Международный центр проведения и разработки интерактивных мероприятий «Про педагога»

Международный дистанционный педагогический конкурс "Лучшая методическая разработка"

- Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о проведении мероприятий Ведущего центра проведения и разработки интерактивных мероприятий «PRO ПЕДАГОГА»
(далее - Конкурс) устанавливает цели, принципы, порядок организации и проведения Конкурса.
1.2. Информация, содержащая общие правила участия в конкурсах размещена на официальном сайте организатора конкурса, в разделе «Правило участия». Конкурсная площадка – pro-pedagoga.ru

2. Цели Конкурса.

Цель Конкурса - предоставить участникам интересную возможность (в состязательной форме) развить и демонстрировать свои творческие способности.

Основные цели и задачи:

- стимулирование познавательных интересов;
- воспитание в подрастающем поколении любви к творчеству, традициям, красоте;
- развитие и реализация творческих способностей;
- развитие творческой активности;
- привлечение детей к творчеству;
- пропаганда возможности дополнительного развития детей;
- предоставление участникам возможности соревноваться в масштабе, выходящем за рамки учреждения и региона.

3. Участники Конкурса.

3.1. В Конкурсе могут принимать участие граждане РФ и стран СНГ: воспитатели и работники дошкольных образовательных учреждений; педагоги школ, гимназий, лицеев и других общеобразовательных учреждений; преподаватели профессиональных образовательных учреждений.

3.2. Категории участников:

дети с 1-2 лет

дети с 3-4 лет

дети с 5-6 лет

дети с 7-8 лет

дети с 9-10 лет

дети с 11-13 лет

дети с 14-16 лет

дети с 17-18 лет

3.3. Участие в Конкурсе является добровольным.

4. Организационный комитет.

4.1. Организаторами Конкурса являются администрация сайта «Про Педагога»- СМИ «Про Педагога» (Свидетельство о регистрации СМИ
4.2. Для работы по подготовке и проведению конкурса Организатором сформирован Организационный комитет (далее - Оргкомитет), в лице председателя Оргкомитета и членов Жюри, в компетенцию которого входит:

- осуществление общего руководства подготовкой и проведением Конкурса; - утверждение и внесение изменений в настоящее Положение.

5. Председатель Оргкомитета.

Председатель Оргкомитета выполняет следующие функции: - руководит работой Оргкомитета;
- представляет на всех уровнях интересы Конкурса;
- формирует и руководит работой Жюри;

- подписывает Протокол подведения итогов Конкурса;
- подписывает Дипломы победителей/призёров, Дипломы лауреатов, Дипломы участников и Сертификаты кураторов.

6. Порядок организации и проведения Конкурса.

6.1. Порядок участия:
- участники или кураторы подготавливают конкурсную работу согласно требованиям конкурса;
- участники или кураторы оплачивают организационный взнос удобным для них способом оплаты :

- участники или кураторы заполняют заявку, загружают конкурсные работы и отправляют их на странице конкурса.
6.2. Мероприятия проводятся ежедневно. Работы на конкурс принимаются ежедневно.
6.3. Итоги конкурса подводятся ежедневно, каждые 2-3 часа: результаты конкурса присылаются на электронную почту участника.

7. Требования к работам.

7.1. Конкурсанты выполняют работу самостоятельно;
7.2. Текстовая работа или презентация выполняются в электронном виде при помощи текстовых редакторов (MS Word, MS Power Point, OpenOffice, Impress). Фото-, видео-, аудио- работы выполняются при помощи удобного для конкурсанта устройства. К конкурсу не допускаются материалы нежелательного содержания;
7.3. Работа должна соответствовать выбранной номинации конкурса;
7.4. К конкурсу допускаются работы только в электронном виде и в любом формате (doc, pdf, jpg, png, wav и др.);
7.5. Общий размер загружаемых в онлайн-форму файлов не должен превышать 130 мб;
7.6. Каждый участник может прикрепить к регистрационной форме 1 фотографию работы или вставить ссылку на конкурсный материал (остальные фотографии можете выслать на электронную почту нашего образовательного центра);
7.7. При оформлении коллективных работ необходимо учитывать следующее: если наградной материал по итогам конкурса будет необходим каждому участнику, то, соответственно, за каждого участника оплачивается оргвзнос и каждая фамилия заносится в заявку в список участников. Если же наградной материал необходим будет на коллектив, то оргвзнос оплачивается 100 рублей и в заявке ФИО участников не перечисляются, а просто указывается примерно так: коллектив обучающихся (воспитанников, педагогов) и т.д...

9. Финансирование мероприятий.

9.1. Величина организационного взноса составляет: перейдите в раздел "Оплата" Финансирование Мероприятий осуществляется за счёт организационных взносов участников. (Реквизиты на оплату Конкурса : перейдите в раздел "Оплата"). Оплата оргвзноса производится любым удобным способом через любую удобную для Вас систему оплаты (сбербанк онлайн, мобильное приложение, касса любого банка России, почта, онлайн сервисы оплаты, терминал и т.д.) по любым из представленных в реквизитам Центра.

10. Подведение итогов и награждение победителей Конкурса.

10.1 Наградные материалы будут доступны для скачивания в разделе «Реестры» (столбец «Результаты мероприятий») после оценивания работ конкурсантов экспертным советом жюри. Итоги мероприятий публикуются на сайте pro-pedagoga.ru в сроки, указанные положением конкурса.

10.2. Победителями признаются участники, которые лучше, точнее и более творчески подошли к заданиям (требованиям) мероприятия. При оценке работ учитывается новизна подходов, использование нестандартных методов при выполнении заданий (требований) конкурса.
10.3. Победители награждаются «Дипломом победителя» (1, 2, 3 места) в электронном виде, лауреаты награждаются «Дипломом лауреата» в электронном виде. Остальные участники получают «Диплом участника» в электронном виде.
10.4. Для педагогов предусмотрены свидетельства о подготовке участника или участников, а также дипломы педагога, подготовившего победителей.

Председатель организационного комитета Ю.В. Гурин
к.п.н.