

**Положение  
 о внесении педагогического опыта  
 в краевой банк передового педагогического опыта**

**1. Общие положения**

1.1. Краевой банк передового педагогического опыта (далее – банк ППО) формируется в электронном виде в ГБУ КК «Краевой методический центр».

1.2. Цель формирования краевого банка ППО – выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта, способствующего повышению качества обучения и воспитания, проводимого педагогическими работниками учреждений, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края (далее – министерство).

**2. Авторство материалов передового педагогического опыта**

2.1. Авторами материалов, представляемых в краевой банк ППО, могут быть педагогические работники (педагогические коллективы) учреждений, осуществляющие образовательную деятельность и находящиеся в ведении министерства.

**3. Критерии передового педагогического опыта**

3.1. Критериями, характеризующими передовой педагогический опыт, являются:

<b>Характеристика критерия</b>	<b>Документы, подтверждающие соответствие представленных материалов критерию</b>
<p><b>1. Актуальность</b>            Определяется соответствием материалов, предлагаемых в качестве ППО:            - социальному заказу государства, общества;            - передовым идеям современной педагогики и психологии;            - профессиональным интересам</p>	<p>Справка* о соответствии критерию с указанием элементов соответствия, подписанная руководителем учреждения</p>
<p><b>2. Научность</b>            Определяется соответствием материалов, предлагаемых в качестве ППО, основополагающим положениям (закономерностям,</p>	

<p>принципам, подходам) современной педагогики, психологии и методики преподавания</p>	
<p><b>3.Результативность</b>          Определяется наличием положительной динамики уровня обученности (воспитанности), наблюдаемой педагогическим работником в течение не менее двух лет обучения (воспитания) и (или) подтверждённое внешней оценкой качество образования (воспитания), достигнутые применением элементов представляемого ППО</p>	<p>Справка*, подписанная руководителем учреждения, о наличии положительной динамики уровня обученности (воспитанности), наблюдаемой педагогическим работником в течение не менее двух лет обучения (воспитания) и (или) подтверждённое внешней оценкой качество образования (воспитания), достигнутые применением элементов представляемого ППО;          список обучающихся (воспитанников) - победителей конкурсов, олимпиад, фестивалей, иных мероприятий (с указанием места и уровня мероприятия), заверенный руководителем учреждения</p>
<p><b>4. Новизна (инновационность)</b>          Определяется через наличие одного или нескольких из следующих элементов:          - новых методик, представленных в ППО,          - усовершенствования отдельных элементов методик,          - удачной комбинации элементов методик</p>	<p>Справка* о соответствии критерию с указанием элементов соответствия, подписанная руководителем учреждения</p>
<p><b>5.Технологичность</b>          Определяется через наличие:          - возможности воспроизведения данного опыта и (или) его отдельных элементов педагогами других учреждений;          - педагогов, не менее одного года работающих с использованием представляемого ППО или его отдельных элементов</p>	<p>Справка* о соответствии критерию с указанием элементов соответствия, подписанная руководителем учреждения, с приложением списка педагогов, не менее одного года работающих с использованием представляемого ППО или его элементов**</p>

\* Справка о соответствии критериям может быть единым документом по всем критериям, но с указанием номеров критериев в тексте справки.

\*\* Отсутствие таких педагогов отражается в справке, но не является препятствием для представления материалов ППО.

#### **4. Порядок внесения педагогического опыта в краевой банк передового педагогического опыта**

4.1. Материалы для внесения в краевой банк ППО могут быть представлены педагогическим работником (педагогическим коллективом) учреждения, осуществляющим образовательную деятельность.

4.2. Для внесения материалов педагогического опыта необходимо представить в отдел ГБУ КК «Краевой методический центр», курирующий соответствующее направление деятельности, документы, представленные в ППО:

- 1) заявку (приложение № 1) на бумажном носителе;
- 2) две рецензии на представляемый педагогический опыт (из учреждения, в котором педагог (или коллектив педагогических работников), представляющий педагогический опыт, работает в настоящее время, или из иного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность) на бумажном носителе;
- 3) заполненную информационную карту передового педагогического опыта (приложение № 2) на бумажном носителе и в электронном виде на CD (DVD)-диске;
- 4) описание передового педагогического опыта согласно приложению № 3 в виде документа Word (1998-2003) на CD (DVD)-диске;
- 5) справку о соответствии критериям, указанным в п. 3 настоящего Положения на бумажном носителе;
- б) иные документы (презентации, фотографии, аудио-, видеоматериалы, др.) также могут быть, по желанию автора (коллектива авторов), представлены в электронном виде на CD (DVD)-диске вместе с описанием передового педагогического опыта.

4.3. Все материалы, представляемые в электронном виде, комплектуются на один CD (DVD)-диск.

4.4. В течение 30 дней отдел ГБУ КК «Краевой методический центр», по профилю соответствующий представляемому педагогическому опыту, производит его рецензирование.

4.5. Необходимости доработки педагогического опыта указывается в тексте рецензии.

4.6. При положительной рецензии соответствующий отдел передаёт материалы ППО методическому совету ГБУ КК «Краевой методический центр» для рассмотрения целесообразности внесения данного ППО в краевой банк ППО.

4.7. Материалы ППО после утверждения на методическом совете передаются в отдел, соответствующий теме ППО, где находятся на хранении.

4.8. Представленные материалы автору не возвращаются.

## **5. Требования к оформлению материалов передового педагогического опыта**

5.1. 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.

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

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

5.4. 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.