**Утверждаю:**

**Заведующая М ДОУ «Детский сад «Левушка»**

**Ю.В. Болдышевская**

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

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020г**   

**Положение о смотре-конкурсе визитных карточек групп**

**1.  Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях повышения эффективности взаимодействия педагогов с родителями через создание и презентацию визитных карточек групп.

1.2. Положение определяет порядок и условия организации смотра-конкурса визитных карточек групп детского сада (далее – смотр-конкурс).

1. **Цели и задачи смотра-конкурса**

2.1. Основная цель смотра-конкурса – создать единое информационное пространство для взаимодействия с родителями, которое предусматривает доступность, открытость и прозрачность.

2.2. Задачи смотра-конкурса:

* активизировать творческую деятельность педагогов по оформлению визитных карточек групп;
* обеспечить наличие в приемных групп всей необходимой для родителей информации;
* оформить визитные карточки в соответствии с названиями групп;
* обобщить творческие наработки педагогов, выявить передовой педагогический опыт;
* привлечь родителей воспитанников к активному участию в жизни ДОО

1. **Сроки проведения смотра-конкурса**

3.1. Смотр-конкурс проводится с 1  по  30 сентября 2020 года.

3.2. Участники смотра-конкурса оформляют визитные карточки в соответствии с требованиями до  28 сентября 2020 года.

3.3. Члены жюри отсматривают презентации и оценивают визитные карточки группы

3.4. Подведение итогов смотра-конкурса: 29 - 30 сентября 2020 года.

1. **Участники смотра-конкурса**

В смотре-конкурсе принимают участие воспитатели всех возрастных групп.

1. **Жюри смотра-конкурса**

5.1. В состав жюри смотра-конкурса входят по 1 человеку от родительского комитета каждой группы.

1. **Организация и порядок проведения смотра-конкурса**

6.1. Участники смотра-конкурса самостоятельно выбирают стиль оформления визитных карточек, при этом их содержание должно соответствовать возрастной группе и программным задачам.

6.2. Воспитатели групп могут привлекать родителей воспитанников к оформлению визитных карточек.

6.3Для участия в смотре-конкурсе воспитатели оформляют визитную карточку группы в программе Microsoft PowerPoint в соответствии с требованиями.

1. **Критерии оценки визитных карточек групп**

7.1. Члены жюри оценивают визитные карточки в группах с помощью оценочного листа – приложение к положению.

7.2. Для оценки визитных карточек члены жюри используют 3-балльную систему:

* 3 балла – оцениваемый критерий на высоком уровне;
* 2 балла – оцениваемый критерий на среднем уровне;
* 1 балл – оцениваемый критерий на уровне ниже среднего.

7.3. Оценка визитных карточек предусматривает проверку их содержания, оформления.

1. **Подведение итогов смотра-конкурса**

8.1. Победителей смотра-конкурса члены жюри определяют по сумме баллов, которые получили участники за соответствие визитной карточки группы всем критериям.

8.2. При подведении итогов смотра-конкурса члены жюри определяют победителей, занявших 1-е, 2-е, 3-е места.

8.3. Победители и участники смотра-конкурса награждаются грамотами.

8.4. Награждение участников смотра-конкурса проходит на заседании педагогического совета (или общее собрание трудового коллектива).

8.5. Самые активные родители воспитанников, которые принимали участие в смотре-конкурсе, отмечаются на родительском собрании благодарственными письмами.

8.6. По итогам смотра-конкурса размещается отчет на сайте ДОО.

*Приложение к положению о смотре-конкурсе*

**Оценочный лист**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерий оценки** | **Возрастная группа** | | | | |  |  |
| **№ 1** | **№ 2** | **№ 3** | **№ 4** | **№ 5** | **№6** | **№7** | **№8** |
| **Содержание визитной карточки** | | | | | |  |  |  |
| Информация об образовательной организации: адрес, номер телефона, e-mail, сайт; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Основные нормативные акты: Закон об Образовании в РФ, ФГОС ДО, САНПИН, Устав, Лицензия |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Информация о сотрудниках группы: Ф. И. О., фото, должность, квалификационная категория, стаж, образование, телефон, e-mail |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Герб/эмблема/логотип группы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Девиз группы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приоритетные направления работы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Состав группы (фото воспитанников – на усмотрение), возраст воспитанников |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Режим дня |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Меню |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безопасность |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Электронное портфолио группы. (адрес сайта)  Наличие разделов (приводится примерный перечень разделов в портфолио):   * «Давайте познакомимся!» * «Наши успехи и достижения» * «Наши прогулки, экскурсии» * «Наши занятия» * «Наш режим дня» * «Наши праздники» * «Наше творчество» * «Наши традиции» * «Вместе с папой и мамой» |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Качественные характеристики визитной карточки** | | | | | |  |  |  |
| Оригинальность замысла и творческий подход к оформлению |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Эстетичность оформления |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Практическая значимость, актуальность информации |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Функциональность (содержит необходимую информацию, не перегружена дополнительной информацией) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доступность для восприятия и эмоциональное воздействие |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Запоминаемость информации |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сменяемость материала (в соответствии с сезоном, темой недели, событиям в группе и ДОО) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Соответствие информации возрастной группе и направлениям работы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Участие родителей в оформлении визитной карточки, подбору информации и иллюстраций |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Суммарное количество баллов** |  |  |  |  |  |  |  |  |