

**Положение о проведении III Международного конкурса
негосударственных детских организаций
«Лучший детский центр года» 2017 г.**

ЗАЯВКИ принимаются до 15 декабря 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение регламентирует порядок организации и проведения I Международного конкурса негосударственных детских организаций «Лучший детский центр года - 2017 г.» (далее - Конкурс).

1.2. Организатором Конкурса является: Содружество Педагогов и Психологов Раннего Развития.

1.3. Участниками Конкурса могут стать представители Детских Центров и Клубов, Центров Развития Ребенка, Частных детских садов и Школ и пр. из России, стран СНГ и ближнего Зарубежья.

2. Цели конкурса

Цель Конкурса – выявление и общественное признание руководителей и педагогов, добившихся значительных успехов в деятельности своей организации в 2017 году; исследование уровня компетенции педагогов; совершенствование научно-методического обеспечения образовательно-воспитательного процесса; выявления и распространения передового педагогического опыта; поддержка творчески работающих педагогов.

3. Условия участия в конкурсе и конкурсный отбор

3.1. В Конкурсе могут принимать участие руководители организаций, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность не менее 1 года, независимо от формы собственности, организационно-правовой формы,

также педагоги раннего развития, воспитатели, педагоги дополнительного образования, педагоги частных школ, все желающие принять участие в конкурсе, по согласованию с их руководителями. Ограничений по возрасту и стажу работы нет.

3.2. Участники могут принимать участие в конкурсе инициативно – на основе самовыдвижения, либо по решению (представлению) коллектива организации, в которой работают.

3.3. Конкурсный отбор проводится **заочно** по номинациям **(п.4.)** на основании представленных документов, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями **(п.5.)**.

3.4. Система конкурсного отбора предполагает оценку деятельности конкурсантов по ряду критериев, отражающих их педагогическую и общественную активность, социальную деятельность и других критериев, в соответствии с видом деятельности.

4. Номинации конкурса.

- 1. Женщина – директор года**
- 1. Лучший руководитель – мужчина**
- 2. Лучший частный детский сад**
- 3. Лучший детский центр/клуб/студия**
- 4. Лучший педагог развивающего занятия с детьми раннего возраста**
- 5. Лучший педагог по подготовке к школе**
- 6. Лучший воспитатель**
- 7. Лучший детский психолог**
- 8. Лучший преподаватель арт-студии**
- 9. Лучший преподаватель танцев (ритмики)**
- 10. Лучший преподаватель иностранного языка**
- 11. Лучший песочный терапевт**
- 12. Лучший администратор**

- 13. Лучший преподаватель иностранного языка для дошкольников**
- 14. Лучший педагог по проведению праздников (лучший аниматор)**
- 15. Специальная номинация - вклад в детское образование и досуг**

5. Требования по оформлению конкурсных документов

5.1. Для участия в конкурсе его участники представляют в адрес Рабочей группы следующие документы:

- **оплатить организационный взнос**, в размере **1050** руб.
- **Заявку на участие** в конкурсе установленной формы (Приложение № 1);
- **Анкету** (Приложение № 2);
- **Резюме участника**, содержащее основные (ключевые) сведения о деятельности Организации (деятельности педагога), объемом не более 2-х печатных страниц формата А4 (в произвольной форме);
- **Фотографии** процесса занятий, конкурсов, праздников и проводимых мероприятий и др. в электронном виде;
- **Презентационный материал**, фотографии, буклеты, краткий конспект занятия или мероприятия; видеоматериалы занятий и праздников, презентации и др. на CD/DVD-дисках;
- **Копии публикаций** в СМИ (при наличии таковых - необязательно);
- **Рекомендации** родителей, приводящих детей в Вашу организацию на занятия (в письменном виде, отсканированная книга отзывов, скрин официальной страницы клуба и т.д.);

5.2. Указанные **Формы для заполнения** в виде приложений к настоящему Положению размещены на сайте www.sprr.net или в группе <https://vk.com/event153720718>

6. Порядок представления документов на участие в конкурсе.

6.1. Прием документов осуществляется в электронном виде: spr2014@mail.ru (в составе полного пакета в соответствии с требованиями, изложенными в п.5. настоящего Положения) проводятся в период с **25 сентября по 15 декабря 2017** года.

Консультации по вопросам участия проводятся ежедневно в рабочие дни с **11.00 до 16.00**. Телефон для справок: 8 (495) 642 21 85

6.2. Участник Конкурса может внести изменения в конкурсную заявку или отозвать ее, направив в Рабочую группу Конкурса уведомление до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок с пометкой «Внесение изменений».

6.3. Если конкурсные документы не отвечают установленным требованиям, заявитель не допускается к участию в Конкурсе.

6.4. Документы, поступившие после официальной даты окончания приема заявок, не рассматриваются.

7. Порядок организации и проведения конкурса.

7. Для организации и проведения конкурса создается Рабочая группа и Конкурсная комиссия.

7.1. Рабочая группа формируется из числа представителей организатора Конкурса.

Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- вносит предложения о сроках проведения конкурса;
- разрабатывает пакет документов и условия участия в конкурсе;
- размещает информацию в СМИ о проведении конкурса, порядке и условиях участия в нем, а также его итогах;
- проводит консультации по вопросу участия в конкурсе;
- осуществляет прием и отбор конкурсных документов;

- обеспечивает работу Конкурсной комиссии;
- вносит предложение о дате проведения заседания Конкурсной комиссии;
- готовит предложения по поощрению победителей и участников конкурса;
- обобщает итоговые документы конкурса, обеспечивает изготовление дипломов и свидетельств победителям и участникам конкурса, организывает проведение торжественной церемонии подведения итогов конкурса.

Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит оценку деятельности конкурсантов на основании поступивших документов;
- определяет победителей или принимает иное решение по результатам конкурса.

8. Порядок оценки представленных документов.

8.1. Рассмотрение конкурсных документов производится Конкурсной комиссией на открытом заседании.

8.2. Оценка конкурсных документов проводится по следующим критериям:

- достижения в профессиональной деятельности;
- динамика и потенциал развития Организации;
- социальная позиция участника;
- жизненная позиция;
- интересы и увлечения участника;
- деловая и общественная активность руководителя.

8.3. Конкурсная комиссия правомочна, если на ее заседании присутствует не менее половины ее членов. При голосовании каждый член

Конкурсной комиссии имеет право одного голоса. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Конкурсной комиссии.

8.4. Решения Конкурсной комиссии принимаются на ее заседании большинством голосов присутствующих. Победителем в номинации признается участник конкурса, получивший наибольшее количество голосов в результате открытого голосования.

8.5. Члены конкурсной комиссии не вправе разглашать сведения личного характера, содержащиеся в конкурсных документах.

9. Порядок объявления результатов.

9.1. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

9.2. Конкурсная комиссия не обязана мотивировать принятое решение и письменно уведомлять участников конкурса об его результатах.

9.3. Результаты конкурса утверждаются и подписываются председателем и секретарем Конкурсной комиссии.

9.4. Подведение итогов конкурса проходит торжественно и гласно в г. Москва.