ЦВДМ «Летописец» Утверждаю

телефоны: 8-912-345-15-85, 8-905-883-33-53 ЦВДМ «Летописец»

сайт: центр-летописец.рф Приказ №14

e-mail: letopisec.ic@mail.ru от 17 мая 2022 года

мы в VK: <https://vk.com/public51909303>

**Положение всероссийского комплекса мероприятий «У Лукоморья».**

**Здравствуйте, уважаемые педагоги!!!**

Центр всероссийских дистанционных мероприятий «Летописец» объявляет о старте всероссийского комплекса мероприятий «У Лукоморья»,посвященного творчеству Александра Сергеевича Пушкина.

Полученные работы участников конкурса мы оперативно будем проверять, и высылать результаты и наградные материалы (**в течение 5 рабочих дней**).

**1. Общие положения.**

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

1.2 Цели и задачи Комплекса мероприятий:

* совершенствование и расширение знаний;
* развития творческих способностей у детей.

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

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

**2. Участники Комплекса мероприятий.**

2.1 Всероссийский комплекс мероприятий «У Лукоморья» проводится:

* для воспитанников детских садов.

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

3.1 Сроки проведения. Комплекс мероприятий проводится **с 17 мая 2022 года по 31 декабря (включительно) 2022 года.**

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

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

3.4 Задания викторин педагоги получают после отправки заявки и квитанции на наш электронный адрес (в течение 2-3 дней). После получения заданий Комплекса мероприятий педагоги передают задания ученикам. После проведения комплекса мероприятий, организаторы формируют пакет с ответами на викторину (ответы должны быть внесены в **ТОЛЬКО в наш** «бланк ответов») и отправляют его на наш электронный адрес.

3.5 Если было принято решение участвовать только в номинациях «рисунок» и «поделка», то после проведения конкурса организатор Комплекса мероприятий в учреждении присылает на наш электронный адрес пакет документов.

3.6 **Что входит в пакет документов:**

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

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

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

**4. Номинации Комплекса мероприятий:**

**а) Викторина. Задания высылаются ответом на заявку (в течение 2-3 дней).**

* Викторина состоит из 10 вопросов для воспитанников детских садов и дошкольных групп.
* Ответы на викторину должны быть ТОЛЬКО в нашем бланке формата Microsoft Office Excel.
* файл должен быть назван следующим образом: буква «В» (викторина), возраст, фамилия участника. Например: «В.5.Иванов»;

**б) Рисунок.**

* работа должна быть посвящена творчеству А.С. Пушкина;
* форматы файлов рисунков: JPEG, PNG, GIF;
* файл должен быть назван следующим образом: буква «Р» (рисунок), возраст, фамилия участника. Например: «Р.5.Иванов»;
* каждая работа должна находиться в отдельном файле;
* «перерисовки» и раскраски призовые места не занимают;
* работа должна быть выполнена на листе формата A4, а затем сканирована или сфотографирована, размер одной работы не должен превышать 5 мегабайт.

**в) Поделка.**

* работа должна быть представлена в виде фотографии поделки, посвящённой творчеству А.С. Пушкина.
* форматы файлов фотографии: JPEG, PNG, GIF;
* файл должен быть назван следующим образом: буква «П» (поделка), возраст, фамилия участника. Например: «П.5.Иванов»;
* сборные модели, купленные в магазинах и т.п. призовые места не занимают.
* фотография должна быть четкой и хорошего качества, размер одной фотографии не должен превышать 5 мегабайт.

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

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

5.2 Оргкомитет Комплекса мероприятий:

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

**6. Финансирование Комплекса мероприятий.**

6.1 Финансирование Комплекса мероприятий осуществляется за счёт организационных взносов участников. Организационный взнос составляет **70 рублей** с одного участника за одну номинацию. Если один участник выбирает 2 номинации, то он оплачивает 140 рублей и т.д..

6.2 **ВНИМАНИЕ!!! СПЕЦАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ!** При участии в Комплексе мероприятий от образовательного учреждения от **30 участников** организационный взнос составляет **60 рублей** с участника. От **70 участников** организационный взнос уменьшается до **50 рублей** с участника. Специальные условия действуют при отправлении **одной разовой заявки** на Комплекс мероприятий от одного образовательного учреждения. Количество участников двух заявок отправленных в разное время не суммируется.

6.3 Организационный взнос оплачивается до начала проверки работ Комплекса мероприятий.

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

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

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

6.7 **Внимание!!!** Оплата от одного детского сада-участника производится одним платежом. Пример: оплата за 10 участников производится одним платежом в сумму 700 рублей, а не 10-ю платежами по 70 рублей.

6.8 Оплату можно провести через «Сбербанк-онлайн». Полученный чек прикладываете вместе с заявкой.

6.9 Сбор в рамках Комплекса мероприятий дополнительных средств сверх установленного Оргкомитетом организационного взноса допускается исключительно на добровольной основе и только на нужды проведения Конкурса в данном учебном заведении. Участникам и их родителям при этом должно быть разъяснено, на что будут направлены дополнительно собранные средства, а также то, что они не входят в установленный Центральным оргкомитетом организационный взнос и отказ от их внесения не лишает дошкольника права участвовать в Комплексе мероприятий.

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

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

7.2 В результате проведения Комплекса мероприятий определяется только личное первенство участников. Число баллов определяется с учетом количества выполненных заданий. Выставленные баллы являются окончательными. Работы не рецензируются. Победители Комплекса мероприятий награждаются Дипломами. Все Участники, не занявшие призовые места, получают Свидетельства участника для портфолио. Все наградные материалы направляются в **электронном виде** на электронные адреса образовательных учреждений и организаторов (**указанные в заявке**).

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

**8. Контакты:**

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

* **8-912-345-15-85,**
* **8-905-883-33-53**

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

Так же по этим телефонным номерам вы можете отправить СМС, с просьбой перезвонить, и мы вам сами перезвоним.

Наш сайт: **центр-летописец.рф**

E-mail: letopisec.ic@mail.ru

Мы в VK: <https://vk.com/public51909303>

Viber по номеру 89123451585

Координатор: Коваль Денис Семёнович

**Приложение №1.**

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

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

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

**Приложение №2.**

**Реквизиты:**

**Получатель:** ООО «Летописец»

**ИНН:** 5638065826

**КПП:** 563801001

**Банк:** АО «Банк Оренбург»

**Р/с получателя**: №40702810200000002991

**К/с:** №30101810400000000885

**БИК**: 045354885

**Назначение платежа:** Комплекс мероприятий «У Лукоморья»

**НДС** **НЕ предусмотрен.**