

СОГЛАСОВАНО
Директор департамента
по спорту и молодежной политике
Администрации города Тюмени

 Е.В. Хромин

«15» марта 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ «Тюменский
городской многопрофильный
центр»

 И.В. Мартьянова

«05» марта 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о проведении XX городского конкурса летних вариативных программ «Лето – это маленькая жизнь»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и порядок организации и проведения XX городского конкурса летних вариативных программ «Лето – это маленькая жизнь» (далее по тексту – конкурс).
- 1.2. Конкурс проводится в рамках муниципальной программы «Реализация молодежной политики в городе Тюмени на 2015-2022 годы».
- 1.3. **Цель конкурса:** создание условий для реализации и финансовой поддержки вариативных программ в сфере отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в летний период 2020 года, стимулирования творческого поиска работников учреждений отрасли в сфере организации летней занятости детей и подростков.
- 1.4. **Задачи конкурса:**
 - 1.4.1. выявление инновационных форм организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в учреждениях отрасли в летний период;
 - 1.4.2. финансовая поддержка программ-победителей конкурса;
 - 1.4.3. создание условий для обмена опытом реализации программ летнего отдыха и труда детей, подростков и молодежи, профессионального общения работников отрасли;
 - 1.4.4. формирование банка отраслевых программ.
- 1.5. **Учредителем конкурса** является Департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.
- 1.6. **Организатором конкурса** является Муниципальное автономное учреждение «Тюменский городской многопрофильный центр» (далее по тексту – МАУ «ТГМЦ»).

2. Участники конкурса

К участию в конкурсе допускаются учреждения, подведомственные Департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени, разрабатывающие программы летнего отдыха и занятости детей, подростков и молодежи.

3. Порядок подачи заявок

- 3.1. Для участия в Конкурсе необходимо в срок с **10 марта по 13 марта 2020 года** подать заявку по форме, представленной в Приложении 1 к настоящему Положению, в отдел организации и проведения мероприятий МАУ «ТГМЦ» по адресу: г. Тюмень, ул. 50 лет Октября, 46/2.
- 3.2. К заявке прилагаются следующие материалы:

- 3.2.1. летняя вариативная программа, оформленная в соответствии с рекомендациями к настоящему Положению (Приложение 4);
- 3.2.2. сметно-финансовый расчет, оформленный в соответствии с рекомендациями к настоящему Положению (Приложение 4.1).
- 3.3. Требования к материалам конкурса:
 - 3.3.1. бумажная копия материалов должна быть оформлена на белых листах формата А 4, шрифт Times New Roman, размер шрифта кегль 14, 1,5 интервал, объем предоставляемых материалов не ограничен;
 - 3.3.2. формат текстовых документов *.doc, *.docx, шрифт Times New Roman, размер шрифта кегль 14, 1,5 интервал;
 - 3.3.3. формат презентационных материалов *.pps, *.ppsx
- 3.4. Материалы, направленные Организатору конкурса, не рецензируются и не возвращаются.
- 3.5. Представленные документы по окончании конкурса остаются в распоряжении организаторов с целью формирования банка данных программ по организации работы с детьми, подростками и молодежью в летний период и опубликования с соблюдением личных неимущественных прав авторов.
- 3.6. Основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе являются несоответствие заявки и прилагаемых к ней материалов требованиям, установленным настоящим Положением.

4. Организационный комитет конкурса

- 4.1. Состав организационного комитета конкурса (далее по тексту – оргкомитет) представлен в Приложении 2 к настоящему Положению.
- 4.2. Основными функциями оргкомитета являются:
 - 4.2.1. создание для участников равных условий участия в конкурсе;
 - 4.2.2. обеспечение доступности информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения;
 - 4.2.3. отслеживание результативности реализации программ-победителей конкурса;
 - 4.2.4. осуществление обобщенного анализа реализации программ-победителей конкурса.
- 4.3. В случае возникновения спорных вопросов или ситуаций, не описанных настоящим Положением, оргкомитет оставляет за собой право принять решение по своему усмотрению. Решение принимается простым большинством от общего числа членов оргкомитета путем открытого голосования.
- 4.4. Члены оргкомитета оставляют за собой право на посещение учреждений участников Конкурса с целью проведения экспертизы практической реализации программ – **с 1 июня 2020 года по 31 августа 2020 года.**
- 4.5. Оргкомитет по итогам Конкурса рекомендует руководителям учреждений направить программы на Областной конкурс программно-методических материалов в сфере отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в каникулярный период.

5. Жюри конкурса

- 5.1. Состав членов жюри конкурса (далее по тексту - жюри) формируется учредителями конкурса (Приложение 3).
- 5.2. Члены жюри конкурса выполняют следующие функции:
 - 5.2.1. анализируют материалы, представленные участниками на конкурс на заочный тур;
 - 5.2.2. принимают решение по итогам рассмотрения документов;
 - 5.2.3. оценивают участие конкурсантов в очных турах конкурса;
 - 5.2.4. определяют победителей конкурса;
 - 5.2.5. дают экспертное заключение на программы-победители;
 - 5.2.6. участвуют в награждении победителей и подведении итогов конкурса.

6. Порядок проведения конкурса

6.1. В конкурсе могут быть представлены программы по следующим направлениям:

- 6.1.1. Программы профильных лагерей и смен, направленные на профориентацию несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 17 лет;
- 6.1.2 Программы вариативных малозатратных форм отдыха (досуговые площадки, палаточные лагеря, сборы);
- 6.1.3 Программы, направленные на формирование механизмов вовлечения детей, подростков и молодежи в социальную практику в летний период: программы профориентационного обучения; программы развития волонтерского движения, добровольческой деятельности, программы временного трудоустройства и т.д.
- 6.1.4 Программы, направленные на социальную адаптацию и профилактику асоциального поведения несовершеннолетних отдельных социальных категорий, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

В программах приветствуется отражение актуальных тем, посвящённых Году памяти и славы в Российской Федерации, а также мероприятия, направленные на реализацию основных направлений воспитания, в том числе «Нормы ГТО - нормы жизни!», «Спорт-норма жизни», добровольчество (волонтерство).

6.2. Конкурс проводится **в 2 этапа**.

6.2.1. **Первый этап (заочный)** проходит с **18 марта по 22 марта 2020 года** включает экспертизу представленных на конкурс программ.

6.2.2. **Второй этап (очный)** проходит **26 марта 2020 года** и представляет собой публичную защиту программы её руководителем (разработчиком).

6.2.3. Защита программ состоится **26 марта 2020 года с 10.00 часов** в МАУ ДО ДЮЦ «Пламя» города Тюмени по адресу: ул. 30 Лет Победы, 140а.

6.2.4. Время на выступление одного участника не более 10 минут, из них:

7 минут – представление программы;

3 минуты – ответы на вопросы.

6.2.5. Выступление должно сопровождаться презентацией в формате Power Point версии Microsoft Office 97-2003.

7. Подведение итогов конкурса

7.1. По итогам работы конкурсной комиссии 10 участников, набравших наибольшее количество баллов в заочном этапе, допускаются к очной защите программ.

7.2. Победители Конкурса определяются по итогам очного конкурсного этапа на основании оценочных листов и решения членов жюри.

7.1. Итоги конкурса подводятся в течение первого рабочего дня после окончания второго этапа конкурса и фиксируются в итоговом протоколе, который подписывается членами жюри.

7.2. Учреждения, победившие в конкурсе, награждаются дипломом и правом получения денежного приза на реализацию программы со следующим финансовым обеспечением:

За 1 место - 80 000 руб.

За 2 место – 60 000 руб.

За 3 место – 40 000 руб.

2 специальных приза по 30 000 руб.

Выплата денежных средств производится МАУ «ТГМЦ» на основании договора оказания услуг согласно утвержденной смете расходов путем перечисления денежных средств на расчетный счет учреждения.

7.3. Учреждения, получившие денежные средства, обязаны:

7.3.1. направлять полученные средства на реализацию программы;

7.3.2. представить финансовый отчет о целевом использовании денежных средств **до 10 сентября 2020 года** в отдел финансов МАУ «ТГМЦ» (с приложением

первичных бухгалтерских документов, согласно Приложению 5 к настоящему Положению);

7.3.3. представить мониторинг эффективности реализации программы **до 10 сентября 2020 года** в МАУ «ТГМЦ».

7.4. Размер расходов по смете на реализацию программы определяется в соответствии с п. 7.2. настоящего положения.

7.5. Учредители конкурса, спонсоры, другие организации и частные лица могут учреждать индивидуальные призы, специальные призы и поощрительные выплаты победителям и участникам конкурса.

8. Финансирование конкурса

8.1. Расходы, связанные с организацией и проведением конкурса, осуществляет МАУ «Тюменский городской многопрофильный центр» за счет средств бюджета города Тюмени, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в части проведения мероприятий, направленных на организацию работы по занятости детей в каникулярное время, предусмотренных муниципальной программой «Реализация молодежной политики в городе Тюмени на 2015-2022 годы».

8.2. Организаторы конкурса вправе дополнительно использовать внебюджетные источники финансирования.

Учредитель конкурса оставляет за собой право вносить изменения в настоящее Положение.

Контактная информация оргкомитета конкурса:

Муниципальное автономное учреждение «Тюменский городской многопрофильный центр», МАУ «ТГМЦ»

Адрес: 625039, г.Тюмень, ул.50 лет Октября, 46/2

Тел./факс: 51-78-13

E-mail: kurbasch_ej@tgm.ru

**Состав оргкомитета XX городского конкурса летних вариативных программ
«Лето – это маленькая жизнь»**

Краев Алексей Александрович	Председатель комитета молодежной политики департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени
Плоскова Кристина Александровна	Ведущий специалист комитета молодежной политики департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени
Закожурникова Галина Николаевна	Заместитель директора МАУ «Тюменский городской многопрофильный центр»
Курбаш Елена Владимировна	Ведущий специалист отдела по организации и проведению мероприятий в сфере молодежной политики МАУ «Тюменский городской многопрофильный центр»

**Состав профессионального жюри
XX городского конкурса летних вариативных программ
«Лето – это маленькая жизнь»**

Председатель жюри	
Субботина Светлана Викторовна	Заместитель директора департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени
Члены жюри	
Плоскова Кристина Александровна	Ведущий специалист комитета молодежной политики департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени
Захаров Леонид Васильевич	Эксперт в области профессиональной ориентации
Абрамович Наталья Валериевна	старший методист ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер»
Сидорова Антонина Викторовна	методист МАУ «Информационно-Методический центр» города Тюмени

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ПРОГРАММЫ

Департамент по спорту и молодежной политике Администрации города
Тюмени
[полное наименование учреждения]

УТВЕРЖДАЮ

Директор [наименование
учреждения]

_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 2020г.

Программа принята на заседании
педагогического совета
«__» _____ 2020 г.

ПРОГРАММА

[название программы]

Руководитель программы:
[должность, Фамилия Имя Отчество]

Разработчик:
[должность, Фамилия Имя Отчество]

Тюмень, 2020

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПАСПОРТА ПРОГРАММЫ

1.	Полное название программы	
2.	Цель программы	
3.	Адресат проектной деятельности (для кого, количество участников, география участников)	
4.	Сроки реализации программы	
5.	Направленность программы, направления деятельности	
6.	Краткое содержание программы	
7.	Ожидаемый результат	
8.	Название организации Авторы программы	
9.	Почтовый адрес организации, авторов программы	
10.	Ф.И.О. руководителя организации	
11.	Телефон, факс с указанием кода населенного пункта, электронный адрес организации, авторов	
12.	Имеющийся опыт реализации проекта. Дата создания программы.	
13.	Финансовое обеспечение проекта	
14.	Перечень организаторов программы	
15.	Особая информация и примечания	

СТРУКТУРА ПРОГРАММ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ДЕТЬМИ И ПОДРОСТКАМИ В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД

№	Наименование	Описание
1	Титульный лист программы	Оформляется строго по образцу
2	Оглавление	Перечень основных частей и разделов с указанием страниц, на которых они помещаются
3	Паспорт программы	Краткая характеристика программы. Паспорт оформляется в соответствии с представленным образцом
4	Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> • концептуальные основы программы (совокупность научных взглядов, принципов, на которых строится программа, ссылки на нормативно-правовые документы и т.д.) • актуальность, обоснование социальной значимости; • цель и задачи программы; • этапы и сроки реализации; • количество смен; • место проведения; • целевая аудитория программы (для кого предназначена программа, возрастной контингент, предполагаемое количество); • краткое описание опыта реализации программы или

		<p>проекта с указанием достигнутых результатов</p> <ul style="list-style-type: none"> •предполагаемые конечные результаты, их социальная и экономическая эффективность •отличительные особенности программы (в сравнении с программами предыдущих лет и т.д.); •место программы в деятельности учреждения в целом.
5	Содержание программы	<p>Блоки, направления программы. Формы и методы работы Планы смен. Игровая модель</p>
6	Механизм реализации программы	<p>Сроки и этапы реализации программы (можно в виде таблиц):</p> <p>➤ подготовительный этап (организационно-подготовительный) может включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> •сбор информации о различных формах занятости детей, подростков и молодежи в каникулярный период; •проведение совещаний-семинаров с различными категориями педагогов, осуществляющими свою деятельность в каникулярный период; •проведение родительских собраний, •комплектование летней кампании кадрами; •создание банка данных форм и методов работы с детьми в каникулярный период; •проектирование вариативной программы; •формирование пакета методических рекомендаций для организаторов летнего отдыха и занятости; •кадровое обеспечение программы, •материально-техническое обеспечение программы; •формирование пакета нормативно-правовых документов, локальных актов по организации оздоровления, занятости и отдыха в каникулярный период (постановления, методические рекомендации СЭС, МЧС, приказы, план-сетка, положения, должностные обязанности, инструкции и т.д.) <p>➤ основной этап (реализация программы)</p> <ul style="list-style-type: none"> •практическая апробация разработанных идей; •внедрение новых технологий и программ; •отбор содержания, форм и методов работы <p>➤ заключительный этап (анализ, определение перспектив)</p> <ul style="list-style-type: none"> •обобщение результатов работы; •отслеживание хода реализации программы; •внесение корректив и разработка методических материалов с учетом достижений и недостатков, выявленных в ходе анализа. •анализ предложений детей, родителей, педагогов по результатам деятельности летнего оздоровительного лагеря <p>Модель управления программой: графическое или текстовое пояснение взаимодействия и взаимоподчиненности всех включенных в реализацию программы субъектов, с выделением их функций в</p>

		<p>процессе реализации программы.</p> <p>Модель внешнего взаимодействия: графическое или текстовое пояснение системы взаимодействия с учреждениями культуры, образования, социальной защиты, бизнес-сообществом и т.д., необходимой для реализации программы с обозначением направления и содержания взаимодействия.</p> <p>Ресурсное обеспечение программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> •кадровое обеспечение (должности и функциональные обязанности сотрудников в рамках программы); •информационно-методическое обеспечение программы (направления работы: психолого-педагогическое сопровождение воспитательного процесса; спортивно-оздоровительное; коммуникативное; медицинское; досуговое и др. и программно-методическое обеспечение по каждому из них); •материально – техническое обеспечение (с указанием имеющихся ресурсов, обоснованием приобретения дополнительных ресурсов); •финансово-экономическое обеспечение (с указанием имеющихся и необходимых финансовых средств, процента привлекаемых внебюджетных средств, включая информацию о материально-техническом оснащении организации, на базе которой предполагается реализация программы или проекта. затраты и источники финансирования, смета расходов по форме согласно приложению).
7	Мониторинг эффективности реализации программы	<p>Возможные блоки мониторинга результатов деятельности учреждения по реализации программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> •воспитательный блок, •социальный блок, •экономический блок, •кадровый блок, •организационно-управленческий блок. <p>По каждому блоку определяется система показателей: конкретные количественные и качественные изменения в развитии деятельности учреждения, личности воспитанников, профессиональной деятельности педагогов и т.д., которые предположительно должны осуществиться за период действия программы. (должны соотноситься с поставленными задачами)</p> <p>Прогноз возможных факторов риска и негативных последствий:</p> <ul style="list-style-type: none"> •возможные факторы риска реализации программы лагеря; •меры профилактики по каждому из них.
8	Литература	Список использованной при разработке программы литературы
9	Приложения	<p>В этом разделе представляют (по необходимости и при наличии):</p> <ul style="list-style-type: none"> •диагностический инструментарий (анкеты, опросники, тесты и т.д.),

	<ul style="list-style-type: none"> •результаты диагностики (в виде таблиц, диаграмм и т.п.), •карты сопровождения, бланки и др., •календарный или календарно-тематический план реализации программы
--	--

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЛЕТНИХ ВАРИАТИВНЫХ ПРОГРАММ (заочный этап)

№	критерий	балл	показатели
1	Содержание вариативной программы	от 0 до 2 баллов за каждый показатель (максимум 18 баллов)	<p>Актуальность (постановка проблемы, обоснование необходимости реализации данного вида деятельности)</p> <p>Оригинальность, инновационность (нетрадиционный подход к построению воспитательной работы с детьми и подростками в летний период, использование нетрадиционных форм организации работы с детьми, новизна темы, наличие игровой модели)</p> <p>Реалистичность, логическая завершенность, целостность программы (конкретность и достижимость поставленных целей, реалистичность и четкость плана реализации, соответствие ожидаемых результатов поставленным целям и задачам)</p> <p>Воспитательная ценность программы (ориентация на общечеловеческие ценности, наличие психолого-педагогического сопровождения, наличие социально значимой деятельности, традиций)</p> <p>Социальная значимость программы (ориентированность на работу с детьми и подростками, входящими в «группы риска», наличие здоровьесберегающего компонента)</p> <p>Наличие профориентационного компонента</p> <p>Результативность и измеримость результатов (описание в программе системы количественных и качественных показателей, результативности реализации программы)</p> <p>Возможность развития программы и тиражирования ее в практической деятельности (возможность реализации программы на базе других учреждений, на другой целевой группе, пролонгирования программы)</p> <p>Полнота методического обеспечения программы (четкая формулировка форм и методов работы, наличие в приложении к программе авторских методических разработок мероприятий, игр, бесед,</p>

			экскурсий, конкурсов, форм обратной связи для участников программы и т.д.) лучше просто «наличие приложений»
2	Эффективность использования бюджета программы и материально-технической базы учреждения	от 0 до 2 баллов за каждый показатель (максимум 6 баллов)	<p>Соответствие предполагаемых затрат целям программы (Наличие обоснования предполагаемых затрат)</p> <p>Целесообразность использования имеющейся материально-технической базы учреждения при реализации программы</p> <p>Использование материально-технических возможностей сторонних учреждений и организации для реализации программы</p>
3	Привлечение внебюджетных источников финансирования	2	Объем привлеченных средств на реализацию программы составляет более 15% общего бюджета
		1	Объем привлеченных средств на реализацию программы составляет от 1% до 15% общего бюджета
		0	Внебюджетные средства не привлекаются
4	Культура оформления документов	от 0 до 2 баллов за каждый показатель (максимум 2 балла)	Соответствие оформления документов содержательным требованиям настоящего Положения (Соответствие техническим требованиям, титульный лист, оглавление, информационная справка учреждения, паспорт программы, пояснительная записка, механизм реализации программы, ресурсное обеспечение программы, ожидаемые результаты и критерии их оценки, список литературы, приложения)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ЛЕТНИХ ВАРИАТИВНЫХ ПРОГРАММ

№	критерий	балл	показатели
1.	Содержание программы	1-5	Обозначены цели, задачи, ожидаемые результаты работы учреждения в летний период
			Описано соотношение программы работы на летний период с социальным заказом, востребованность предлагаемых направлений работы
			Дано краткое описание направлений работы и предлагаемых услуг на летний период
			Указано обоснование необходимости запрашиваемой суммы на организацию работы с детьми и подростками в летний период
2	Отражение индивидуальности	3-5	В докладе отражена индивидуальность программы

	программы в защите		(обозначены отличительные особенности программы данного учреждения, инновационные технологии в организации работы с детьми и подростками в летний период, раскрыта специфика работы с отдельными категориями детей и подростков в летний период и т.д.)
		0	В докладе не отражена индивидуальность программы
3	Ясность, логичность, последовательность изложения	2	Полное соответствие логики выступления структуре публичного выступления
		1	Частичное соответствие логики выступления структуре публичного выступления
		0	Полное несоответствие логики выступления структуре публичного выступления
4	Умение представить программу на публичной защите	по 1 баллу за каждый показатель (максимум 3 балла)	Соответствие аудиовизуального сопровождения выступления содержательной стороне выступления
			Умение отвечать на вопросы Владение оратора собой: естественность поведения, техника речи и контакт с аудиторией
5	Соблюдение временного регламента конкурса (7 минут – представление программы)	1	Да
		0	Нет

Сметно-финансовый расчет

№ п/п	Наименование статей расходов	Расчет сумм затрат	Источники финансирования				Дефицит средств
			Собственные средства	ДСиМП АГТ	Спонсорские средства	Добровольные родительские взносы	
1	2	3	4		5	6	

Примерный перечень статей расходов: оплата питания, оплата аренды автотранспорта, приобретение медицинских принадлежностей, канцтовары, культурная программа для участников, мелкий хозяйственный инвентарь, расходные фото и видеоматериалы и др.

Имеющийся в наличии материально-технический ресурс для выполнения программы

№ п/п	Наименование	Принадлежность	Условия использования

Необходимый дополнительно материально-технический ресурс для выполнения программы

№ п/п	Наименование	Принадлежность	Условия использования

Директор
Ф.И.О.

м.п.