

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №245»
Протокол от 22.08.2024 №1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №245»
Л.С.Захарова
Приказ от 26.08.2024 №113-осн.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ «Детский сад № 245»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №245» (далее — ДОУ) в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264);
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847);
- Уставом Учреждения

1.2. Настоящее Положение определяет общий порядок конкурсной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №245»: организации и проведения конкурсов ДОУ, а также порядок подготовки педагогов, воспитанников, семей воспитанников к участию в конкурсах различного уровня.

1.3. Цель конкурсной деятельности ДОУ: выявление и распространение лучшего опыта творчески работающих педагогов ДОУ; выявление и развитие способностей воспитанников к творческой, физкультурно-спортивной деятельности и иной деятельности в процессе организации и проведении совместных конкурсных мероприятий.

1.4. Задачи:

- создание условий для развития творческих и индивидуальных способностей педагогов и воспитанников;

- подготовка педагогов, воспитанников, семей воспитанников к участию в конкурсах различного уровня;
- сплочение педагогического коллектива в процессе организации и проведении совместных мероприятий;
- развитие и совершенствование педагогических компетенций;
- повышение уровня отношений между участниками образовательного процесса.

1.5. Для реализации поставленных задач в ДООУ создается Конкурсный комитет

2. Структура и состав Конкурсного комитета

2.1. В состав Конкурсного комитета входят: старший воспитатель - председатель Конкурсного комитета, педагогические работники, избранные членами Конкурсного комитета.

2.2. В совещаниях Конкурсного комитета участвуют члены Конкурсного комитета, приглашенные педагоги учреждения.

3. Компетенция Конкурсного комитета

3.1. К компетенции Конкурсного комитета относится:

- разработка Положений конкурсов ДООУ;
- осуществление мониторинга информации о конкурсах различного уровня посредством ведения онлайн-таблицы сводных данных (Приложение 1): сроки проведения, сроки и форма подачи заявок, форма участия, тематика конкурса и т.п.;
- контроль подготовки участников к конкурсам, соблюдения требований к конкурсным работам, соблюдения сроков;
- оказание помощи: в формировании и направлении заявки; в подготовке конкурсантов, конкурсных выступлений и работ (по запросу ответственного педагога/конкурсанта); в организации очного участия: координация, сопровождение к месту участия, организация доставки атрибутов и прочее (по запросу ответственного педагога/конкурсанта);
- отбор конкурсантов на представление ДООУ в конкурсах различного уровня в случае превышения максимального количества заявок от организации: просмотр номеров/работ конкурсантов, или организация голосования.

4. Организация деятельности Конкурсного комитета

4.1. Организационной формой деятельности Конкурсного комитета являются совещание, созываемые и проводимые по мере необходимости.

4.2. Председателем конкурсного комитета является старший воспитатель. Члены Конкурсного комитета избираются из педагогического состава на учебный год.

4.3. Председатель организует и планирует работу Конкурсного комитета, созывает его совещания и председательствует на них, организует

фиксацию решения совещания Конкурсного комитета в бланке решений Конкурсного комитета по форме (Приложение 2), подписывает решения, контролирует их исполнение.

4.4. Совещания Конкурсного комитета ДОУ проводятся по мере необходимости:

- по инициативе председателя Конкурсного комитета,
- членов Конкурсного комитета,
- по запросу претендентов (представителей претендентов) на участие в конкурсах,
- по требованию заведующего ДОУ.

4.5. Решения Конкурсного комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя.

4.6. Организацию выполнения решений Конкурсного комитета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы при необходимости сообщаются членам педагогического коллектива.

5. Права и ответственность Конкурсного комитета

5.1. Конкурсный комитет имеет право:

- разрабатывать проекты положений конкурсов ДОУ;
- проводить отбор конкурсантов на представление ДОУ в конкурсах различного уровня в случае превышения максимального количества заявок от организации: просмотр номеров/работ конкурсантов, или организация голосования;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

5.2. Конкурсный комитет несет ответственность:

- за соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
- за принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.3. Конкурсный комитет не вправе выступать от имени ДОУ.

6. Делопроизводство заседаний Педагогического совета

6.1. Решения принятые в ходе совещания Конкурсного комитета оформляются в бланке решений Конкурсного комитета по форме (Приложение 2).

6.2. Бланк решений Конкурсного комитета подписываются председателем Конкурсного комитета ДОУ и членами Конкурсного комитета.

6.3. Нумерация бланков не ведется.

6.4. Бланки решений Конкурсного комитета ДОУ хранятся в ДОУ с течение учебного года.

7. Подготовка и организация конкурсов ДОУ:

7.1. Конкурсы ДОУ оформляются приказом заведующего ДОУ

7.2. Для конкурсов ДОУ Конкурсным комитетом разрабатывается Положение, в соответствии с общим Положением ДОУ, в положении определяются: тема, дата проведения конкурса, состав комиссия (жюри) конкурса, критерии оценки для участников и их конкурсных работ, сроки подведения итогов, способы определения победителей по результатам, система награждения победителей и участников.

7.2.1. Темы конкурсов определяются в соответствии с годовым планом работы ДОУ и/или календарным планом воспитательной работы ДОУ. Темы конкурсов должны быть направлены на социализацию личности участников, установление их связей с ведущими сферами жизни, обеспечение приобщения воспитанников к культуре, общечеловеческим ценностям

7.3. Конкурсы проводятся на базе ДОУ.

7.4. Участниками конкурсов являются: педагоги, воспитанники и родители (законные представители) ДОУ, представители социальных партнеров ДОУ.

7.5. Итоги, материалы конкурсов размещаются на сайте ДОУ.

8. Подготовка и организация участия в конкурсах различного уровня:

8.1. В ДОУ осуществляется подготовка участия педагогов, воспитанников, семей воспитанников в конкурсах различного уровня, организованных социальными партнерами ДОУ.

8.2. Участники конкурса определяются положением того или иного конкурса: педагоги, воспитанники и родители (законные представители) семьи воспитанников ДОУ. ДОУ обеспечивает соответствующий уровень подготовки участников конкурса.

8.3. Участие педагогов, воспитанников, семей воспитанников в конкурсах осуществляется в соответствии с положением того или иного конкурса, определяющим: цели и задачи, сроки, формы участия, место проведения конкурсных, состав комиссий, способы подведения итогов и награждения.

8.4. Материалы, выдающиеся результаты участия представителей ДОУ в конкурсах различного уровня транслируются на сайте ДОУ.

9. Заключительные положения

9.1. Контроль за деятельностью Конкурсного комитета и качеством организации конкурсной деятельности ДОУ осуществляет заведующий ДОУ и Учредитель.

Мониторинг информации о конкурсах различного уровня

№	Название конкурса	Уровень	Возраст	Сроки	Форма заявки	Форма подачи материала	Прием работ: сроки	Форма участия: З - заочный, О - очный	Оплата	Дата подведения итогов	Ограничения по количеству участников
---	-------------------	---------	---------	-------	--------------	------------------------	-----------------------	---	--------	------------------------	--------------------------------------

Решения Конкурсного комитета

Дата совещания _____

№п/п	Обсуждаемые вопросы	Принятые решения
1.		
2.		
3.		

Председатель Конкурсного комитета _____
(подпись) (ФИО)Члены Конкурсного комитета: _____
(подпись) (ФИО)_____
(подпись) (ФИО)_____
(подпись) (ФИО)