

Принято на заседании  
методического совета по  
дошкольному образованию  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждено: Начальник УО  
\_\_\_\_\_ В.С. Лукьянова  
Приложение к приказу УО  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке внесения передового педагогического опыта**  
**в муниципальный банк передового педагогического опыта**  
**системы дошкольного образования**  
**муниципального образования Северский район**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет порядок внесения передового педагогического опыта в муниципальный банк передового педагогического опыта системы дошкольного образования муниципального образования Северский район (далее – банк ППО).

1.2. Банк ППО формируется в управлении образования администрации муниципального образования Северский район.

1.3. Цель формирования банка ППО – выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта среди педагогов дошкольного образования муниципального образования Северский район, повышение профессиональной активности педагогических коллективов, развитие инновационных процессов, повышение качества образовательного процесса в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Северский район (далее – ДОУ).

**2. АВТОРСТВО МАТЕРИАЛОВ**  
**ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА**

Авторами материалов, представляемых в банк ППО, могут выступать:

- педагогические коллективы ДОУ;
- творческие группы (объединения) педагогов ДОУ;
- руководители (заместители руководителей) ДОУ;
- педагоги ДОУ.

**3. КРИТЕРИИ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА**

3.1. **Актуальность**, то есть соответствие современным тенденциям развития системы дошкольного образования, региональной и федеральной политике в сфере дошкольного образования.

3.2. **Новизна**, которая выражается:

- в комбинации элементов известных методик дошкольного образования или модификации одной;

- в рационализации, усовершенствовании отдельных сторон педагогической деятельности;
- в обновлении педагогических методов, форм и средств;
- в постановке и решении новых педагогических задач.

### 3.3. **Высокая результативность:**

- в количественных показателях деятельности ДООУ (посещаемость, заболеваемость и т.п.);
- в качественных показателях деятельности ДООУ (успешность в реализации образовательных программ, усовершенствовании методической работы и управленческой деятельности);
- в диагностических показателях развития детей;
- в позитивном отношении социума к ДООУ (педагогам).

3.4. **Стабильность**, то есть достижение устойчивых положительных результатов на протяжении ряда лет.

3.5. **Научность**, то есть соответствие основополагающим принципам педагогики, психологии.

3.6. **Возможность творческого применения** опыта и использования в массовой практике ДООУ.

## 4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА В БАНК ППО

4.1. Для внесения в банк ППО передовой педагогический опыт может быть рекомендован:

- руководителем ДООУ;
- руководителем районного методического объединения;
- конкурсной комиссией (жюри) муниципальных конкурсов («Воспитатель года», «Лучшее дошкольное образовательное учреждение, внедряющее инновационные образовательные программы», «Лучший педагог дошкольного образовательного учреждения» и т.п.);
- экспертной группой по аттестации педагогических кадров.

4.2. Администрация ДООУ подаёт заявку о внесении передового педагогического опыта в банк данных, а также материалы обобщенного опыта в методический совет по дошкольному образованию муниципального образования Северский район.

4.3. Материалы обобщенного педагогического опыта передаются экспертной группе, состоящей из членов методического совета по дошкольному образованию муниципального образования Северский район, для принятия решения о целесообразности внесении его в банк данных.

4.4. Для внесения передового педагогического опыта в банк данных необходимо представить в одном экземпляре следующие материалы:

- заявку (приложение № 1) на бумажном носителе;
- рецензию на материалы опыта (приложение № 2) на бумажном носителе;

- описание опыта (приложение № 3) на бумажном носителе и в электронном виде на CD-диске;
- заполненную информационную карту передового педагогического опыта (приложение № 4) на бумажном носителе и в электронном виде на CD-диске;
- иные документы (презентации, фотографии, аудио-, видеоматериалы и др.) по желанию автора в электронном виде на CD-диске вместе с описанием опыта.

4.5. Все материалы, представленные в электронном виде, комплектуются на один CD-диск.

4.6. Экспертная группа готовит материалы на заседание методического совета по дошкольному образованию муниципального образования Северский район, на котором принимается решение о внесении представленного опыта в банк ППО.

4.7. Банк ППО ведётся в электронном виде и на бумажном носителе, прошитом и пронумерованном, по форме в соответствии с приложением № 5. Ответственный за ведение банка ППО утверждается приказом управления образования.

4.8. Все предоставленные материалы передового педагогического опыта являются авторскими и не могут использоваться без разрешения автора. Автору опыта, внесённого в банк данных, выдаётся сертификат (приложение № 6), номер которого соответствует порядковому номеру записи в банке ППО.

4.9. Все представленные материалы не возвращаются и хранятся в МКУ МО Северский район «Информационно-методический центр».

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА**

Текст располагается в формате, пригодном для распечатывания на листах А-4. Поля: сверху, снизу – 2 см, справа 1,5 см., слева – 2,5 см. Размер кегля – 14, межстрочный интервал – одинарный, шрифт – Times New Roman.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы. Названия разделов печатаются полужирными прописными буквами.

Нумерация страниц проставляется сверху по центру. Первой страницей считается титульный лист, на нем номер страницы не ставится. Следующие страницы нумеруются начиная с цифры 2.

Титульный лист должен содержать следующие сведения: полное наименование учреждения; название темы педагогического опыта; сведения об авторе / авторах (Ф.И.О. полностью, должность); сведения о научном руководителе (при его наличии) – (Ф.И.О. полностью, ученая степень, ученое звание, должность, место работы); наименование места и год издания.