новых участников, инструменты формирования ценностного поля, событийный маркетинг патриотической направленности, освоение навыков эффективной коммуникации.</p> <p>Исполнитель согласовывает с Заказчиком программу деловой игры «Первый, действуй!» направляя материалы не позднее 5 рабочих дней до проведения игры, Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня согласовывает материалы или направляет замечания с указанием сроков устранения замечания.</p> <p><b>Исключительные права</b> на созданную программу деловой игры «Первый, действуй!» передаются Исполнителем Заказчику по Акту передачи прав на произведение, оформленному по форме, предусмотренной Договором.</p> <p>Заказчик получает право использовать созданные объекты интеллектуальной собственности всеми способами и средствами без ограничения территории и без выплаты дополнительного вознаграждения, а также с правом не указывать имена авторов и соавторов. Такие права принадлежат Заказчику на весь срок действия прав и без ограничений по территории, определяемых в соответствии со ст. 1281 Гражданского кодекса Российской</p>	



№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	Федерации.	
5.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене «Содружество Орлят России» в ВДЦ «Орленок» в период с 14 по 27 мая 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в ВДЦ «Орленок» в период с 14 по 27 мая 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>5.1. Организация и проведение в месте проведения Мероприятия двух встреч гостя с участниками Мероприятия продолжительностью не менее 1,5 часов каждая в период проведения Мероприятия.</b></p> <p>Встреча с гостем осуществляются с целью усиления воспитательного воздействия на участников Мероприятия, для закрепления знаний, полученных в ходе Мероприятия, в соответствии с методическими рекомендациями по организации психолого-педагогического сопровождения подростков в рамках отдыха детей и их оздоровления. Это открытый диалог между участниками Мероприятия и гостем, где гость выступает в качестве опытного консультанта по истории успеха в своей области деятельности.</p> <p>Под гостем подразумевается гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, известный в кругах тематики своей деятельности, продвижении личных инициатив, являющийся медийной узнаваемой личностью, имеющий опыт съемки в кино- и/или телевизионных проектах не менее одного проекта за последний год.</p> <p>Точную дату встречи участников Мероприятия с гостем Заказчик сообщает Исполнителю в течении одного рабочего дня после заключения договора.</p> <p>Кандидатуру гостя Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 5 календарных дней до даты проведения встречи участников Мероприятия с гостем.</p> <p>Во время проведения встречи участников Мероприятия с гостем Исполнитель обеспечивает трансляцию видеозаписей Заказчика на презентационном оборудовании (экран на сцене/ ЖК-дисплей).</p> <p>Исполнитель обеспечивает проезд гостя в ВДЦ «Орленок» не более, чем на 2 (два) дня.</p>	<p>- документы, подтверждающие оказание услуг по организации и проведению встреч с гостями (документ с согласованием кандидатур гостей с их резюме);</p> <p>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия.</p> <p>- фотоотчёт со встреч гостей с участниками Мероприятия в ВДЦ «Орленок» (не менее 5 фотографий);</p> <p>- документы, подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p>



№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Исполнитель обеспечивает гостя Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Орленок» на срок проведения встреч с гостем.</p> <p><b>5.2. Организация и проведение развивающих сессий по теме «Скрайбинг: пиши-сокращай» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен организовать работу не менее 3 (трех) специалистов развивающих сессий по теме «Скрайбинг: пиши-сокращай» (далее – специалисты Мероприятия).</p> <p>Требования к специалистам Мероприятия: граждане Российской Федерации, опыт проведения тренингов по тематике сессии не менее 3-х лет.</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение в месте проведения Мероприятия не менее 30 (тридцати) развивающих сессий по теме «Скрайбинг: пиши-сокращай» по 1,5 часа в течение не более 6 (шести) дней с одним/двумя отрядами участников Мероприятия. Точные даты развивающих сессий Заказчик направляет Исполнителю не позднее 5 дней до начала сессий;</li> <li>• Интерактивное изучение способов работы с графической информацией;</li> <li>• Практические упражнения в конспектировании для уровня начальной школы;</li> <li>• Игровое упражнение на зарисовку импровизированного текста;</li> <li>• Организация выставки графических конспектов;</li> <li>• Орлята России - первая ступень Движения Первых.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает участников Мероприятия необходимыми материалами для развивающей сессии (состав материалов на группу из 6 чел., маркеры для скетчинга - не менее 12 цветов в упаковке – не менее 2 уп., флипчарт, стол, листы для флипчарта не менее 5 л., проектор, колонки, микрофон не менее 2 шт.).</p> <p>Исполнитель обеспечивает специалиста Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Орленок» на срок проведения Мероприятия.</p> <p><b>5.3. Организация и проведение деловой игры «Первый, действуй!» для участников Мероприятия.</b></p>	<p>- фотоотчёт с развивающих сессий «Скрайбинг: пиши-сокращай» в ВДЦ «Орленок» (не менее 15 фотографий);</p> <p>- фотоотчёт с деловых игр «Первый, действуй!» в ВДЦ «Орленок» (не менее 5 фотографий);</p> <p>иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Исполнитель должен обеспечить проведение в месте проведения Мероприятия не менее 5 (пяти) деловых игр в течение не более 5 (пяти) дней. Точные даты проведения деловых игр Заказчик направляет Исполнителю не позднее 5 дней до начала их проведения.</p> <p>В срок не позднее 3 (трех) календарных дней с даты заключения Договора Заказчик предоставляет Исполнителю программу деловой игры «Первый, действуй!».</p> <p>Длительность деловой игры от 1,5 (полутора) до 3 (трех) часов с учетом перерыва.</p> <p>Игру проводят не менее 3 (трех) специалистов-игротехников (далее - Специалисты Мероприятия).</p> <p>Требования к Специалистам Мероприятия: граждане Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми опыт работы в агентстве по геймификации и по разработке и проведению деловых игр живого действия не менее 3-х лет.</p> <p>Список необходимого реквизита и оборудования для проведения одной игры включая, но не ограничиваясь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- листы для флипчарта не разлинованные - 2 упаковки по 20 листов на игру;</li> <li>- маркеры/ фломастеры для рисования - 42 упаковки по 12 штук на игру;</li> <li>- проектор, экран;</li> <li>- ноутбук с возможностью воспроизведения видеофайлов со звуковым сопровождением;</li> <li>- кликер;</li> <li>- микрофоны - 3 шт.;</li> <li>- столы по количеству участников из расчета 1 стол на 10 участников;</li> <li>- стулья на каждого участника,</li> <li>- не менее 50 белых почтовых конвертов,</li> <li>- белая бумага А4 не менее 2 упаковки по 500 листов,</li> <li>- ручки (100 шт. на игру),</li> <li>- футболка или лонгслив белая без принта, размер М не менее 2 шт.;</li> <li>- малярный скотч - 1 шт.;</li> <li>- принтер ч/б с возможностью печати материалов;</li> <li>- картридж для принтера - 1 шт.</li> </ul>	

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	
6.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене «Ключ на старт! Космос для детей» в ВДЦ «Смена» в период с 26 мая по 15 июня 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в ВДЦ «Смена» в период с 26 мая по 15 июня 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>Организация и проведение развивающих сессий по созданию машины Голдберга для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель обязан организовать и провести в месте проведения Мероприятия инженерные развивающие сессии по созданию машины Голдберга.</p> <p>Исполнитель должен организовать работу не менее 2 (двух) специалистов развивающих сессий по созданию машины Голдберга (далее – Специалисты Мероприятия).</p> <p>Требования к Специалистам Мероприятия: граждане Российской Федерации, не носящие запрета в отношении работы с детьми, опыт проведения командообразующих мероприятий и инженерных мастер-классов не менее 5 лет.</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение в месте проведения Мероприятия не менее 4 (четырёх) развивающих сессий по созданию машины Голдберга по 1,5 часа в течение не более 5 (дней) дней с одним/двумя отрядами участников Мероприятия. Точные даты развивающих сессий Заказчик направляет Исполнителю не позднее 5 дней до начала сессий;</li> <li>- Разбор инженерных чертежей с командами участников, этапов производства, цепей последовательности выполнения инженерных и физических задач;</li> <li>- Обучение участников Мероприятия безопасной работе с инструментами (столярные);</li> <li>- Создание машины Голдберга;</li> <li>- Запуск машины Голдберга;</li> <li>- Всероссийский проект «Узнай»: как гуманитариям пригодится технический склад ума.</li> </ul>	<p>- документы, подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p> <p>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия.</p> <p>- фотоотчёт с развивающих сессий по созданию машины Голдберга в ВДЦ «Смена» (не менее 5 фотографий);</p> <p>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Требования к услугам:</p> <p>В процессе построения машины Голдберга должны принимать участие все участники Мероприятия. Конструкция машины Голдберга должна быть не менее 80 м в длину, включать в себя не менее 20 этапов и заканчиваться поднятием флага Движения Первых.</p> <p>Исполнитель должен согласовать с Заказчиком не позднее чем 2 (два) дня до начала сессии конструкцию машины Голдберга и предоставить в месте проведения Мероприятия комплект необходимых стройматериалов и инструментов для её создания.</p> <p>Примерный перечень необходимого для создания машина Голдберга – деревянные бруски, деревянные доски, хомуты, канаты, шарики, мячи, машинки, трубы, ботинки, вентиляторы, ведра, стаканчики, отвертки, гвозди, шуруповерты, шурупы, молотки, клейкая лента, флаг в необходимом количестве.</p> <p>Каждое занятие должно быть рассчитано на участие не менее 25 участников. Каждому участнику на каждом занятии должен быть предоставлен комплект материалов по сбору машины Голдберга.</p> <p>На каждом занятии должен присутствовать специалист, отвечающий за проведение инженерной развивающей сессии.</p> <p>Исполнитель обеспечивает участников Мероприятия необходимыми материалами для развивающей сессии.</p> <p>Исполнитель обеспечивает специалиста Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Смена» на срок оказания услуг.</p> <p>Исполнитель проводит вводный инструктаж с участниками Мероприятия по технике безопасности. Время инструктажа должно составлять 10-15 минут.</p> <p>Оказываемые услуги должны отвечать требованиям безопасности, установленным законодательством РФ.</p> <p>Исполнитель самостоятельно обеспечивает сохранность имущества третьих лиц и полное техническое сопровождение оборудования в период мероприятия. Ответственность за имущественный ущерб, причиненный имуществу третьих лиц, несет Исполнитель.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	
7.	<b>Оказание услуг по организации участия Движения</b>	- документы,

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p><b>Первых в тематической смене «Форум школьных театров» в ВДЦ «Орленок» в период с 31 мая по 20 июня 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в ВДЦ «Орленок» в период с 31 мая по 20 июня 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>7.1. Организация и проведение развивающих сессий по теме «Гримерное мастерство» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен организовать работу 1 (одного) специалиста развивающих сессий по теме «Гримерное мастерство» (далее – специалист Мероприятия).</p> <p>Требования к специалисту Мероприятия: гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, опыт работы в области художественного грима не менее 3х лет (театр/ кино/ модная индустрия/ творческие проекты и коворкинги).</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение в месте проведения Мероприятия не менее 6 (шести) развивающих сессий по теме «Гримерное мастерство» по 1,5 часа в течение не более 5 (пяти) дней с группами от 30 (тридцати) (далее – отряд) до 60 (шестидесяти) участников Мероприятия.</li> <li>• Основы визажа и художественного грима, виды, техники, материал;</li> <li>• Простые приемы театрального грима для постановок школьного театра;</li> <li>• Мастер-класс по гримерному мастерству.</li> <li>• Проект «Школьная классика»: безграничные возможности для самовыражения.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает участников Мероприятия необходимыми для мастер-класса материалом и инструментами (гримерные кисти, спонжи, влажные салфетки, палетки с антиаллергенной краской).</p> <p>Исполнитель обеспечивает специалиста Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Орленок» на срок проведения развивающих сессий.</p> <p><b>7.2. Организация и проведение развивающих сессий по теме «Сценическое движение» для участников Мероприятия.</b></p>	<p>подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p> <p>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия;</p> <p>- фотоотчёт с развивающих сессий «Гримерное мастерство» в ВДЦ «Орленок» (не менее 5 фотографий);</p> <p>- фотоотчёт с развивающих сессий «Сценическое движение» в ВДЦ «Орленок» (не менее 5 фотографий);</p> <p>- фотоотчёт с развивающих</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Исполнитель должен организовать работу 1 (одного) специалиста развивающих сессий по теме «Сценическое движение» (далее – специалист Мероприятия).</p> <p>Требования к специалисту Мероприятия: гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, опыт работы в театрах/ творческих вузах/ театральных мастерских по тематике сессии не менее 3х лет.</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение в месте проведения Мероприятия не менее 6 (шести) развивающих сессий по теме «Сценическое движение» по 1,5 часа в течение не более 5 (пяти) дней с одним/ двумя отрядами участников Мероприятия. Точные даты развивающих сессий Заказчик направляет Исполнителю не позднее 5 дней до начала сессий;</li> <li>• Особенности постановок для школьных театров, иммерсивные приемы работы со зрителями;</li> <li>• Типология перемещения на сцене, техники;</li> <li>• Постановка творческого этюда в различных техниках сценического движения;</li> <li>• Проект «Школьная классика»: инструмент формирования гражданской позиции.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает участников Мероприятия необходимыми материалами для постановки творческого этюда.</p> <p>Исполнитель обеспечивает специалиста Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Орленок» на срок проведения развивающей сессии.</p> <p><b>7.3. Организация и проведение развивающих сессий по теме «Импровизация» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен организовать работу не менее 2 (двух) специалистов развивающих сессий по теме «Импровизация» (далее – специалист Мероприятия).</p> <p>Требования к специалисту Мероприятия: гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, опыт работы в театрах/ творческих вузах/ театральных мастерских по тематике сессии не менее 3х лет.</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение в месте проведения Мероприятия не менее 6 (шести) развивающих сессий по теме «Импровизация» по 1,5 часа в течение не более 5 (пяти) дней с одним/ двумя отрядами участников Мероприятия. Точные даты развивающих сессий</li> </ul>	<p>сессий «Импровизация» в ВДЦ «Орленок» (не менее 5 фотографий);</p> <p>- документы, подтверждающие оказание услуг по организации и проведению встречи с гостем (документ с согласованием кандидатуры гостя с его резюме);</p> <p>- фотоотчёт со встречи гостя с участниками Мероприятия в ВДЦ «Орленок» (не менее 5 фотографий);</p> <p>иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Заказчик направляет Исполнителю не позднее 5 дней до начала сессий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Особенности импровизации в школьных театрах, иммерсивные приемы работы со зрителями;</li> <li>• Этика, юмор и управление настроением зрителей в импровизации;</li> <li>• Воспроизведение поединка экспромтов по социально значимой теме, пичтинг;</li> <li>• Проект «Школьная классика»: инструмент формирования гражданской позиции.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает участников Мероприятия необходимыми материалами для развивающей сессии.</p> <p>Исполнитель обеспечивает специалистов Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Орленок» на срок проведения развивающей сессии.</p> <p><b>7.4. Организация и проведение в месте проведения Мероприятия одной встречи гостя с участниками Мероприятия продолжительностью не менее 1,5 часов в период проведения Мероприятия.</b></p> <p>Встреча с гостем осуществляются с целью усиления воспитательного воздействия на участников Мероприятия, для закрепления знаний, полученных в ходе Мероприятия, в соответствии с методическими рекомендациями по организации психолого-педагогического сопровождения подростков в рамках отдыха детей и их оздоровления. Это открытый диалог между участниками Мероприятия и гостем, где гость выступает в качестве опытного консультанта по истории успеха в своей области деятельности.</p> <p>Под гостем подразумевается гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, представитель профессии театрального сообщества. Например: актер/каскадер/режиссер/декоратор/костюмер/ гример, имеющий опыт работы не менее 5 лет.</p> <p>Точную дату встречи участников Мероприятия с гостем Заказчик сообщает Исполнителю в течении одного рабочего дня после заключения договора.</p> <p>Кандидатуру гостя Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 5 календарных дней до даты проведения встречи участников Мероприятия с гостем.</p> <p>Во время проведения встречи участников Мероприятия с</p>	



№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>гостем Исполнитель обеспечивает трансляцию видеозаставок Заказчика на презентационном оборудовании (экран на сцене/ ЖК-дисплей).</p> <p>Исполнитель обеспечивает приезд гостя в ВДЦ «Орленок» не более, чем на 2 (два) календарных дня.</p> <p>Исполнитель обеспечивает гостя Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Орленок» на срок проведения Мероприятия.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	
8.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене «Летние юнармейские игры» в ВДЦ «Орленок» в период с 31 мая по 15 июня 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в ВДЦ «Орленок» в период с 31 мая по 20 июня 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>Организация и проведение развивающих сессий по теме «Хранители истории» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен организовать работу 1 (одного) специалиста развивающих сессий по теме «Хранители истории» (далее – специалист Мероприятия).</p> <p>Требования к специалисту Мероприятия: гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, опыт работы в патриотическом клубе/ центре не менее 3-х лет, опыт проведения VR-уроков истории в образовательных организациях.</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение в месте проведения Мероприятия не менее 3 (трех) развивающих сессий по теме «Хранители истории» по 1,5 часа в течение не более 3 (трех) дней с отрядами участников Мероприятия (отряд – группа подростков в возрасте 11-17 лет в количестве от 25 до 35 человек) в период 31 мая по 20 июня 2024 года в ВДЦ «Орленок»</li> </ul> <p>Содержание развивающей сессии «Хранители истории»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• История Сталинградской битвы: хронология, герои и подвиги;</li> <li>• Инструктаж по технике безопасности;</li> <li>• «VR-урок «Сталинградская битва. Взгляд из будущего» -</li> </ul>	<p>- документы, подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p> <p>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия;</p> <p>- фотоотчёт с развивающих сессий «Хранители истории» в ВДЦ «Орленок» (не менее 5 фотографий);</p>



№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>игровое моделирование битвы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Патриотизм и историческая память. Служи Отечеству»: проекты Движения Первых для формирования гражданской идентичности и возможность выражения любви к Родине;</li> <li>• Рефлексивная беседа о значении Сталинградской битвы в истории России.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает каждую развивающую сессию необходимым оборудованием: VR-очки по количеству участников, программное обеспечение, ноутбук.</p> <p>Кандидатуру специалиста Мероприятия Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала развивающей сессии.</p> <p>Исполнитель обеспечивает специалиста Мероприятия пропуском на территорию Центра на срок проведения развивающей сессии.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	<p>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</p>
9.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене «Морской старт» в ВДЦ «Океан» в период с 20 июня по 10 июля 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в ВДЦ «Океан» в период <b>с 20 июня по 10 июля 2024 года</b> в следующем порядке:</p> <p><b>Организация и проведение развивающих сессий по созданию машины Голдберга для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель обязан организовать и провести в месте проведения Мероприятия инженерные развивающие сессии по созданию машины Голдберга.</p> <p>Исполнитель должен организовать работу не менее 2 (двух) специалистов развивающих сессий по созданию машины Голдберга (далее – Специалисты Мероприятия).</p> <p>Требования к Специалистам: граждане Российской Федерации, не носящие запрета в отношении работы с детьми, опыт проведения командообразующих мероприятий и инженерных мастер-классов не менее 5 лет.</p> <p>Обязанности:</p>	<p>- документы, подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p> <p>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия;</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>- Проведение в месте проведения Мероприятия не менее 4 (четырёх) развивающих сессий по созданию машины Голдберга по 1,5 часа в течение не более 5 (дней) дней с одним/ двумя отрядами участников Мероприятия. Точные даты развивающих сессий Заказчик направляет Исполнителю не позднее 5 дней до начала сессий;</p> <p>- Разбор инженерных чертежей с командами участников, этапов производства, цепей последовательности выполнения инженерных и физических задач;</p> <p>- Обучение участников Мероприятия безопасной работе с инструментами (столярные);</p> <p>- Создание машины Голдберга;</p> <p>- Запуск машины Голдберга;</p> <p>- Всероссийский проект «Узнай»: как гуманитария пригодится технический склад ума.</p> <p>Требования к услугам:</p> <p>В процессе построения машины Голдберга должны принимать участие все участники Мероприятия. Конструкция машины Голдберга должна быть не менее 80 м в длину, включать в себя не менее 20 этапов и заканчиваться поднятием флага Движения Первых.</p> <p>Исполнитель должен согласовать с Заказчиком не позднее чем 2 (два) дня до начала сессии конструкцию машины Голдберга и предоставить в месте проведения Мероприятия комплект необходимых стройматериалов и инструментов для её создания.</p> <p>Примерный перечень необходимого для создания машина Голдберга – деревянные бруски, деревянные доски, хомуты, канаты, шарики, мячи, машинки, трубы, ботинки, вентиляторы, ведра, стаканчики, отвертки, гвозди, шуруповёрты, шурупы, молотки, клейкая лента, флаг.</p> <p>Каждое занятие должно быть рассчитано на участие не менее 25 участников. Каждому участнику на каждом занятии должен быть предоставлен комплект материалов по сбору машины Голдберга.</p> <p>На каждом занятии должен присутствовать специалист, отвечающий за проведение инженерной развивающей сессии.</p> <p>Исполнитель обеспечивает участников Мероприятия необходимыми материалами для развивающей сессии.</p> <p>Исполнитель обеспечивает специалиста Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Океан» на срок проведения Мероприятия.</p>	<p>- фотоотчёт с развивающих сессий по созданию машины Голдберга в ВДЦ «Океан» (не менее 5 фотографий);</p> <p>иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Исполнитель проводит вводный инструктаж с участниками Мероприятия по технике безопасности. Время инструктажа должно составлять 10-15 минут;</p> <p>Оказываемые услуги должны отвечать требованиям безопасности, установленным законодательством РФ.</p> <p>Исполнитель самостоятельно обеспечивает сохранность имущества третьих лиц и полное техническое сопровождение оборудования в период мероприятия. Ответственность за имущественный ущерб, причиненный имуществу третьих лиц, несет Исполнитель.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	
<p><b>Этап №2 оказания услуг по организации участия Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» в тематических сменах в федеральных детских центрах, из которых:</b></p>		
1.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в профориентационной смене «Технолог фармацевтического производства» в ВДЦ «Смена» в период с 7 по 27 августа 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в ВДЦ «Смена» в период с 7 по 27 августа 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>1.1. Организация и проведение развивающих сессий по теме «Первая помощь» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен организовать работу не менее 3 (трех) специалистов развивающих сессий по теме «Первая помощь» (далее – Специалисты Мероприятия).</p> <p>Требования к Специалистам Мероприятия: граждане Российской Федерации, не носящие запрета в отношении работы с детьми, спасатель студенческого корпуса спасателей, МЧС или Красного креста с опытом работы не менее 3-х лет.</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение в месте проведения Мероприятия 1 (одной) развивающей сессии по теме «Первая помощь» по 1,5 часа в течение не более 1 (одного) дня с участниками Мероприятия в период с 7 по 27 августа 2024 года.</li> </ul> <p>Содержание развивающей сессии «Первая помощь»:</p>	<p>- документы, подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p> <p>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия.</p> <p>- фотоотчёт с</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>-отработка действий в условиях опасности для жизни; -оказание первой помощи при различных ситуациях (инсульт, эпилепсия, утопление, пожар, ожог и пр.;</p> <p>-работа с дидактическими и наглядными материалами, манекенами, специальным оборудованием;</p> <p>-Всероссийский проект "Первая помощь" - навыки для каждого.</p> <p>Исполнитель обеспечивает участников развивающей сессии необходимым инвентарем.</p> <p>Кандидатуры Специалистов Мероприятия Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 3 дней до начала сессии.</p> <p>Исполнитель обеспечивает Специалистов Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Смена» на срок проведения Мероприятия.</p> <p><b>1.2. Организация и проведение в месте проведения Мероприятия одной встречи гостя с участниками Мероприятия продолжительностью не менее 1,5 часов в период проведения Мероприятия.</b></p> <p>Встречи с гостями осуществляются с целью усиления воспитательного воздействия на участников Мероприятия, для закрепления знаний, полученных в ходе Мероприятия, в соответствии с методическими рекомендациями по организации психолого-педагогического сопровождения подростков в рамках отдыха детей и их оздоровления. Это открытый диалог между участниками Мероприятия и гостем, где гость выступает в качестве опытного консультанта по истории успеха в своей области деятельности.</p> <p>Под гостем подразумевается гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, представитель фармакологической индустрии (провизор, специалист фармацевтической компании, исследователь, руководитель компании), имеющий опыт в развитии отрасли не менее 5 лет. Точную дату встречи участников Мероприятия с гостем Заказчик сообщает Исполнителю в течении одного рабочего дня после заключения договора.</p> <p>Кандидатуру гостя Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 5 календарных дней до даты проведения встречи участников Мероприятия с гостем.</p> <p>Во время проведения встречи участников Мероприятия с гостем Исполнитель обеспечивает трансляцию видеозаставок</p>	<p>развивающей сессии «Первая помощь» в ВДЦ «Смена» (не менее 5 фотографий);</p> <p>- документы, подтверждающие оказание услуг по организации и проведению встречи с гостем (документ с согласованием кандидатуры гостя с его резюме);</p> <p>- фотоотчёт со встречи гостя с участниками Мероприятия в ВДЦ «Смена» (не менее 5 фотографий);</p> <p>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Заказчика на презентационном оборудовании (экран на сцене/ ЖК-дисплей).</p> <p>Исполнитель обеспечивает приезд гостя в ВДЦ «Смена» не более, чем на 2 (два) календарных дня.</p> <p>Исполнитель обеспечивает гостя Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Смена» на срок проведения встречи.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	
2.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической дополнительной общеразвивающей программе «Курс на бизнес и предпринимательство» в ВДЦ «Океан» в период с 7 августа по 27 августа 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в ВДЦ «Океан» в период с 7 мая по 27 августа 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>Организация и проведение деловой игры «Первый, действуй!» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен обеспечить проведение в месте проведения Мероприятия не менее 1 (одной) деловой игры в течение не более 3 (трех) дней. Точные даты деловой игры Заказчик направляет Исполнителю не позднее 5 дней до начала сессий.</p> <p>Длительность деловой игры от 1,5 (полутора) до 3 (трех) часов с учетом перерыва.</p> <p>Игру проводят не менее 3 (трех) специалистов-игротехников (далее - Специалисты Мероприятия).</p> <p>Требования к Специалистам Мероприятия: граждане Российской Федерации, не носящие запрета в отношении работы с детьми, опыт работы в агентстве по геймификации и по разработке и проведению деловых игр живого действия не менее 3 лет.</p> <p>Список необходимого реквизита и оборудования для проведения одной игры включая, но не ограничиваясь: Список необходимого реквизита и оборудования для проведения 1 игры включая, но не ограничиваясь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Листы для флипчарта не разлинованные - 2 упаковки по 20 листов на игру;</li> <li>– маркеры/ фломастеры для рисования - 42 упаковки на игру;</li> </ul>	<p>- документы, подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p> <p>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия;</p> <p>- фотоотчёт с деловой игры «Первый, действуй!» в ВДЦ «Океан» (не менее 5 фотографий);</p> <p>- иные документы,</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проектор, экран;</li> <li>– ноутбук с возможностью воспроизведения видеофайлов со звуковым сопровождением;</li> <li>– Кликер;</li> <li>– микрофоны - 3 шт.;</li> <li>– столы по количеству участников из расчета 1 стол на 10 участников;</li> <li>– стулья на каждого участника;</li> <li>– не менее 50 белых почтовых конвертов;</li> <li>– белая бумага А4 - не менее 2 уп.;</li> <li>– ручки - 100 шт. на игру;</li> <li>– футболка или лонгслив белая без принта, размер М не менее 2 шт.;</li> <li>– малярный скотч - 1 шт.,</li> <li>– принтер ч/б с возможностью печати материалов;</li> <li>– картридж для принтера - 1 шт.</li> </ul> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	<p>подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</p>
3.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене «Мир открытий» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «ВДЦ «Океан» в период с 30 августа по 19 сентября 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в ВДЦ «Океан» в период с 30 августа по 19 сентября 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>3.1. Организация и проведение развивающих сессий по теме «Топография» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен организовать работу 1 (одного) специалиста развивающих сессий по теме «Топография» (далее – специалист Мероприятия).</p> <p>Требования к специалисту Мероприятия: гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, опыт работы в туристической сфере или патриотическом клубе по направлению сессии не менее 3-х лет.</p> <p>Обязанности:</p>	<p>- документы, подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p> <p>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>• Проведение в месте проведения Мероприятия 6 (шести) развивающих сессий по теме «Топография» по 1,5 часа в течение не более 4 (четырёх) дней с участниками Мероприятия в период с 30 августа по 19 сентября 2024 года.</p> <p>Содержание развивающей сессии «Топография»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство с условными обозначениями карты;</li> <li>- Определение рельефа местности;</li> <li>- Изучение топографии местности;</li> <li>- Работа с точными приборами, GPS-навигация и ориентирование на местности;</li> <li>- Рисунки из топографических знаков;</li> <li>- Всероссийский проект «Походное Движение» - твой путь открытий.</li> </ul> <p>Кандидатуру Специалиста Мероприятия Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 3 дней до начала сессии.</p> <p>Исполнитель обеспечивает специалиста Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Океан» на срок проведения Мероприятия.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	<p>Мероприятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фотоотчёт с развивающих сессий «Топография» в ВДЦ «Океан» (не менее 5 фотографий);</li> </ul> <p>иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</p>
4.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене «Мир открытий» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Международный детский центр «Артек» (далее – МДЦ «Артек») в период с 1-2 по 21-22 сентября 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в МДЦ «Артек» в период с 1-2 по 21-22 сентября 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>4.1. Организация и проведение развивающих сессий по теме «Топография» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен организовать работу 1 (одного) специалиста развивающих сессий по теме «Топография» (далее – специалист Мероприятия).</p> <p>Требования к специалисту Мероприятия: гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</li> <li>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев</li> </ul>



№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>детьми, опыт работы в туристической сфере или патриотическом клубе по направлению сессии не менее 3-х лет.</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение в месте проведения Мероприятия не менее 6 (шести) развивающих сессий по теме «Топография» по 1,5 часа в течение не более 4 (четырех) дней с участниками Мероприятия в период с 1-2 по 21-22 сентября 2024 года.</li> </ul> <p>Содержание развивающей сессии «Топография»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство с условными обозначениями карты;</li> <li>- Определение рельефа местности;</li> <li>- Изучение топографии местности;</li> <li>- Работа с точными приборами, GPS-навигация и ориентирование на местности;</li> <li>- Рисунки из топографических знаков;</li> <li>- Всероссийский проект «Походное Движение» - твой путь открытий.</li> </ul> <p>Кандидатуру Специалиста Мероприятия Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 3 дней до начала сессии.</p> <p>Исполнитель обеспечивает специалиста Мероприятия пропуском на территорию МДЦ «Артек» на срок проведения Мероприятия.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	<p>на момент проведения Мероприятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фотоотчёт с развивающих сессий «Топография» в МДЦ «Артек» (не менее 5 фотографий);</li> <li>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</li> </ul>
5.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене «Международная встреча детей и молодежи «Спасибо, лагерь» #THANKSTOCAMP» в ВДЦ «Орленок» в период с 10 по 30 сентября 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в ВДЦ «Орленок» в период с 10 по 30 сентября 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>5.1. Исполнитель организывает и обеспечивает проведение деловой игры «Первый, действуй!».</b></p> <p>Исполнитель должен обеспечить проведение в месте проведения Мероприятия не менее 2 (двух) деловых игр в течение не более 3 (трех) дней. Точные даты проведения деловой игры Заказчик направляет Исполнителю не позднее 5 дней до начала проведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</li> <li>- справка об отсутствии</li> </ul>



№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Игра проводится по ранее разработанной Исполнителем программе деловой игры «Первый, действуй!» согласно п. 2, этапа 2 настоящего Технического задания.</p> <p>Длительность деловой игры от 1,5 (полутора) до 3 (трех) часов с учетом перерыва.</p> <p>Игру проводят не менее 3 (трех) специалистов-игротехников (далее - Специалисты Мероприятия).</p> <p>Требования к Специалистам Мероприятия: граждане Российской Федерации, не носящие запрета в отношении работы с детьми, опыт работы в агентстве по геймификации и по разработке и проведению деловых игр живого действия не менее 3 лет.</p> <p>Список необходимого реквизита и оборудования для проведения 1 игры включая, но не ограничиваясь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Листы для флипчарта не разлинованные - 2 упаковки по 20 листов на игру;</li> <li>– маркеры/ фломастеры для рисования - 42 упаковки на игру;</li> <li>– проектор, экран;</li> <li>– ноутбук с возможностью воспроизведения видеофайлов со звуковым сопровождением;</li> <li>– кликер;</li> <li>– микрофоны (3 шт.);</li> <li>– столы по количеству участников из расчета 1 стол на 10 участников,</li> <li>– стулья на каждого участника,</li> <li>– не менее 50 белых почтовых конвертов,</li> <li>– белая бумага А4 не менее 2 уп.,</li> <li>– ручки - 100 шт. на игру,</li> <li>– футболка или лонгслив белая без принта, размер М не менее 2 шт.,</li> <li>– малярный скотч - 1 шт.,</li> <li>– принтер ч/б с возможностью печати материалов,</li> <li>- картридж для принтера -1 шт.</li> </ul> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	<p>судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия.</p> <p>- фотоотчёт с деловых игр «Первый, действуй!» в ВДЦ «Орленок» (не менее 5 фотографий);</p> <p>иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</p>
6.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене «Вектор успеха» в МДЦ «Артек» в период с 25-26 сентября по 15-16 октября 2024 года.</b></p>	<p>- документы, подтверждающие оказание услуг по организации и</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в МДЦ «Артек» в период с 25-26 сентября по 15-16 октября 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>6.1. Организация и проведение в месте проведения Мероприятия одной встречи гостя с участниками Мероприятия продолжительностью не менее 1,5 часов в период проведения Мероприятия.</b></p> <p>Встреча с гостем осуществляются с целью усиления воспитательного воздействия на участников Мероприятия, для закрепления знаний, полученных в ходе Мероприятия, в соответствии с методическими рекомендациями по организации психолого-педагогического сопровождения подростков в рамках отдыха детей и их оздоровления. Это открытый диалог между участниками Мероприятия и гостем, где гость выступает в качестве опытного консультанта по истории успеха в своей области деятельности.</p> <p>Под гостем подразумевается гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, представитель профессии социально-педагогической и общественной направленности. Например: кандидаты педагогических наук/лекторы/советники директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями/вожатые, имеющие опыт работы не менее 3-х лет. Точную дату встречи участников Мероприятия с гостем Заказчик сообщает Исполнителю в течении одного рабочего дня после заключения договора.</p> <p>Кандидатуру гостя Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 5 календарных дней до даты проведения встречи участников Мероприятия с гостем.</p> <p>Во время проведения встречи участников Мероприятия с гостем Исполнитель обеспечивает трансляцию видеозаписей Заказчика на презентационном оборудовании (экран на сцене/ ЖК-дисплей).</p> <p>Исполнитель обеспечивает приезд гостя в МДЦ «Артек» не более, чем на 2 (два) дня.</p> <p>Исполнитель обеспечивает гостя Мероприятия пропуском на территорию МДЦ «Артек» на срок проведения Мероприятия.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	<p>проведению встречи с гостем (документ с согласованием кандидатуры гостя с его резюме);</p> <p>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия.</p> <p>- фотоотчёт со встречи гостя с участниками Мероприятия в МДЦ «Артек» (не менее 5 фотографий);</p> <p>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
7.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене «Юнармия-Арт» в МДЦ «Артек» в период с 25-26 сентября по 15-16 октября 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в МДЦ «Артек» в период с 25 сентября по 16 октября 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>7.1. Организация и проведение в месте проведения Мероприятия одной встречи гостя с участниками Мероприятия продолжительностью не менее 1,5 часов в период проведения Мероприятия.</b></p> <p>Встреча с гостем осуществляются с целью усиления воспитательного воздействия на участников Мероприятия, для закрепления знаний, полученных в ходе Мероприятия, в соответствии с методическими рекомендациями по организации психолого-педагогического сопровождения подростков в рамках отдыха детей и их оздоровления. Это открытый диалог между участниками Мероприятия и гостем, где гость выступает в качестве опытного консультанта по истории успеха в своей области деятельности.</p> <p>Под гостем подразумевается гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, представитель профессии творческой направленности (педагог по вокалу, хореографии, театральному искусству, изобразительному искусству) с опытом работы не менее 3-х лет. Точную дату встречи участников Мероприятия с гостем Заказчик сообщает Исполнителю в течении одного рабочего дня после заключения договора.</p> <p>Кандидатуру гостя Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 5 календарных дней до даты проведения встречи участников Мероприятия с гостем.</p> <p>Во время проведения встречи участников Мероприятия с гостем Исполнитель обеспечивает трансляцию видеозаставок Заказчика на презентационном оборудовании (экран на сцене/ ЖК дисплей).</p> <p>Исполнитель обеспечивает проезд гостя в МДЦ «Артек» не более, чем на 2 (два) дня.</p> <p>Исполнитель обеспечивает гостя Мероприятия пропуском на территорию МДЦ «Артек» на срок оказания услуг.</p>	<p>- документы, подтверждающие оказание услуг по организации и проведению встречи с гостем (документ с согласованием кандидатуры гостя с его резюме);</p> <p>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия.</p> <p>- фотоотчёт со встречи гостя с участниками Мероприятия в МДЦ «Артек» (не менее 5 фотографий);</p> <p>- документы, подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p><b>7.2. Организация и проведение развивающих сессий по теме «Гримерное мастерство» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен организовать работу не менее 1 (одного) специалиста развивающих сессий по теме «Гримерное мастерство» (далее – специалист Мероприятия).</p> <p>Требования к специалисту Мероприятия: гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, опыт работы в области художественного грима не менее 3х лет (театр/ кино/ модная индустрия/ творческие проекты и коворкинги).</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение в месте проведения Мероприятия не менее 4 (четырех) развивающих сессий по теме «Гримерное мастерство» по 1,5 часа в течение не более 5 (пяти) дней с группами от 30 (тридцати) (далее – отряд) до 60 (шестидесяти) участников Мероприятия.</li> <li>• Основы визажа и художественного грима, виды, техники, материал;</li> <li>• Простые приемы театрального грима для постановок школьного театра;</li> <li>• Мастер-класс по гримерному мастерству.</li> <li>• Проект «Школьная классика»: безграничные возможности для самовыражения.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает участников Мероприятия необходимыми для мастер-класса материалом и инструментами (гримерные кисти, спонжи, влажные салфетки, палетки с антиаллергенной краской).</p> <p>Исполнитель обеспечивает специалиста Мероприятия пропуском на территорию МДЦ «Артек» на срок проведения Мероприятия.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	<p>- фотоотчёт с развивающих сессий «Гримерное мастерство» в МДЦ «Артек» (не менее 5 фотографий);</p> <p>иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</p>
8.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене «Нам не все равно» в ВДЦ «Орленок» в период с 8 по 28 октября 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в ВДЦ «Орленок» в период с 8</p>	<p>- документы, подтверждающие оказание услуг по организации и проведению встречи с гостем</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>по 28 октября 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>8.1. Организация и проведение в месте проведения Мероприятия одной встречи гостя с участниками Мероприятия продолжительностью не менее 1,5 часов в период проведения Мероприятия.</b></p> <p>Встреча с гостем осуществляется с целью усиления воспитательного воздействия на участников Мероприятия, для закрепления знаний, полученных в ходе Мероприятия, в соответствии с методическими рекомендациями по организации психолого-педагогического сопровождения подростков в рамках отдыха детей и их оздоровления. Это открытый диалог между участниками Мероприятия и гостем, где гость выступает в качестве опытного консультанта по истории успеха в своей области деятельности.</p> <p>Под гостем подразумевается гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, представитель социально-гуманитарных и естественно-научных профессий (ученые, космонавты, поэты, писатели, представители сферы IT-технологии, а также Герои России. Точную дату встречи участников Мероприятия с гостем Заказчик сообщает Исполнителю в течении одного рабочего дня после заключения договора.</p> <p>Кандидатуру гостя Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 5 календарных дней до даты проведения встречи участников Мероприятия с гостем.</p> <p>Во время проведения встречи участников Мероприятия с гостем Исполнитель обеспечивает трансляцию видеозаписей Заказчика на презентационном оборудовании (экран на сцене/ ЖК дисплей).</p> <p>Исполнитель обеспечивает приезд гостя в ВДЦ «Орленок» не более, чем на 2 (два) дня.</p> <p>Исполнитель обеспечивает гостя Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Орленок» на срок оказания услуг.</p> <p><b>8.2. Организация и проведение развивающих сессий по теме «Первая помощь» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен организовать работу не менее 3 (трех) специалистов развивающих сессий по теме «Первая помощь» (далее – Специалисты Мероприятия).</p>	<p>(документ с согласованием кандидатуры гостя с его резюме);</p> <p>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия.</p> <p>- фотоотчёт со встречи гостя с участниками Мероприятия в ВДЦ «Орленок» (не менее 5 фотографий);</p> <p>- документы, подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p> <p>- фотоотчёт с развивающей сессии «Первая помощь» в ВДЦ «Орленок» (не</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Требования к Специалистам Мероприятия: гражданин Российской Федерации, не носящие запрета в отношении работы с детьми, спасатель студенческого корпуса спасателей, МЧС или Красного креста с опытом работы не менее 3-х лет.</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение в месте проведения Мероприятия 1 (одной) развивающей сессии по теме «Первая помощь» по 1,5 часа в течение не более 1 (одного) дня с участниками Мероприятия в период с 4 по 24 октября 2024 года.</li> </ul> <p>Содержание развивающей сессии «Первая помощь»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-отработка действий в условиях опасности для жизни;</li> <li>-оказание первой помощи при различных ситуациях (инсульт, эпилепсия, утопление, пожар, ожог и пр.;</li> <li>-работа с дидактическими и наглядными материалами, манекенами, специальным оборудованием;</li> <li>-Всероссийский проект "Первая помощь" - навыки для каждого.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает участников развивающей сессии необходимым инвентарем.</p> <p>Кандидатуры Специалистов Мероприятия Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 3 дней до начала сессии.</p> <p>Исполнитель обеспечивает Специалистов Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Орленок» на срок оказания услуг.</p> <p><b>8.3. Организация и проведение развивающих сессий по наставничеству для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен организовать работу 1 (одного) специалиста развивающих сессий по теме наставничество (далее – Специалист Мероприятия).</p> <p>Требования к Специалисту Мероприятия: гражданин Российской Федерации, педагог/ педагог-организатор/ наставник общественной организации/ куратор-наставник проектной команды федерального конкурса.</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение в месте проведения Мероприятия не менее 6 (шести) развивающих сессий по наставничеству по 1,5 часа в течение не более 5 (пяти) дней с участниками Мероприятия в период с 4 по 24 октября 2024 года.</li> </ul> <p>Содержание развивающей сессии по наставничеству:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности выбора наставника, эффективное взаимодействие</li> </ul>	<p>менее 5 фотографий);</p> <p>- фотоотчёт с развивающих сессий по наставничеству в ВДЦ «Орленок» (не менее 5 фотографий);</p> <p>иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>с наставником;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-наставничество среди подростков: шефство в начальной школе;</li> <li>-правила безопасной деятельности наставника;</li> <li>-самообразование и совершенствование навыков наставника: инструменты и техники;</li> <li>-инструменты вовлечения в социально- значимую деятельность сверстников и младших школьников;</li> </ul> <p>-Наставники Движения Первых: профилактика асоциального поведения, роль наставника в службе заботы.</p> <p>Кандидатуру Специалиста Мероприятия Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 3 дней до начала сессии.</p> <p>Исполнитель обеспечивает Специалиста Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Орленок» на срок проведения Мероприятия.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	
9.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене «Мир открытий» в ВДЦ «Орленок» в период с 8 по 28 октября 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в ВДЦ «Орленок» в период с 8 по 28 октября 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>9.1. Организация и проведение развивающих сессий по теме «Топография» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен организовать работу 1 (одного) специалиста развивающих сессий по теме «Топография» (далее – специалист Мероприятия).</p> <p>Требования к специалисту Мероприятия: гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, опыт работы в туристической сфере или патриотическом клубе по направлению сессии не менее 3х лет.</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение в месте проведения Мероприятия не менее 4 (четырех) развивающих сессий по теме «Топография» по 1,5 часа в течение не более 3 (трех) дней с участниками Мероприятия в период с 8 по 28 октября 2024 года.</li> </ul>	<p>- документы, подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p> <p>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия.</p>



№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Содержание развивающей сессии «Топография»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство с условными обозначениями карты;</li> <li>- Определение рельефа местности;</li> <li>- Изучение топографии местности;</li> <li>- Работа с точными приборами, GPS-навигация и ориентирование на местности;</li> <li>- Рисунки из топографических знаков;</li> <li>- Всероссийский проект «Походное Движение» - твой путь открытий.</li> </ul> <p>Кандидатуру Специалиста Мероприятия Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 3 дней до начала сессии.</p> <p>Исполнитель обеспечивает специалиста Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Орленок» на срок проведения Мероприятия.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фотоотчёт с развивающих сессий «Топография» в ВДЦ «Орленок» (не менее 5 фотографий);</li> <li>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</li> </ul>
<p align="center"><b>Этап №3 оказания услуг по организации участия Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» в тематических сменах в федеральных детских центрах</b></p>		
1.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической смене «Вектор успеха» в ВДЦ «Океан» в период с 12 ноября по 2 декабря 2024 года.</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в ВДЦ «Океан» в период с 12 ноября по 2 декабря 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>Организация и проведение в месте проведения Мероприятия одной встречи гостя с участниками Мероприятия продолжительностью не менее 1,5 часов в период проведения Мероприятия.</b></p> <p>Встреча с гостем осуществляется с целью усиления воспитательного воздействия на участников Мероприятия, для закрепления знаний, полученных в ходе Мероприятия, в соответствии с методическими рекомендациями по организации психолого-педагогического сопровождения подростков в рамках отдыха детей и их оздоровления. Это открытый диалог между участниками Мероприятия и гостем, где гость выступает в качестве опытного консультанта по истории успеха в своей области деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, подтверждающие оказание услуг по организации и проведению встречи с гостем (документ с согласованием кандидатуры гостя с его резюме);</li> <li>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия.</li> <li>- фотоотчёт со</li> </ul>



№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Под гостем подразумевается гражданин Российской Федерации, не носящий запрета в отношении работы с детьми, представитель профессии социально-педагогической и общественной направленности. Например: кандидаты педагогических наук/лекторы/советники директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями/водители, имеющие опыт работы не менее 2-х лет.</p> <p>Точную дату встречи участников Мероприятия с гостем Заказчик сообщает Исполнителю в течении одного рабочего дня после заключения договора.</p> <p>Кандидатуру гостя Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 5 календарных дней до даты проведения встречи участников Мероприятия с гостем.</p> <p>Во время проведения встречи участников Мероприятия с гостем Исполнитель обеспечивает трансляцию видеозаставок Заказчика на презентационном оборудовании (экран на сцене/ ЖК дисплей).</p> <p>Исполнитель обеспечивает проезд гостя в ВДЦ «Океан» не более, чем на 2 (два) дня.</p> <p>Исполнитель обеспечивает гостя Мероприятия пропуском на территорию ВДЦ «Океан» на срок проведения Мероприятия.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	<p>встречи гостя с участниками Мероприятия в ВДЦ «Океан» (не менее 5 фотографий);</p> <p>иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</p>
2.	<p><b>Оказание услуг по организации участия Движения Первых в тематической дополнительной общеразвивающей программе «Вдохновители» в МДЦ «Артек» в период с 12-13 ноября по 2-3 декабря 2024 года</b></p> <p>Исполнитель должен оказать услуги по организации участия Движения Первых в Мероприятии в МДЦ «Артек» в период с 12-13 ноября по 2-3 декабря 2024 года в следующем порядке:</p> <p><b>Организация и проведение развивающих сессий по теме «Первая помощь» для участников Мероприятия.</b></p> <p>Исполнитель должен организовать работу не менее 3 (трех) специалистов развивающих сессий по теме «Первая помощь» (далее – Специалисты Мероприятия).</p> <p>Требования к Специалистам Мероприятия: гражданин Российской Федерации, не носящие запрета в отношении работы с</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах должен включать по п. 1.9. Таблицы:</p> <p>- документы, подтверждающие оказание услуг специалистами Мероприятия (резюме специалистов Мероприятия, договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>детьми, спасатель студенческого корпуса спасателей, МЧС или Красного креста с опытом работы не менее 3х лет.</p> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение в месте проведения Мероприятия 1 (одной) развивающей сессии по теме «Первая помощь» по 1,5 часа в течение не более 1 (одного) дня с участниками Мероприятия в период с 12-13 ноября по 2-3 декабря 2024 года.</li> </ul> <p>Содержание развивающей сессии «Первая помощь»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отработка действий в условиях опасности для жизни;</li> <li>- оказание первой помощи в различных ситуациях (инсульт, эпилепсия, утопление, пожар, ожог и пр.;</li> <li>- работа с дидактическими и наглядными материалами, манекенами, специальным оборудованием;</li> <li>- Всероссийский проект «Первая помощь» - навыки для каждого.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает участников развивающей сессии необходимым инвентарем.</p> <p>Кандидатуры Специалистов Мероприятия Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 3 дней до начала сессии.</p> <p>Исполнитель обеспечивает Специалистов Мероприятия пропуском на территорию МДЦ «Артек» на срок проведения Мероприятия.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы, логистикой до места проведения мероприятия, питанием, проживанием привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p>	<p>штатного расписания);</p> <p>- справка об отсутствии судимости дата выписки которой не более 2 месяцев на момент проведения Мероприятия.</p> <p>- фотоотчёт с развивающей сессии «Первая помощь» в МЦД «Артек» (не менее 5 фотографий);</p> <p>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты и т.д.)</p>

### **3. ТРЕБОВАНИЕ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

3.1. Отчет об оказании услуг (выполнении работ) по **каждому этапу** договора состоит из двух частей (если иное не предусмотрено условиями договора):

- аналитический отчет;
- финансовый отчет

#### **3.2. Технические требования, предъявляемые к отчетной документации.**

Отчетная документация представляется Заказчику на бумажном носителе формата А4 (допускается формат А3 по согласованию с Заказчиком) и в электронном виде на оптическом носителе (USB-накопитель с файлами в формате Microsoft Word) в количестве, предусмотренном договором.

**3.3. Требования к оформлению:** страницы текста отчета (на одной стороне листа белой бумаги) и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4, через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным Times New Roman, высота букв, цифр и других знаков – 1.8 мм (кегель 12 pt), размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Для подготовки отчетных материалов следует

руководствоваться следующими нормами – 1 п.л. составляет 16 страниц машинописного текста без учета иллюстраций, схем и рисунков.

Отчет должен быть прошит или сброшюрован.

Страницы Отчета должны быть пронумерованы.

Если отчет больше 500 (пятисот) листов, документ должен быть разделен на несколько томов, при этом каждый том не может быть более 500 (пятисот) листов.

Отчет должен быть прошит и скреплен печатью (при наличии) и подписью Исполнителя.

**3.4. Структурными элементами Отчета о выполненных работах (оказанных услугах) должны являться:**

- титульный лист (оформляется в соответствии с Приложением № 1 к Техническому заданию для аналитического отчета и в соответствии с Приложением № 4 к Договору для финансового отчета);

- оглавление;
- нормативные ссылки;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- основная часть;
- приложения (при наличии).

***На титульном листе должны быть указаны следующие сведения:***

- наименование исполнителя по договору;
- наименование Отчета;
- подпись с указанием должности, фамилии и инициалов представителя Исполнителя по договору, подписавшего Отчет;
- место и дата составления Отчета.

3.5. Если Отчет состоит из двух и более частей, то каждая часть должна иметь свой Титульный лист, соответствующий Титульному листу первой части и содержащий сведения, относящиеся к данной части.

3.6. Оглавление должно включать наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются соответствующие элементы отчета о выполненных работах (оказанных услугах).

3.7. При составлении Отчета, состоящего из двух и более частей, в каждую часть Отчета должно быть включено оглавление. При этом в первой части Отчета должно содержаться оглавление всего Отчета с указанием номеров частей, в последующих – только оглавление соответствующей части. Допускается в первой части Отчета вместо оглавления последующих частей указывать только их наименование (номер).

3.8. В приложения рекомендуется включать документы и (или) материалы, связанные с выполнением работ (оказания услуг), которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета или которые в соответствии с требованиями технического задания должны быть представлены в виде отдельно указанных документов.

3.9. Текстовая часть аналитического отчета описывает ход выполнения работ и полученные результаты, механизм практического использования и применения результатов работ в хронологической последовательности согласно техническому заданию.

**3.10. Финансовый отчет**

3.10.1. Финансовый отчет является отчетным документом, предоставляемым Исполнителем договора с целью подтверждения объема расходов и величины дохода Исполнителя.

3.10.2. Финансовый отчет является неотъемлемой частью договоров между Исполнителем договора и Заказчиком. Финансовый отчет формируется по форме, предусмотренной договором.

3.10.3. Наименование работ и услуг, указываемых в финансовом отчете должно строго соответствовать спецификации, к договору по которому составляется финансовый отчет.

3.10.4. Финансовый отчет должен включать в себя информацию о понесённых Исполнителем затратах при исполнении договора.

3.10.5. Подтверждением понесённых Исполнителем затрат на услуги соисполнителей являются скан-копии прямых договоров и актов выполненных работ, оказанных услуг с подрядчиками.

3.10.6. В случае, если исполнение договора осуществляется собственными силами, Исполнителю необходимо предоставить бухгалтерские справки, содержащие информацию, подтверждающую осуществление расходов (в том числе, но не ограничиваясь: приказы о создании рабочей группы, табели учета рабочего времени, выписка из штатного расписания, расчет расходов на оплату труда с отчислениями, ведомость наличия основных средств, ведомость списания материалов, сырья, ведомость раздачи сувенирной продукции).

3.10.7. Помимо фактически понесённых Исполнителем затрат на услуги сторонних организаций, а также прямых и накладных расходов, финансовый отчет должен содержать информацию о вознаграждении исполнителя.

3.10.8. Финансовый отчет с приложенными обоснованиями предоставляется Исполнителем Заказчику на бумажном носителе в одном экземпляре, прошитым и подписанным руководителем или должностным лицом, уполномоченным действовать от лица Исполнителя договора, и заверенным печатью Исполнителя.

3.10.9. Заказчик проверяет предоставленный Исполнителем финансовый отчет в течение периода, указанного в договоре. Если Заказчик не согласен с представленным ему финансовым отчетом, Исполнитель должен учесть обоснованные замечания Заказчика и представить финансовый отчет повторно.

#### **Подписи Сторон:**

##### **Заказчик:**

Заместитель Председателя Правления по  
финансово-правовым вопросам

##### **Исполнитель:**

*Должность*

\_\_\_\_\_  
М.П. Витина О.В.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

ФОРМЫ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА И ОБЛОЖКИ ВНЕШНЕГО НОСИТЕЛЯ  
С ЭЛЕКТРОННОЙ ВЕРСИЕЙ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА  
И ОКАЗАННЫХ УСЛУГАХ

1. Титульный лист:

**ОБЩЕРОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННОЕ ДВИЖЕНИЕ ДЕТЕЙ  
И МОЛОДЕЖИ «ДВИЖЕНИЕ ПЕРВЫХ»**

---

**СОГЛАСОВАНО:**

**УТВЕРЖДЕНО:**

*Должность руководителя инициатора  
закупки*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ **ФИО** /

**ОТЧЕТ**

**по исполнению договора**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Предмет:** «\_\_\_\_\_»  
*Указывается предмет в соответствии с заключенным договором*

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_  
*Указывается полное наименование Исполнителя в соответствии с заключенным  
договором*

**от Заказчика**

**Инициатор закупки**

*Должность инициатора закупки*

\_\_\_\_\_/ **ФИО** /

**от Исполнителя**

*должность руководителя Исполнителя*

\_\_\_\_\_/ **ФИО** /

**Москва, 20\_\_\_ г.**

2. ОБЛОЖКА ВНЕШНЕГО НОСИТЕЛЯ:

<p align="center"><b>ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ОТЧЕТА</b></p> <p align="center"><b>ПО ДОГОВОРУ от «_____» _____ 202_ № _____ /    /</b></p>	
<p><b>ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА:</b></p>    	
<p><b>ИСПОЛНИТЕЛЬ:</b></p> <p align="center">.....</p>	<p><i>Должность подписанта от Исполнителя:</i></p>   <p align="right">_____/И.О.Фамилия</p> <p align="right">М.П.</p>

3. ФОРМА ДЛЯ СКРЕПЛЕНИЯ ПРОШИТОГО ОТЧЕТА

<p>Наименование Исполнителя</p>    	<p>Прошито, пронумеровано и скреплено печатью</p> <p>Должность</p> <p align="right">_____/ФИО</p>
---	---

**Формы согласованы**

**Подписи Сторон:**

<b>Заказчик:</b>	<b>Исполнитель:</b>
<p>Заместитель Председателя Правления по финансово-правовым вопросам</p> <p>_____/Витина О.В.</p> <p>М.П.</p>	<p><i>Должность</i></p> <p>_____/_____/</p> <p>М.П.</p>