



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМОБРАЗОВАНИЯ)

ПРИКАЗ

№ 27

21.03.2022

Волгоград

Об утверждении Положения об областном конкурсе профессионального мастерства
"Лучший педагог-психолог года"

В целях повышения профессионального уровня и наиболее полной реализации творческого потенциала педагогов-психологов, распространения передового психолого-педагогического опыта и повышения престижа службы практической психологии в системе образования Волгоградской области п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об областном конкурсе профессионального мастерства "Лучший педагог-психолог года".

2. Рекомендовать руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, довести настоящий приказ до сведения руководителей образовательных организаций, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы, расположенных на территории муниципального района (городского округа), вне зависимости от организационно-правовой формы.

3. Признать утратившими силу:

приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 01 апреля 2015 г. № 449 "Об утверждении Положения об областном конкурсе профессионального мастерства "Лучший педагог-психолог года";

приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 23 апреля 2018 г. № 53 "О внесении изменений в приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 01 апреля 2015 г. № 449 "Об утверждении положения об областном конкурсе профессионального мастерства "Лучший педагог-психолог года";

приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 25 мая 2020 г. № 52 "О внесении изменений в приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 01 апреля 2015 г. № 449 "Об утверждении положения об областном конкурсе профессионального мастерства "Лучший педагог-психолог года".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета образования и науки Волгоградской области Е.Г.Логойдо.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



Д.М. Савина
КОПИЯ ВЕРНА

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета
образования, науки
и молодежной политики
Волгоградской области

от 21.03.22 № 27

ПОЛОЖЕНИЕ

об областном конкурсе профессионального мастерства
"Лучший педагог-психолог года"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об областном конкурсе профессионального мастерства "Лучший педагог-психолог года" регламентирует порядок организации и процедуру проведения областного конкурса профессионального мастерства "Лучший педагог-психолог года" (далее именуется – Конкурс).

1.2. Учредителями областного конкурса профессионального мастерства "Лучший педагог-психолог года" являются комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (далее именуется – Комитет), Волгоградская областная организация профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Волгоградское региональное отделение "Федерация психологов образования России".

1.3. Конкурс проводится в целях повышения профессионального уровня и наиболее полной реализации творческого потенциала психологов образования Волгоградской области, повышения престижа службы практической психологии в системе образования.

1.4. Задачами Конкурса являются:

создание условий для самореализации специалистов, раскрытия их творческого потенциала;

выявление талантливых педагогов-психологов системы образования, их поддержка и поощрение;

распространение передового профессионального опыта работы педагогов-психологов образовательных организаций всех типов и видов на всех образовательных уровнях.

1.5. Участие в Конкурсе принимают победители конкурсов профессионального мастерства педагогов-психологов муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области и выдвиженцы от образовательных организаций Волгоградской области независимо от их организационно-правовой формы, реализующих основные общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы (далее именуются – участники).

КОПИЯ ВЕРНА

1.6. Основными принципами проведения Конкурса являются открытость, прозрачность критериев оценивания, коллегиальность принятия решений, равенство условий для всех участников Конкурса.

2. Организационный комитет Конкурса

2.1. Для организации, проведения и организационно-методического сопровождения Конкурса приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области по согласованию с другими учредителями утверждается организационный комитет Конкурса (далее именуется – Оргкомитет).

2.2. В состав Оргкомитета входят председатель Оргкомитета, заместители председателя Оргкомитета, секретарь Оргкомитета и члены Оргкомитета.

2.3. К полномочиям Оргкомитета относится:

утверждение порядка проведения Конкурса, предусматривающего форму, место, сроки его проведения, критерии оценивания и требования к оформлению материалов, представляемых на Конкурс;

прием документов на участие в Конкурсе;

информирование участников о проведении Конкурса, утверждение состава участников Конкурса;

утверждение состава жюри и счетной комиссии Конкурса, регламента их работы;

утверждение состава рабочей группы для подготовки и проведения мероприятий Конкурса и определение регламента ее работы;

обеспечение проведения мероприятий Конкурса;

определение порядка награждения победителей, призеров, участников Конкурса;

обеспечение публикации информации о Конкурсе на сайте комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области и в средствах массовой информации.

2.4. Состав Оргкомитета формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Оргкомитетом решения.

2.5. Оргкомитет возглавляет председатель Оргкомитета, а в случае его отсутствия - один из заместителей председателя Оргкомитета.

2.6. Председатель Оргкомитета:

осуществляет общее руководство деятельностью Оргкомитета;

проводит заседания Оргкомитета;

осуществляет контроль над исполнением принятых Оргкомитетом решений.

2.7. Секретарь Оргкомитета:

формирует повестки заседаний Оргкомитета;

организует подготовку материалов к заседаниям Оргкомитета;

информирует членов Оргкомитета о месте, времени проведения и повестке заседания Оргкомитета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

оформляет протоколы заседаний Оргкомитета.

КОПИЯ ВЕРНА

2.8. Члены Оргкомитета:

участвуют в заседаниях Оргкомитета;
выполняют поручения председателя Оргкомитета;
вносят предложения по вопросам, находящимся в компетенции Оргкомитета;
выступают на заседаниях Оргкомитета;
осуществляют необходимые мероприятия по подготовке, выполнению, контролю за выполнением решений Оргкомитета.

2.9. Заседания Оргкомитета проводятся по мере необходимости.

2.10. Решения Оргкомитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Оргкомитета путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Оргкомитета.

2.11. Решения, принимаемые на заседании Оргкомитета, в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Оргкомитета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Оргкомитета и ответственным секретарем Оргкомитета.

2.10. По решению председателя Оргкомитета или лица, исполняющего его обязанности, заседание Оргкомитета может проводиться в дистанционной форме (без созыва заседания) путем проведения заочного голосования.

При проведении заочного голосования председатель Оргкомитета или лицо, исполняющее его обязанности, утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления листов заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования, подписывает сообщение о проведении заочного голосования. Секретарь Оргкомитета подготавливает листы заочного голосования и необходимые материалы.

Сообщение о проведении заочного голосования направляется секретарем Оргкомитета членам Оргкомитета посредством почтовой связи или по электронной почте. К сообщению о проведении заочного голосования прилагаются листы заочного голосования и необходимые материалы по вопросам, выносимым на заочное голосование. В сообщении указываются даты окончания срока представления заполненных листов заочного голосования и подведения итогов заочного голосования.

Лист заочного голосования должен содержать:

- 1) фамилию, имя и отчество члена Оргкомитета, которому направляется лист заочного голосования;
- 2) вопросы, вынесенные на голосование;
- 3) варианты голосования по каждому вопросу, выраженные формулировками "за", "против", "воздержался";
- 4) дату окончания срока представления листа заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования.

Сообщение о проведении заочного голосования направляется членам Оргкомитета не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока представления заполненных опросных листов.

При наличии замечаний по вопросам, вынесенным на голосование, в листе заочного голосования делается отметка "см. замечания". Замечания оформляются в письменном виде, прилагаются к листу заочного голосования.

КОПИЯ ВЕРНА

Заполненные членами Оргкомитета листы заочного голосования направляются секретарю Оргкомитета посредством электронной почты или почтовой связи не позднее даты окончания срока их представления.

Решение, принимаемое путем заочного голосования, считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Оргкомитета.

В случае равенства голосов решающим считается голос председателя Оргкомитета. Результаты заочного голосования заносятся секретарем Оргкомитета в протокол заочного голосования, в котором указываются:

- место и время составления протокола заочного голосования;
- дата подведения итогов заочного голосования;
- члены Оргкомитета, принявшие участие в заочном голосовании;
- вопросы, вынесенные на заочное голосование, и результаты заочного голосования по каждому вопросу;
- принятые решения.

К протоколу заочного голосования прилагаются листы заочного голосования.

Протокол заочного голосования подписывается председателем Оргкомитета и секретарем Оргкомитета.

3. Порядок организации и проведения Конкурса

3.1. Для регистрации участники Конкурса представляют следующую конкурсную документацию на бумажном носителе:

- представление участника, заверенное подписями и печатью органа, осуществляющего управление в сфере образования (приложение 1);
- личное заявление участника на участие в Конкурсе (приложение 2);
- анкету участника Конкурса (приложение 3);
- цветную фотографию в электронном виде в файле с расширением .tiff или .jpg (объемом не более 2 Мб, но не менее 0,3 Мб) для оформления информационно-презентационных материалов Конкурса и размещения на Интернет-портале "Российская психология" www.gospsy.ru, сайте регионального отделения "Федерации психологов образования России" www.psyvolg.ucoz.ru;
- характеристику профессиональной деятельности (приложение 4);
- план-конспект занятия, урока, тренинга (объем не более 10 тысяч знаков с пробелами).

3.2. Этапы Конкурса.

Конкурс включает в себя два этапа (экспертный и финальный), сроки проведения которых утверждаются Оргкомитетом.

Первый (экспертный) этап включает в себя оценку материалов, представленных на Конкурс, подведение итогов экспертного тура, объявление финалистов, набравших наибольшее количество баллов.

Место проведения: научно-методический центр психолого-педагогического сопровождения государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования".

По итогам первого (экспертного) тура определяются пять финалистов, принимающих участие во втором (финальном) туре Конкурса.

Второй (финальный) этап включает оценку коммуникативных навыков и уровня профессионального мастерства финалистов экспертного этапа; определение победителя и призеров Конкурса.

Очередность выступления участников определяется открытой жеребьевкой.

Конкурсные мероприятия:

"Стенгазета". Оценивается членами жюри до визитной карточки.

"Визитная карточка". Продолжительность -- 5 минут.

"Защита психолого-педагогической технологии". Продолжительность -- 15 минут.

"Практическое задание по самостоятельно выбранной теме". Продолжительность -- 30 минут.

"Открытое занятие" - "КЕЙС".

Перечень конкурсных мероприятий и критерии их оценивания определяются Оргкомитетом.

4. Участники конкурса

4.1. Участие в первом (экспертном) этапе Конкурса принимают победители конкурсов профессионального мастерства педагогов-психологов муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области и выдвиженцы от образовательных организаций Волгоградской области.

4.2. Участие во втором (финальном) этапе Конкурса принимают финалисты первого (экспертного) этапа.

4.3. Направление на Конкурс осуществляется органами, осуществляющими управление в сфере образования муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, и образовательными организациями Волгоградской области, реализующими основные общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы.

4.4. Участие в Конкурсе является сугубо добровольным.

5. Жюри Конкурса

5.1. Жюри Конкурса:

осуществляет экспертизу конкурсных материалов и выполненных заданий участников Конкурса в соответствии с критериями оценки конкурсных испытаний; определяет победителей и призеров Конкурса на основании рейтингового списка.

5.2. Решение жюри оформляется протоколом и пересмотру не подлежит.

6. Подведение итогов Конкурса

6.1. Победитель и два призера (занявшие 2 и 3 места) Конкурса награждаются грамотами комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области.

6.2. Победитель и два призера (занявшие 2 и 3 места) Конкурса представляются к присуждению премии Волгоградской области.

КОПИЯ ВЕРНА

6.3. В каждой номинации определяются победитель и два призера (занявшие 2 и 3 места), а при условии равенства баллов у победителей и призеров определяются победители и призеры.

6.4. Все участники финального этапа Конкурса награждаются дипломами комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области за участие в Конкурсе.

6.5. Учредители Конкурса, партнеры, организации и частные лица имеют право устанавливать свои индивидуальные призы участникам Конкурса.

7. Финансирование Конкурса

7.1. Расходы, связанные с организацией участия участников в Конкурсе несёт направляющая сторона или организации-спонсоры.

7.2. Для проведения Конкурса допускается привлечение внебюджетных и спонсорских средств.

Начальник отдела общего
образования комитета



У.Л.Землянская

КОПИЯ ВЕРНА

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению об областном конкурсе
профессионального мастерства
"Лучший педагог-психолог года"

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ¹

В Организационный комитет областного
конкурса профессионального мастерства
"Лучший педагог-психолог года"
в 20__ году

(наименование органа, осуществляющего управление в сфере образования муниципального района (городского округа)
Волгоградской области)

выдвигает _____
(ФИО полностью)

победителя _____

(название конкурса профессионального мастерства педагогов-психологов муниципального района (городского округа)
Волгоградской области)

на участие в областном конкурсе "Лучший педагог-психолог года" в 20__ году.

Руководитель образовательной организации		
	подпись	(ФИО)
Председатель Оргкомитета муниципального конкурса		
	подпись	(ФИО)
"__" ____ 20__ г. М.П.		

¹ Оформляется на бланке организации

КОПИЯ ВЕРНА

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению об областном конкурсе
профессионального мастерства
"Лучший педагог-психолог года"

В Организационный комитет областного
конкурса профессионального мастерства
"Лучший педагог-психолог года"
в 20 ____ году

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня до участия в областном конкурсе профессионального мастерства "Лучший педагог-психолог года" в 20 ____ году.

Также даю согласие на обработку моих персональных данных (*фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, сведения об образовании, ученой степени, ученом звании, наградах и поощрениях, профессиях, сведения о трудовой и общественной деятельности, адреса электронной почты, фото, видео - и иные материалы, представляемые на конкурс*) Оргкомитету областного конкурса профессионального мастерства "Лучший педагог-психолог года" (далее именуется – Оргкомитет Конкурса) в целях участия в (областном) этапе Конкурса.

Даю согласие на совершение в отношении обозначенных выше данных следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, предоставление доступа к персональным данным, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации (на бумажных носителях).

Я даю согласие на то, что доступ к моим персональным данным будет предоставлен Оргкомитету Конкурса, счетной комиссии и Жюри Конкурса.

Дополнительно даю согласие на размещение указанных данных в средствах массовой информации, на сайте Конкурса в сети "Интернет", на страницах Общероссийской общественной организации "Федерация психологов образования России" в социальных сетях, в выпускаемых Общероссийской общественной организацией "Федерация психологов образования России" или при ее поддержке печатных материалах.

Согласие действует с момента подписания и до момента окончания моего участия в Конкурсе и подведения его итогов или до его отзыва в письменной форме.

Подпись _____ / _____ /

– " ____ " _____ 20 ____ г.

КОПИЯ ВЕРНА

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению об областном конкурсе
профессионального мастерства
"Лучший педагог-психолог года"

АНКЕТА

участника областного конкурса профессионального мастерства
"Лучший педагог-психолог года" в 20 ____ году"

1.	Фамилия	
2.	Имя	
3.	Отчество	
4.	Дата рождения	
5.	Район	
6.	Населенный пункт	
7.	Образовательная организация	
8.	Образование (ВУЗ и год окончания)	
9.	Специальность	
10.	Стаж работы педагогом-психологом	
11.	Квалификационная категория	
12.	Разряд	
13.	Звание, награды	
14.	Домашний телефон	
15.	Рабочий телефон	
16.	E-mail	

Подпись _____ / _____ /

" ____ " _____ 20 ____ г.

КОПИЯ ВЕРНА

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению об областном конкурсе
профессионального мастерства
"Лучший педагог-психолог года"

ХАРАКТЕРИСТИКА профессиональной деятельности

Документ "Характеристика профессиональной деятельности" в формате Microsoft Word формируется участником в объеме не более 10 страниц, (с соблюдением правил заимствования) и включает в себя следующие разделы:

сведения о профессиональном и дополнительном профессиональном образовании;

сведения об особенностях организации (место работы участника) и об особенностях субъектов образовательных отношений, включенных в программу профессиональной деятельности участника;

сведения о цели, задачах и основных направлениях профессиональной деятельности участника в соответствии с профессиональным стандартом "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н (далее - профессиональный стандарт "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)");

перечень применяемых участником психолого-педагогических технологий, методик, программ в соответствии с задачами профессиональной деятельности участника;

перечень разработанных участником локальных и/или методических документов, медиапродуктов, программ, проектов и других авторских материалов с указанием сведений об апробации и обсуждении в профессиональном сообществе (публикации, утверждение педагогическим и/или управляющим советом организации);

обобщенные итоги профессиональной деятельности участника за последние три года, отражающие результативность и эффективность психолого-педагогического сопровождения, в том числе список научных статей и публикаций (при наличии), оформленный с учетом библиографических требований.

КОПИЯ ВЕРНА