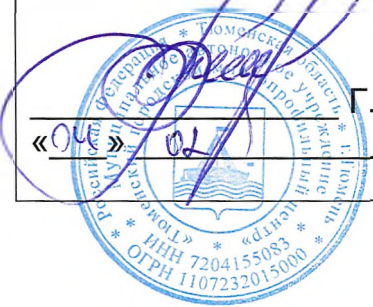
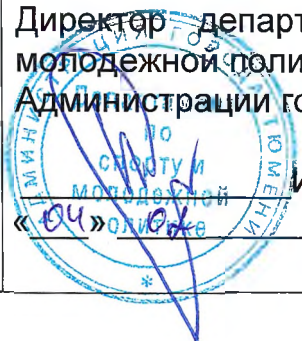


СОГЛАСОВАНО: Директор МАУ «Тюменский городской многопрофильный центр»  _____ «04» _____ 2026 г. Г.Н. Закожурникова	УТВЕРЖДАЮ Директор департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени  _____ «04» _____ 2026 г. И.А. Долгачева
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении городского конкурса летних вариативных программ
«Академия лета»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и порядок организации и проведения городского конкурса летних вариативных программ «Академия лета» (далее по тексту – конкурс).
- 1.2. Конкурс проводится в соответствии с муниципальной программой «Реализация молодежной политики в городе Тюмени «Молодежь Тюмени» на 2021-2028 годы».
- 1.3. **Цель конкурса:**
 - 1.3.1. Создание условий для реализации и финансовой поддержки вариативных программ в сфере отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в летний период 2026 года.
 - 1.3.2. Стимулирование профессионального творчества и обмена опытом среди работников учреждений отрасли в сфере организации летней занятости детей и подростков.
 - 1.3.3. Выявление и поддержка лучших практик организаций летней занятости несовершеннолетних.
- 1.4. **Задачи конкурса:**
 - 1.4.1. Выявление инновационных форм организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в учреждениях отрасли в летний период.
 - 1.4.2. Финансовая поддержка лучших программ-победителей конкурса.
 - 1.4.3. Создание условий для обмена опытом реализации программ летнего отдыха и труда детей, подростков и молодежи, обмена опытом между специалистами отрасли.
 - 1.4.4. Формирование банка эффективных программ.
 - 1.4.5. Повышение качества и доступности услуг по организации летнего отдыха.
- 1.5. **Учредитель** конкурса – Департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.
- 1.6. **Организатор конкурса** – Муниципальное автономное учреждение «Тюменский городской многопрофильный центр» (далее по тексту – МАУ «ТГМЦ»).

2. Участники конкурса

- 2.1. 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 2 марта по 13 марта 2026 года**.
- 3.2. Заявка оформляется по форме, представленной в *Приложении 1* к настоящему Положению, в отдел организации и проведения мероприятий МАУ «ТГМЦ» на адрес электронной почты: omp_tgmc@bk.ru, тел: 8(3452)51-79-61.
- 3.3. К заявке прилагаются следующие материалы:
 - 3.3.1. Летняя вариативная программа, оформленная в соответствии с рекомендациями к настоящему Положению (*Приложение 4*);
 - 3.3.2. Сметно-финансовый расчет, оформленный в соответствии с рекомендациями к настоящему Положению (*Приложение 4.1*).
- 3.4. Требования к материалам конкурса:
 - 3.4.1. 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;
 - 3.4.2. Формат текстовых документов *.doc, *.docx, шрифт Times New Roman, размер шрифта кегль 14, 1,5 интервал;
 - 3.4.3. Формат презентационных материалов *.pps, *.ppsx
- 3.5. Материалы, направленные Организатору конкурса, не рецензируются и не возвращаются.

- 3.6. 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.
- 3.7. 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 2026 года по «31» августа 2026 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 образовательную деятельность и оздоровление 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.

6.1.5. Программы, способствующие развитию социальной активности и социализации несовершеннолетних.

В программах приветствуется отражение актуальных тем, посвященных Году Единства народов России.

6.2. Конкурс проводится в **3 этапа**.

6.2.1. **Первый этап (заочный)** проходит с **10 марта по 20 марта 2026 года** включает подачу заявки на конкурс программ.

6.2.2. **Второй этап (заочный)** проходит с **23 марта по 10 апреля 2026 года** и включает в себя экспертизу представленных на конкурс программ.

6.2.3. **Третий этап (очный)** представляет собой публичную защиту программы её руководителем (разработчиком).

Защита программ состоится **14 апреля 2026 года**. Информация о месте и времени защиты программ будет направлена дополнительно.

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 и награждение

7.1. По итогам работы конкурсной комиссии участники, набравшие наибольшее количество баллов в заочном этапе, допускаются к очной защите программ. Количество участников определяется на основании оценочных листов и решения членов жюри.

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 третьего 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.

2 специальных приза по 25 000 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 08 сентября 2026 года** в отдел финансов МАУ «ТГМЦ» (с приложением первичных бухгалтерских документов (платежные поручения, товарные накладные/акты приемки выполненных работ/акты приёмки товара/УПД), согласно Приложению 4.1 к настоящему Положению);

7.3.3. Представить мониторинг эффективности реализации программы **до 08 сентября 2026 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 «Молодежь Тюмени» на 2021-2028 годы».
- 8.2. Организаторы конкурса вправе дополнительно использовать внебюджетные источники финансирования.

Оргкомитет 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: 51-79-61
E-mail: omp_tgmc@bk.ru

ЗАЯВКА
на участие в городском конкурсе летних вариативных программ
«Академия лета»

Название учреждения	
Адрес и телефон	
Название программы	
Ф.И.О., должность разработчиков программы	
Аннотация к программе	
Приложение (перечень прилагаемых документов):	1. 2. 3. 4. 5.

« ____ » _____ 2026 г.

подпись

Ф.И.О. Директора

Расписка-уведомление

Заявка _____

(наименование юридического лица)

С приложением документов принято « ____ » _____ 2026 года и зарегистрировано под № _____

 (подпись и Ф.И.О. специалиста, принявшего заявку)

**Состав оргкомитета городского конкурса летних вариативных программ
«Академия лета»**

Плоскова Кристина Александровна	Ведущий специалист комитета молодежной политики Департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени
Зарубина Анна Алексеевна	Заместитель директора МАУ «Тюменский городской многопрофильный центр»
Кулинич Елена Александровна	Начальник отдела по организации и проведению мероприятий в сфере молодежной политики МАУ «Тюменский городской многопрофильный центр»
Фомина Екатерина Александровна	Главный специалист отдела по организации и проведению мероприятий в сфере молодежной политики МАУ «Тюменский городской многопрофильный центр»
Шутько Анна Максимовна	Главный специалист отдела по организации и проведению мероприятий в сфере молодежной политики МАУ «Тюменский городской многопрофильный центр»

**Состав жюри
городского конкурса летних вариативных программ
«Академия лета»**

Председатель жюри	
Калалб Анна Николаевна	Заместитель директора департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени
Члены жюри	
Макарчук Надежда Викторовна	Управляющий проектом АУ СОН ТО и ДПО "РСРЦН "Семья"
Григорьева Елена Александровна	Заместитель директора по развитию и маркетингу АНО «Детский оздоровительно-образовательный центр «Алые паруса»
Абрамович Наталья Валериевна	старший методист Управления развитием региональной системы дополнительного образования ГАОУ ТО ДПО «ТОГИРРО»
Шереметьев Максим Алексеевич	Эксперт Росмолодежь Гранты, лектор Российского общества «Знание», член президиума Всероссийской общественной организации «Союз Отцов»

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ПРОГРАММЫ

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор
[наименование учреждения]

____ И.О. Фамилия
«__» _____ 2026 г.

Программа принята на заседании
педагогического совета
«__» _____ 2026 г.

ПРОГРАММА

[полное название программы]

Руководитель программы:
[должность, Фамилия Имя Отчество]

Разработчик:
[должность, Фамилия Имя Отчество]

Тюмень, 2026

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПАСПОРТА ПРОГРАММЫ

1.	Полное название программы	
2.	Вид программы: интегрированная – для дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ; комплексная – для программ организации летнего отдыха для детей и подростков в лагерях с дневным пребыванием детей; форма организации палаточного лагеря (стационарный или передвижной лагерь) - для программ лагерей палаточного типа	
3.	Направленность (направленности) дополнительного образования программы (социально-гуманитарная, художественная, техническая, естественно-научная, физкультурно-спортивная, туристско-краеведческая)	
4.	Виды деятельности или направления работы в лагере	
5.	Цель, задачи программы	
6.	Ожидаемый результат	
7.	Целевая аудитория программы (для кого предназначена программа, возрастной контингент, предполагаемое количество, география участников)	
8.	Этапы и сроки реализации программы, количество смен	
9.	Краткое содержание программы с описанием игровой модели взаимодействия участников смены	
10.	Полное и краткое официальное название организации	
11.	Почтовый адрес, телефон с указанием кода населенного пункта, электронный адрес организации, авторов-разработчиков	
12.	Ф.И.О. руководителя организации	
13.	Авторы программы (Ф.И.О полностью и должность); контактные телефоны	
14.	Место реализации программы с указанием адреса	
15.	Имеющийся опыт реализации программы и дата её создания	
16.	Финансовое обеспечение проекта	
17.	Перечень организаторов программы, а также социальных,	

	интеллектуальных и экономических партнеров (при наличии). При сетевом взаимодействии указать реквизиты договора	
18.	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	- Направленность (направленности) дополнительного образования (социально-гуманитарная, художественная, техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, туристско-краеведческая направленности). - Актуальность, новизна, отличительные особенности, педагогическая целесообразность, социальная значимость программы (представлены современные идеи и актуальные направления развития науки, техники, культуры, экономики, социальной сферы, образования и др.); - Виды деятельности (направления работы в лагере). Например, творческая, интеллектуально-познавательная, образовательная, гражданско-патриотическая, социально-значимая, трудовая деятельность; физкультурно-оздоровительная; профилактическая работа; профориентационное, валеологическое, экологическое, краеведческое направление и др. - Краткая характеристика участников программы (возрастные особенности, контингент, количество, география участников; принцип формирования отрядов); - Соответствие действующим основным законодательным актам, нормативно-правовым документам, требованиям по организации отдыха и оздоровления детей в РФ и Тюменской области: нормам безопасности, охраны жизни и здоровья, санитарным правилам и др. (их перечень в программе); - Цель (чёткий и достижимый «образ» будущего результата) и задачи (конкретные пути, этапы достижения цели). Цель и задачи согласованы с содержанием и результатами программы. - Предполагаемые результаты (достижимые и измеряемые; приобретенные знания, умения, навыки; развитие каких-либо компетенций и др.). Варианты форм подведения итогов реализации программы: реализация творческого проекта, социальные акции, зачет, выставка, ситуационное моделирование, результаты работы экспериментальных площадок, творческих мастерских и

		др. - Механизм оценивания результатов реализации программы (критерии и способы оценки качества реализации программы); - Основные формы и методы работы с детьми. Режим организации занятий творческих объединений, мастерских и др. Понятийный аппарат программы. - Место проведения лагерной смены; социальные и другие партнеры (при наличии).
5	Содержание программы	- Ключевая идея программы, игровая модель взаимодействия участников смены, легенда смены; система мотивации и стимулирования; содержательные и организационные особенности деятельности детских объединений в лагере (система самоуправления). - План-сетка воспитательных, досуговых, профилактических, оздоровительных мероприятий на смене (в табличном варианте). - Режим дня в лагере. - Формы работы с детьми, технологии, методы, приемы, способы, средства, необходимые методические рекомендации; ключевые дела программы (дела отрядные, общелагерные и дела внеотрядных объединений). В программе должна быть отражена логика развития содержания по этапам (определенным временным отрезкам) или направлениям программы (тематическим «линиям»). Поэтапное описание содержания в соответствии с задачами традиционных этапов логики развития смены: организационного, основного, итогового. Обязательное наличие раздела «Воспитательная работа в лагере» с программой воспитания и календарным планом воспитательной работы (основание: Федеральный закон от 28 декабря 2024 г. № 543-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации». Согласно п.2, ст.2 ФЗ-124: «организация отдыха детей и их оздоровления обязана:.....утверждать программу воспитательной работы и календарный план воспитательной работы с описанием конкретных мероприятий по дням с учетом смен и возрастных групп детей, разработанные в соответствии с федеральной программой воспитательной работы и календарным планом воспитательной работы). Документ размещен по ссылке: http://publication.pravo.gov.ru/document/0001202412280047
6	Учебный план (обязательно для образовательных программ)	- УП отражает содержание, раскрывает последовательность изучения тем разделов (модулей, блоков); - составлен в соответствии с заявленными сроками и этапами прохождения тем, оформлен, как правило, в таблице; - определяет количество академических часов по каждой

		дисциплине (или модулю) с разбивкой на теоретическую и практическую работу; - УП может включать формы работы и контроля (рекомендуется). Темы в УП объединены общим игровым сюжетом смены с комплексом воспитательных досуговых и оздоровительных мероприятий.
7	Календарный учебный график (обязательно для образовательных программ)	Это составная часть образовательной программы, в котором отражаются сроки реализации смены по датам, периодам, разделам, их количество, продолжительность, объем в часах; режим организации занятий.
8	Механизм реализации программы	Сроки и этапы реализации программы (рекомендуется в виде таблиц): ■подготовительный этап (организационно-подготовительный) может включать: - 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.); ■основной этап (реализация программы) - практическая апробация разработанных идей; внедрение новых технологий и программ; отбор содержания, форм и методов работы; ■заключительный этап (анализ, определение перспектив) - 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. Модель управления программой: графическое или текстовое пояснение взаимодействия и взаимоподчиненности всех включенных в реализацию программы субъектов, с выделением их функций в процессе реализации программы. Модель внешнего взаимодействия: графическое или

		текстовое пояснение системы взаимодействия с учреждениями культуры, спорта, дополнительного образования, молодежной политики, образовательных организаций, социальной защиты, общественных детско-взрослых сообществ, бизнес-сообществом и т.д.
9	Условия реализации программы	Ресурсное обеспечение программы: - кадровое обеспечение: сотрудники, занятые в реализации программы (их должности, функциональные обязанности и необходимые компетенции); партнеры реализации программы (внешние организации, отделы и службы учреждения); - информационно-методическое обеспечение: программно-методическое обеспечение по видам деятельности, модулям, дисциплинам и др.; аудио-, видео-, фото-, медиа-ресурсы, интернет источники и др.; - материально-техническое обеспечение: указание имеющихся ресурсов и обоснование приобретения дополнительных материалов, инструментов и оборудования, необходимого для проведения занятий, мероприятий и др. (оборудование, ТСО, электронные образовательные ресурсы, инструменты, декорации, костюмы, приборы, станки, химические реактивы, зеркала, грим, микрофоны и т.п.); - финансово-экономическое обеспечение: указание имеющихся и необходимых финансовых средств, процента привлекаемых внебюджетных средств, включая информацию о материально-техническом оснащении организации, на базе которой предполагается реализация программы, затраты и источники финансирования, смета расходов (по необходимости).
10	Методические материалы	- Краткое описание общей методики работы с детьми и подростками, основных способов и форм работы с детьми, педагогических технологий, дидактических материалов, планируемых по каждому разделу программы. Используемые формы, методы и технологии актуальны, обоснованы, соответствуют возрасту, категории детей (ОВЗ, одаренные и др.) и их возможностям. - Программа обеспечена методически, дидактически и технологически (рекомендации, пособия, сценарии, конспекты, подборка игр и КТД и др.).
11	Оценочные материалы	- Перечень диагностических методик, позволяющих определить достижение участниками смены планируемых результатов (по необходимости): диагностический инструментарий (анкеты, опросники, тесты и т.д.), конспекты занятий, методические рекомендации и др. - Мониторинг эффективности реализации программы (по необходимости) Возможные блоки мониторинга результатов деятельности учреждения по реализации программы: - воспитательный блок, - социальный блок, - экономический блок, - кадровый блок, - организационно-управленческий блок.

		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). - Прогноз возможных факторов риска и негативных последствий: возможные факторы риска реализации программы лагеря; меры профилактики по каждому из них.
12	Требования по технике безопасности детей при реализации программы	Обязательный раздел программы. Указывается перечень инструкций при проведении занятий, спортивных мероприятий, походов, экскурсий и т.д. (текстовый вариант инструкций при необходимости можно разместить в приложениях).
13	Список литературы и информационных источников	- перечислены основные нормативные документы, на основе которых разрабатывалась программа; - список составлен для разных категорий участников программы (педагогов, родителей и детей); - включает современные источники (не позднее 5 лет); - указаны интернет-источники и ресурсы; - оформлен в соответствии с требованиями Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.100-2018
14	Приложения	В этом разделе представляют (по необходимости и при наличии): - диагностический инструментарий (анкеты, опросники, тесты и т.д.), - результаты диагностики (в виде таблиц, диаграмм и т.п.), - карты сопровождения, бланки и др., - конспекты занятий, методические рекомендации и др.; - календарный учебный график в табличном варианте или план-сетка - мероприятий и др.
15	Стиль и культура оформления документа	- официально-деловой стиль документа; - современность и обоснованность использования терминологии; - чёткая структура программы, целостность, логичность и полнота изложения; - грамотность; аккуратность и эстетичность оформления; - оптимальность объема программы; - программа представляет собой единый текстовый документ программы Word, текст оформлен в формате А4 книжной ориентации, шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал – 1,5; заголовки выделены жирным шрифтом, имеют нумерацию согласно оглавлению.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЛЕТНИХ ВАРИАТИВНЫХ ПРОГРАММ (заочный этап)

№	критерий	балл	показатели
1	Содержание вариативной	от 0 до 2 баллов за	Актуальность (постановка проблемы, обоснование необходимости реализации

	программы	каждый показатель (максимум 18 баллов)	данного вида деятельности)
			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)
			Реалистичность, логическая завершённость, целостность программы (конкретность и достижимость поставленных целей, реалистичность и четкость плана реализации, соответствие ожидаемых результатов поставленным целям и задачам)
			Воспитательная ценность программы (ориентация на общечеловеческие ценности, наличие психолого-педагогического сопровождения, наличие социально значимой деятельности, традиций)
			Социальная значимость программы ориентированность на работу с детьми и подростками, входящими в «группы риска», наличие здоровьесберегающего компонента)
			Наличие профориентационного компонента
			Результативность и измеримость результатов (описание в программе системы количественных и качественных показателей, результативности реализации программы)
			Возможность развития программы и тиражирования ее в практической деятельности (возможность реализации программы на базе других учреждений, на другой целевой группе, пролонгирования программы)
			Полнота методического обеспечения программы (четкая формулировка форм и методов работы, наличие в приложении к программе авторских методических разработок мероприятий, игр, бесед, 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)	Соответствие предполагаемых затрат целям программы (Наличие обоснования предполагаемых затрат)
			Целесообразность использования имеющейся материально-технической базы учреждения при реализации программы

			Использование материально-технических возможностей сторонних учреждений и организации для реализации программы
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 программы в защите	3-5	В докладе отражена индивидуальность программы (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,	2	Полное соответствие логики

	последовательность изложения		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.