Приложение 1

к письму от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. 15/07 Исх. № \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на лучшую программу летней оздоровительной смены

на базе учреждения, подведомственного Депсоцразвития Югры

(далее – Положение)

1. **Общие положения**
	1. Конкурс на лучшую программу летней оздоровительной смены на базе учреждения, подведомственного Депсоцразвития Югры (далее – Конкурс), проводится во исполнение п. 10. Плана мероприятий по организации открытия летних оздоровительных смен и площадок краткосрочного пребывания детей в учреждениях социального обслуживания, подведомственных Депсоцразвития Югры, в 2021 году приложения 2 к приказу Депсоцразвития Югры от 25 февраля 2021 года № 211-р «Об организации летних оздоровительных смен и площадок краткосрочного пребывания детей в учреждениях социального обслуживания, подведомственных Депсоцразвития Югры, и признании утратившими силу некоторых приказов».
	2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, условия и порядок проведения, критерии оценки и порядок определения победителей Конкурса.
	3. Основными принципами Конкурса являются гласность, добровольность участия, равенство прав участников Конкурса, состязательность (конкурсная основа).
	4. Организатором Конкурса выступает бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ресурсный центр развития социального обслуживания» (далее – Организатор) при поддержке Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
2. **Цель и задачи Конкурса**
	1. Целью и задачами Конкурса являются:

выявление и последующее внедрение в практику учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, эффективных программ и проектов в сфере отдыха и оздоровления детей;

совершенствование содержания, форм и технологий организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

мотивация творческих инициатив специалистов, осуществляющих организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

1. **Участники Конкурса**
	1. На Конкурс принимаются апробированные программы с доказанной эффективностью реализации за последние 3 года, содержание которых соответствует нормативным правовым документам, регламентирующим организацию отдыха и оздоровления несовершеннолетних, подготовленные как отдельным автором, так и авторскими коллективами, учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, организующих отдых и оздоровление детей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в летний период 2021 года.
	2. На Конкурс принимаются программы:

отдыха и оздоровления несовершеннолетних;

площадки краткосрочного пребывания детей;

онлайн-смен (программы дистанционной организации детского отдыха, включающие онлайн и офлайн активности).

* 1. На Конкурс не принимаются программы, объявленные победителями и призерами Конкурсов предыдущих лет.
1. **Регламент Организатора Конкурса**
	1. Организатор осуществляет:
		1. подготовку и проведение всех этапов Конкурса;
		2. формирование составов организационного комитета и экспертного совета;
		3. размещение информации на официальном сайте Организатора <http://rcsur.ru/> и в аккаунтах социальных сетей;
		4. организацию процедуры награждения победителя и призеров Конкурса;
		5. контроль за соблюдением порядка и сроков проведения Конкурса.
	2. Организационный комитет осуществляет:
		1. сбор, обработку и регистрацию заявок учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры;
		2. техническую экспертизу представленных конкурсных материалов на соответствие Положению и требованиям к оформлению;
		3. оповещение конкурсантов о допуске представленных конкурсных материалов к экспертной оценке;
		4. предоставление необходимой информации потенциальным участникам Конкурса;
		5. подведение итогов Конкурса;
		6. выполнение иных видов работ, связанных с организацией и проведением Конкурса.
	3. Экспертный совет Конкурса осуществляет:
		1. содержательную экспертизу представленных на Конкурс программ и дополнительных конкурсных материалов;
		2. оформление экспертных листов, протокола заседания экспертного совета по проведению экспертиз и представление его в организационный комитет.
2. **Сроки и этапы проведения Конкурса**
	1. Конкурс проводится с 5 апреля по 17 мая 2021 года (заочно) в три этапа:

I этап (заявительный): с 5 апреля по 16 апреля 2021 года осуществляется прием заявок и конкурсных материалов.

Заявка с сопроводительными материалами (формат файла PDF) направляется на электронный адрес MuhamedovaNS@admhmao.ru по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Направленная на участие в Конкурсе заявка будет рассматриваться как согласие автора(ов)/автора(ов)-составителя(ей) на обработку персональных данных (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») с публичным представлением (в публикациях, средствах массовой информации, сети Интернет, на выставках и презентациях, официальном сайте Организатора <http://rcsur.ru/> результатов Конкурса с указанием персональных данных (ФИО, место работы, должность), фото, видео, презентации и т.д. (при наличии) без выплаты дополнительных вознаграждений и без дополнительного уведомления с соблюдением авторских прав.

II этап (экспертный):

с 19 апреля по 23 апреля 2021 года проводится техническая экспертиза на соответствие Положению, требованиям к оформлению, результаты которой оформляются в таблицу;

с 26 апреля по 14 мая 2021 года организуется работа экспертного совета Конкурса по оценке программ и сопроводительных материалов, по результатам которой проводится заседание Оргкомитета и оформляется протокол.

III этап (итоговый): 17 мая 2021 года подводятся итоги и определяются победитель и призеры Конкурса.

Организационный комитет подводит общие итоги Конкурса и размещает информационные материалы на официальном сайте Организатора <http://rcsur.ru/> и в аккаунтах социальных сетей.

1. **Требования к конкурсным материалам**
	1. Программа летней оздоровительной смены на базе учреждения, подведомственного Депсоцразвития Югры – документ, регламентирующий порядок организации и содержание деятельности летней оздоровительной смены, содержащий следующие структурные элементы:
2. титульный лист;
3. содержание;
4. паспорт;
5. пояснительную записку;
6. этапы реализации;
7. тематический план;
8. ресурсы, необходимые для реализации программы;
9. управление и контроль;
10. фонд оценочных средств;
11. эффективность реализации программы;
12. рекомендации для учреждений, желающих реализовать данную программу;
13. список литературы;
14. приложения.

**Титульный лист** является первой страницей программы (не нумеруется) и включает:

1. логотип Департамента социального развития – располагается в верхнем левом углу;
2. логотип учреждения, на базе которого реализуется программа – располагается в верхнем правом углу;
3. полное наименование Депсоцразвития Югры – располагается вверху по центру, между логотипами;
4. полное наименование учреждения, реализующего программу (в соответствии с зарегистрированным Уставом) – располагается вверху по центру, между логотипами, под полным наименованием Депсоцразвития Югры;
5. номер и дата протокола о внутреннем рассмотрении и утверждении программы – располагается по правому краю ниже от полного наименования учреждения;
6. заголовок (наименование кейса) – располагается по центру;
7. Ф.И.О. автора(ов)/автора(ов)-составителя(ей) (полностью), должность, в соответствии с записью в трудовой книжке – располагается по правому краю ниже от заголовка;
8. наименование населённого пункта, год – располагается по центру внизу.

Титульный лист не должен содержать художественного оформления.

**Содержание программы** представляет собой краткое описание разделов, подразделов, пунктов с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы. В содержании не указывают титульный лист и содержание. Наименования заголовков разделов, подразделов, пунктов, представленных в содержании должны совпадать с заголовками разделов, подразделов, пунктов, представленных в программе. Раскрытие разделов, подразделов, пунктовпрограммы должно быть в том же порядке, в котором они представлены в содержании.

**Паспорт** программы включает основные краткие (не более 3 страниц) сведения о ней, оформляется в виде таблицы, первый столбец которой включает наименование структурных элементов, второй – их описание в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

Перечень структурных элементов паспорта включает:

1. полное наименование программы;
2. направленность программы (комплексная – программа разноплановой деятельности в каникулярный период, объединяющая различные направления и формы деятельности; профильная (специализированная) – программа с одним ведущим направлением деятельности);
3. сведения об учреждении, реализующем программу (полное наименование (в соответствии с зарегистрированным Уставом), адрес, контактный телефон, сайт, электронная почта);
4. Ф.И.О. (полностью) автора(ов)/автора(ов)-составителя(ей) с указанием должностей;
5. должности исполнителей, реализующихпрограмму;
6. соисполнители реализации программы (полное наименование организаций, учреждений и др., являющихся партнерами в рамках реализации программы, с указанием количества штатных единиц);
7. обозначение социальной проблемы, на решение которой направлена программа;
8. цель программы;
9. задачи программы;
10. целевая группа, в том числе количественный и возрастной составы;
11. актуальность и социальная значимость программы (обозначается значимость социальной проблемы конкретного территориального образования, на решение которой направлена практика. Доказывается, что именно данная практика в данных условиях, именно для данной целевой группы способна решить конкретную(ые) социальную(ые) проблему(ы). Указывается временной цикл реализации программы).
12. основная идея программы (зачем разработана данная программа, что именно автор(ы)/автор(ы)-составитель(и) хотел сказать, к чему привлечь внимание, что доказать);
13. уникальность программы (принципиальное отличие от других схожих программ);
14. сроки (этапы) реализации;
15. ожидаемый результат;
16. эффективность реализации программы (описывается достигнутый социальный эффект, отражаются качественные показатели, статистические данные, подтверждающие эффективность реализации программы за последние 3 года, соответствие ожидаемого и достигнутого результатов программы. Вычисляется доля получателей социальных услуг, имеющих положительную динамику в результате прохождения программы, от общего числа участников целевой группы);
17. особая информация, в том числе о наличии рецензии, с указанием Ф.И.О., должности, звания, ученой степени рецензента, участие в конкурсах и т.д., примечания.

**Пояснительная записка** раскрывает: актуальность, социальную целесообразность организации смены в летний период; цели и задачи реализации программы; направленность; место, этапы и сроки реализации; количество и целевую группу участников смены; формы и методы работы; ожидаемые результаты и способы их измерения.

**Этапы реализации.** Определяются этапы (организационный, основной (практический), аналитический) реализации программы, их сроки и краткое описание.

**Тематический план** отражает распределение видов деятельности (мероприятий) по дням, приводится в виде таблицы, в которой отражены тема, цели, задачи, количество часов, форма и методы работы, материалы и оборудование, содержание, результат (рекомендуется вынести в приложение).

**Ресурсы**, необходимые для реализации программы, включают в себя описание источников финансирования, кадрового обеспечения(определяются специалисты, которые будут задействованы в реализации практики и роль каждого из участников (ответственность); материально-техническогооснащения (указываются материальные и технические средства (помещения, специализированное оборудование, компьютерное программное обеспечение), необходимые для реализации данной практики); информационного обеспечения(определяются формы донесения информации до потребителей услуг); методического обеспечения(указываются методические разработки, рекомендации, авторские методики, приемы и методы организации оздоровительного и воспитательного процессов).

**Управление и контроль**. Описываетсяорганизационно-управленческая модель реализации программы. Рекомендуется представить ее в виде схемы, таблицы и т.д.

**Фонд оценочных средств**: определение совокупных оценочных материалов, а также описание форм и процедур, предназначенных для определения уровня достижения установленных результатов.

**Эффективность** реализации программы включает: описание достигнутого социального эффекта, качественные показатели, наличие статистических данных, подтверждающих эффективность реализации программы за последние 3 года, соответствие ожидаемого и достигнутого результатов программы. Вычисляется доля получателей социальных услуг, имеющих положительную динамику в результате прохождения программы, от общего числа участников целевой группы.

**Рекомендации** для учреждений, желающих реализовать данную программу, информация о возможных рисках и путях их преодоления, методические советы и рекомендации (как лучше сделать, на какие трудные моменты обратить внимание, какие средства использовать), описание перспективы результатов использования рекомендаций.

**Список литературы** приводится в конце текста в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТом 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

**Приложения** делятся на общеобязательные и информативные. Первые поясняют, дополняют или вносят справку к программе и обычно представлены в виде таблиц, схем, диаграмм, рисунков и других наглядных материалов. Вторые доказывают результаты внедрения и могут быть представлены фотографиями, статьями в СМИ, отзывами получателей социальных услуг или сторонних организаций и ведомств, методическими пособиями, разработками и т.д., такие приложения можно отнести к дополнительным материалам.

Все дополнительные материалы необходимо распределить в группы по содержанию: видеосюжеты, фотографии, презентации, благодарности, рецензии, статьи в СМИ, методические разработки, пособия и т.д. и создать для каждой группы соответствующие активные интернет ссылки для просмотра посредством использования облачных хранилищ файлов (Яндекс. Диск, Облако Mail.ru и др.). Активные интернет ссылки оформляются в одно приложение и располагаются под соответствующими заголовками, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой в конце, печатать каждый заголовок необходимо с абзацного отступа.

В тексте методического продукта на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в конце основного текста, в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его обозначения нумерацией (арабскими цифрами). Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой с выравниванием по центру.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

* 1. Технические требования к программе:
1. формат документа Microsoft Office Word 2003–2007 без архивации;
2. шрифт «TimesNewRoman», выравнивание – по ширине;
3. основной текст набирается 14 кеглем через 1,5 интервала, заголовки (подзаголовки) – полужирным шрифтом;
4. поля: левое – 3 см; верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1,5 см;
5. отступ, абзац – 1,25 см;
6. все страницы имеют сквозную нумерацию. Первым листом является титульный лист, который включается в общую нумерацию, но номер на этой странице не проставляется. На остальных страницах номер листа проставляется в правом нижнем углу;
7. рисунки (схемы, диаграммы и т. д.) таблицы должны иметь подписи;
8. тексты таблиц, их заголовки и подрисуночные подписи должны быть набраны шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 12) с одинарным интервалом;
9. ссылки должны быть затекстовыми, например: [25, c. 7].

Общий объем программы (без приложений) не должен превышать 25 страниц.

* 1. Основные критерии оценки программы:
1. регламентированность программы;
2. обоснованность, логичность и целостность программы;
3. достижимость результатов внедрения программы;
4. доказательность данных о результатах реализации программы;
5. эффективность реализации программы;
6. лексическая, стилистическая, пунктуационная грамотность.

Оценка по каждому критерию производится по следующей шкале:

3 балла – полное соответствие показателю критерия;

2 балла – соответствие показателю критерия при незначительных отклонениях;

1 балл – частичное соответствие показателю критерия при значительных отклонениях;

0 баллов – полное несоответствие показателю критерия.

Результаты оценки заносятся в оценочные листы по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

* 1. Материалы, представленные на Конкурс, не возвращаются. Рецензии автору(ам)/ автору(ам)-составителю(ям) не высылаются.

Материалы, подготовленные с нарушением требований, а также поступившие позднее 16 апреля 2021 года, не подлежат рассмотрению.

1. **Подведение итогов Конкурса**
	1. Победитель (1 место) и призеры (2 и 3 места) Конкурса определяются по сумме баллов, выставленных по итогам экспертной оценки конкурсных материалов.
	2. Победитель Конкурса награждается дипломом I степени БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания» и переходящим Кубком победителя Конкурса.

Вручение переходящего Кубка победителю состоится на ежегодных межрегиональных социальных чтениях.

* 1. Призеры Конкурса награждаются дипломами II и III степеней БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания».

Приложение 1

к Положению о Конкурсе

на лучшую программу

летней оздоровительной смены,

на базе учреждения, подведомственного

Депсоцразвития Югры

Директору

БУ «Ресурсный центр развития

социального обслуживания»

 Э.К. Иосифовой

ЗАЯВКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, подведомственного Депсоцразвития Югры) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направляет для участия в конкурсе на лучшую программу летней оздоровительной смены на базе учреждения, подведомственного Депсоцразвития Югры, программу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. автора(ов)/ автора(ов)-составителя(ей) программы | Должность | Контактный номер телефона |
|  |  |  |

Практическая апробация указанной программы проведена с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_  г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_  г.

К заявке прилагаются:

1. программа;
2. сопроводительные материалы программы.

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к Положению о Конкурсе

на лучшую программу

летней оздоровительной смены,

на базе учреждения, подведомственного

Депсоцразвития Югры

**Паспорт**

**программы** **летней оздоровительной смены на базе учреждения, подведомственного Депсоцразвития Югры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование  |  |
|  | Направленность  |  |
|  | Наименование учреждения, реализующего программу |  |
|  | Ф.И.О. автора(ов)/ автора(ов)-составителя(ей) с указанием должностей |  |
|  | Должности исполнителей, реализующих программу |  |
|  | Соисполнители программы |  |
|  | Социальная проблема, на решение которой направлена программа |  |
|  | Цель  |  |
|  | Задачи  |  |
|  | Целевая группа, в том числе количественный и возрастной составы |  |
|  | Актуальность и социальная значимость практики |  |
|  | Уникальность программы  |  |
|  | Основная идея  |  |
|  | Сроки (этапы) реализации |  |
|  | Ожидаемый результат |  |
|  | Эффективность реализации |  |
|  | Особая информация |  |

Приложение 3

к Положению о Конкурсе

на лучшую программу

летней оздоровительной смены,

на базе учреждения, подведомственного

Депсоцразвития Югры

**Оценочный лист**

**ЭКСПЕРТ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О.; должность; ученое звание, степень; место работы)*

**Система оценки:**

Каждый показатель критерия оценивается от 0 до 3 баллов, где **3** – полное соответствие показателю, **2** – соответствие показателю при незначительных отклонениях, **1** –соответствие показателю при значительных отклонениях, **0** – полное несоответствие показателю. Максимальное количество баллов – **18 баллов.**

**Наименование программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наименование учреждения, реализующего программу**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*полное наименование (в соответствии с зарегистрированным Уставом)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерий** | **Показатель** | **Комментарий**  | **Оценка (балл)** |
|  | Регламентированность программы  | Все разделы методического продукта структурированы, содержательны и логически взаимосвязаны. Определены этапы реализации методического продукта. Каждый этап детализирован, указаны сроки реализации. Мероприятия, прописанные в этапах, соответствуют заявленной цели, обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов |  | 0-3 |
|  | Обоснованность, логичность и целостность программы | Социальная проблема, обозначена с учетом конкретного территориального образования. Актуальность проблемы подкреплена статистическими данными, с учетом конкретного территориального образования. Цель реалистична, конкретна, достижима, измерима. Задачи обеспечивают достижение предполагаемых результатов. Основные структурные элементы логично взаимосвязаны. Система контроля коррелируется с целью и обеспечивает эффективное решение задач. Процесс межведомственного взаимодействия структурирован, определена ответственность каждого участника |  | 0-3 |
|  | Достижимость результатов внедрения программы | Все этапы методического продукта реализованы. Результаты достигнуты, соответствуют поставленной цели. Критерии оценки эффективности деятельности сформированы обоснованно, подтверждают результативность выбранных методик. Инструментарий оценки достижения результатов позволяет определить совпадение конечных результатов с поставленной целью и ожидаемыми результатами |  | 0-3 |
|  | Доказательность данных о результатах реализации программы | Деятельность по исследованию результатов имеет системный характер. Инструментарий оптимален и достаточен для сбора и анализа данных. Результаты исследований представлены в динамике. Статистические данные подтверждают положительный эффект реализации методического продукта. Результаты внедрения подтверждены фотографиями, статьями в СМИ, отзывами получателей социальных услуг и сторонних организаций и ведомств. Методический продукт имеет внешнюю профессиональную экспертизу |  | 0-3 |
|  | Эффективность реализации программы | Наличие положительной динамики у 91-100 процентов участников целевой группы по результатам реализации методического продукта |  | 3 |
| Наличие положительной динамики у 71-90 процентов участников целевой группы по результатам реализации методического продукта |  | 2 |
| Наличие положительной динамики у 50-70 процентов участников целевой группы по результатам реализации методического продукта |  | 1 |
| Наличие положительной динамики у менее 50 процентов участников целевой группы по результатам реализации методического продукта |  | 0 |
|  | Лексическая, стилистическая, пунктуационная грамотность | Владение нормами русского языка, отсутствие лексических, стилистических, пунктуационных ошибок |  | 0-3 |
| **Итого баллов** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *подпись* | *Ф.И.О.* |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |

Приложение 2

к письму от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. 15/07-Исх.-\_\_\_\_\_

 **Состав организационного комитета конкурса на лучшую программу летней оздоровительной смены на базе учреждения, подведомственного Депсоцразвития Югры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Должность** |
|  | Рябенко Юлия Сергеевна  | методист отдела организации отдыха и оздоровления несовершеннолетних БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания» |
|  | Мухамедова Наталья Славовна | методист отдела организации отдыха и оздоровления несовершеннолетних БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания» |

Приложение 3

к письму от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. 15/07-Исх.-\_\_\_\_\_

 **Состав экспертного совета конкурса на лучшую программу летней оздоровительной смены на базе учреждения,**

**подведомственного Депсоцразвития Югры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Должность** |
|  | Иосифова Элевтерия Константиновна | директор БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания», председатель экспертного совета |
|  | Цоколь Евгений Назаревич | заместитель директора БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания», заместитель председателя экспертного совета |
|  | Беспалова Марина Эдуардовна | заместитель директора БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания» |
|  | Медведева Марина Ивановна  | начальник отдела организации отдыха и оздоровления несовершеннолетних БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания» |
|  | Голиченкова Оксана Ивановна  | методист отдела организации отдыха и оздоровления несовершеннолетних БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания» |