

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 4» Камышловского городского округа
Межмуниципальный ресурсный центр по направлению
«Методическое сопровождение профессионального развития педагогов дошкольного образования»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа
/О.М. Кузнецова
2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Генеральный директор ЧОУ ДПО «Национальный центр деловых и образовательных проектов» к.п.н., доцент Л.Ю. Шемятихина
2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 4» Камышловского городского округа
Н.А. Сенцова
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке издания электронного сборника методических разработок по теме «Организация работы с родителями в дошкольных образовательных организациях» в рамках проведения II Областного социально-образовательного форума «Большие права – маленькому гражданину»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке издания Электронного сборника методических разработок по теме: «Организация работы с родителями в дошкольных образовательных организациях» (далее – Положение) определяет порядок издания электронного сборника и размещение в нем материалов.

1.2. Ответственным организатором за издание Электронного сборника является Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 4» Камышловского городского округа.

1.3. Электронный сборник размещается на сайте МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 4», а также в группе ВКонтакте «Первые шаги в науку» <https://vk.com/club189668693> и является общедоступным, бесплатным для неограниченного числа пользователей.

1.4. Электронный сборник включает публикации педагогических работников в виде методических разработок, статей, сценариев и материалов других форматов по организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

1.5. При перепечатке материалов из сборника или их цитирование ссылка на Электронный сборник методических разработок обязательна.

1.6. Настоящее положение определяет порядок организации и издания Электронного сборника и его методическое обеспечение.

II. Цели и задачи электронного сборника

2.1. Целью издания Электронного сборника является создание условий для обобщения и распространения педагогического опыта по организации работы с родителями в дошкольных образовательных организациях.

2.2. Задачи:

- создание информационного пространства для презентации успешных практик педагогических работников;
- совершенствование научно-методического сопровождения деятельности педагогических работников в дошкольных образовательных организациях по направлению работы с родителями;
- поддержка творческого потенциала педагогических работников.
- содействие повышению профессиональной компетентности педагогов, их профессиональному росту.

III. Содержание электронного сборника

3.1. В Электронном сборнике размещаются методические материалы, посвященные опыту организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся в дошкольной образовательной организации.

Примерные разделы сборника:

- **Статьи** по вопросам взаимодействия семьи и дошкольной образовательной организации, вопросы формирования бесконфликтной среды в образовательной организации;
- **Программно-методические материалы** (принимаются авторские программы и проекты, направленные на развитие родительских компетенций);
- **Мероприятия для родителей** (принимаются конспекты и сценарии мероприятий любой направленности и тематики (родительского собрания, теоретического семинара, семинара-практикума, консультации, тренинга и т.п.), проводимых с родителями (законными представителями) обучающихся);
- **Мероприятия для обучающихся** (принимаются конспекты занятий, сценарии мероприятий (утренников, праздников и пр.), посвященных семье, формированию традиционных семейных ценностей).

IV. Организация издания электронного сборника

4.1. Координация работы по подготовке, выпуску и размещению Электронного сборника возложена на Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 4» Камышловского городского округа.

4.2. Ответственным редактором сборника является заместитель заведующего МАДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 4» КГО Сардарова Екатерина Викторовна.

4.3. Для подготовки и издания Электронного сборника создается рабочая группа, в состав которой входят представители образовательных организаций, входящих в состав Муниципального ресурсного центра. Состав рабочей группы утверждается приказом Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа.

V. Порядок участия в электронном сборнике

5.1. Для публикации в электронном сборнике принимаются авторские методические материалы педагогов дошкольных образовательных организаций, методистов (старших воспитателей), руководителей дошкольных образовательных организаций, авторских коллективов, подавших заявку на публикацию материалов по форме (Приложение № 1) и направивших материалы до 20 января 2024 года.

5.2. Прием заявок осуществляется на e-mail: dou.dou-4@yandex.ru с пометкой в теме письма «Публикация в электронном сборнике».

5.3. В ОДНОМ письме прикладываются следующие документы:

- заявка в формате текстового документа Microsoft Word с расширением .doc/.docx. (форма заявки в Приложении № 2) и скан-копия заявки (разрешение не ниже 300 dpi);
- методический материал для публикации в формате текстового документа Microsoft Word;
- скан-копия протокол собрания методического объединения ДОО (или решение педагогического совета ДОО) о публикации методического материала в Электронном сборнике (разрешение не ниже 300 dpi);
- чек об оплате публикации;
- скан-копия согласия на обработку персональных данных (Приложение № 3, разрешение не ниже 300 dpi).

5.4. Подтверждение о приеме заявки направляется в течение 5 рабочих дней.

5.5. По результатам экспертизы, материалы принимаются для опубликования, либо возвращаются на доработку.

5.6. Публикация методических материалов в сборнике платная. Стоимость публикации 300 рублей. Квитанция в Приложении № 4

5.7. Контактным лицом от организатора Электронного сборника выступает заместитель заведующего МАДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 4» КГО Сардарова Екатерина Викторовна, тел.: 8 (34375) 5-03-11, +79122553993

VI. Требования к оформлению методических материалов для публикации в электронном сборнике

6.1. Объем авторских публикаций должен составлять не менее 3 машинописных страниц.

6.2. Все материалы печатаются в авторской редакции. Ответственный организатор за содержание материалов ответственности не несет.

6.3. Статья оформляется в соответствии с примером оформления материалов (приложение № 1 к данному Положению).

6.4. Требования к материалам публикации:

Статьи должны быть выполнены в текстовом редакторе MS Word и отредактированы строго последующим параметрам:

- ориентация листа – книжная;
- формат А4;
- поля по 2 см со всех сторон;
- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта для всего текста материалов – 12 пт;
- междустрочный интервал – 1.0;
- выравнивание по ширине страницы;
- абзацный отступ – 1 см (без использования клавиш «Tab» или «Пробел»). **Не допускается:**
- нумерация страниц;
- использование автоматических постраничных ссылок;
- использование автоматических переносов;
- использование разреженного или уплотненного межбуквенного интервала.

Таблицы набираются в редакторе MS Word. Таблицы должны иметь номера и названия, которые должны быть указаны над таблицами.

Графический материал (рисунки, чертежи, схемы, фотографии) должны представлять собой обобщенные материалы. Графический материал должен быть высокого качества (в формате jpg с разрешением не ниже 300 dpi). Названия и номера графического материала должны быть указаны под изображением.

Таблицы, графический материал не должны выходить за пределы указанных полей. Список литературы обязателен и должен включать в себя все работы, использованные автором.

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.108-2022 в алфавитном порядке. Оформлять ссылки на соответствующий источник списка литературы следует в тексте в квадратных скобках (например, [1, с. 233]). Список литературы должен включать не более 5 источников.

6.5. В тексте методических разработок **допускается использование ссылок на мультимедийные материалы** (презентации, видеоматериалы и т.д.). Мультимедийные материалы могут быть размещены на любом облачном сервисе (Облако Mail, Яндекс-диск и др.);

6.6. Все работы, присылаемые для публикации в Электронном сборнике, проверяются на отсутствие плагиата в системе Антиплагиат. Работы, оригинальность которых менее 50 %, возвращаются на доработку или не принимаются к публикации.

6.7. В случае если материалы не будут соответствовать данным требованиям, их публикация может быть отклонена.

VII. Порядок выдачи документов

7.1. Уведомление о принятии методических материалов к публикации в электронном сборнике рассылается после ее рассмотрения по электронной почте, указанной в заявке.

7.2. Автор(-ры) методических материалов получают свидетельство, подтверждающее факт официальной публикации в электронном сборнике. Свидетельство направляется на почту, указанную в заявке.

НАЗВАНИЕ СТАТЬИ, МЕТОДИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА
ШРИФТ TIMES NEW ROMAN 12 PT, ЖИРНЫЙ, ЗАГЛАВНЫЕ БУКВЫ

Иванова Анна Ивановна, педагог- психолог
высшей квалификационной категории
МАДОУ «Детский сад № 50», г. Екатеринбург

Аннотация: (вид методических материалов, для каких целей разработаны)

Ключевые слова:

Шрифт Times New Roman, кегль (размер) 12, поля слева, справа, сверху и снизу 20 мм, расстояние между строк – один интервал, красная строка 1 см. Выравнивание текста по ширине страницы.

Список литературы оформляется в конце статьи, материала в алфавитном порядке, внутри текстовые ссылки делаются в квадратных скобках [1] Описание литературных источников проводится по стандарту по ГОСТ Р 7.0.108-2022.

Таблица 1

Пример оформления таблицы (размер шрифта 12 пт)

Секция	Название секции	Материалы секции по ссылке
1		
2		
3		

Список литературы

**Заявка
на публикацию материалов в электронном сборнике**

1	Ф.И.О. (полностью)	
2	Ф.И.О. соавторов (при наличии)	
3	Регион, район, город, село	
4	Образовательная организация	
5	Должность, ученая степень, ученое звание (если есть)	
6	Название методических материалов (п.3.2)	
7	Контактные телефоны	
8	E-mail	

Дата заполнения заявки: _____

Подпись_____
И.О. Фамилия

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, паспорт
серия _____ номер _____, выданный «__» _____ года _____

(орган, выдавший паспорт),

код подразделения ____ - ____, зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

(ФИО без сокращений)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №-152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящей Заявке, МАДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 4» КГО в целях формирования Электронного сборника методических разработок по теме: «Организация работы с родителями в дошкольных образовательных организациях» (далее – Электронный сборник).

Настоящим разрешаю МАДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 4» КГО совершать обработку персональных данных, указанных в настоящей Заявке, а именно фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, адрес электронной почты, сведения об основном документе, удостоверяющем личность, место работы в форме сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, передачи жюри, удаления в целях формирования Электронного сборника.

Настоящее Согласие действует с даты его подписания до момента его письменного отзыва. Я подтверждаю, что полностью ознакомлен(-а) с вышеупомянутым Согласием до его подписания и проинформирован (-а), что могу отозвать свое Согласие в любое время путем направления отзыва в письменной форме МАДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 4» КГО, направив отзыв ценным письмом с описью о вложении.

Настоящее Согласие считается отзыванным по истечении четырнадцати дней с даты получения МАДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 4» КГО отзыва Согласия. Я согласен (-а) на обработку МАДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 4» КГО персональных данных в форме уничтожения, если по истечении одного года с даты подписания настоящего Согласия или ранее я не воспользуюсь правом отзыва.

Дата заполнения _____

Подпись заявителя _____ (_____)

КВИТАНЦИЯ

Финуправление администрации Камышловского ГО (МАДОУ "Центр развития ребенка-детский сад № 4" КГО)
ИНН 6633021520 **Р/счет 03234643657410006200** **КБК 000000000000000000130**
Уралское ГУ Банка России/УФК по Свердловской области БИК 0 ОКТМО 65741000
 Платательщик: Физическое лицо **КПП 663301001**
 Адрес: Группа: МАДОУ "Ц.р.-д.с.№4" КГО
 За кого: Физическое лицо
 Счет от: 07.12.2023 Лицевой счет **0041081**

Учреждение	Вид услуги	Задолженность на 01.12.2023	Начислено за Декабрь 2023	Перерасчет за предыдущие месяцы	Оплачено Декабрь 2023	Задолженность на 01.01.2024	Начислено за Январь 2024	Итого к оплате
	Сборник в электронном виде	0,00	300,00	0,00	0,00	300,00	0,00	300,00
Всего к оплате								300,00
Оплачено								

ИЗВЕЩЕНИЕ



Финуправление администрации Камышловского ГО (МАДОУ "Центр развития ребенка-детский сад № 4" КГО)
ИНН 6633021520 **Р/счет 03234643657410006200** **КБК 000000000000000000130**
Уралское ГУ Банка России/УФК по Свердловской области БИК 0 ОКТМО 65741000
 Платательщик: Физическое лицо **КПП 663301001**
 Адрес: Группа: МАДОУ "Ц.р.-д.с.№4" КГО
 За кого: Физическое лицо
 Счет от: 07.12.2023 0 Лицевой счет **0041081**

Учреждение	Вид услуги	Задолженность на 01.12.2023	Начислено за Декабрь 2023	Перерасчет за предыдущие месяцы	Оплачено Декабрь 2023	Задолженность на 01.01.2024	Начислено за Январь 2024	Итого к оплате
	Сборник в электронном виде	0,00	300,00	0,00	0,00	300,00	0,00	300,00
Всего к оплате								300,00
Оплачено								