

Согласовано:  
Председатель Совета  
МАДОУ «ДС № 450 г. Челябинска»  
О.И. Гаврилина

Утверждаю:  
Заведующий  
МАДОУ «ДС № 450 г. Челябинска»  
\_\_\_\_\_ Л.Р. Гараева

Протокол № \_1  
заседания Совета  
МАДОУ «ДС № 450 г. Челябинска»  
от «\_14\_» \_\_\_\_01\_\_\_\_20\_21\_г.

Приложение № \_7\_  
к Приказу №\_01/о-3/1  
от «\_14\_» \_\_\_\_01\_\_\_\_20\_21\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении мониторинга оценивания педагогических работников**  
**МАДОУ «ДС № 450 г. Челябинска»**

- I. Общие положения
- II. Основные понятия
- III. Порядок ведения мониторинга
- IV. Обязанности ответственного за ведение мониторинга оценивания педагогических работников
- V. Обязанности педагогических работников
- VI. Заключительные положения

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 450 г. Челябинска» (далее МАДОУ «ДС № 450г. Челябинска») и устанавливает порядок ведения мониторинга оценивания педагогических работников МАДОУ «ДС № 450 г. Челябинска». Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273 от 29.12.2012, СП 2.4. 3648-20 Санитарно эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 Уставом МАДОУ «ДС № 450 г. Челябинска», образовательной программой МАДОУ «ДС № 450 г. Челябинска», учебным планом МАДОУ «ДС № 450 г. Челябинска», Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС № 450 г. Челябинска».

2. Ответственный за ведение мониторинга оценивания педагогических работников назначается приказом заведующего МАДОУ «ДС № 450 г. Челябинска».

## **II. Основные понятия**

3. **Мониторинг** - процесс отслеживания деятельности педагогических работников дошкольного учреждения через периодический повтор сбора данных.

**Критерий** – это показатель, на основании которого формируется оценка качества деятельности педагогических работников.

**Инновационная деятельность** - это целенаправленная педагогическая деятельность, основанная на осмыслении собственного педагогического опыта при помощи сравнения и изучения учебно-воспитательного процесса с целью достижения более высоких результатов, получения нового знания, внедрения новой педагогической практики, это творческий процесс по планированию и реализации педагогических новшеств, направленных на повышение качества образования.

**Продукт индивидуальной деятельности педагога** – авторская печатная продукция (программы, комплексы занятий, демонстрационный материал, методические рекомендации, консультации, картотеки и т.д.)

**Исполнительская дисциплина** - это обязательное выполнение каждым работником приказов, решений, распоряжений, поручений, принятых на более высоком уровне управления, а также качественное ведение документации, предоставление отчетных материалов, в установленные сроки. Документ считается сданным, если он качественно исполнен, не подлежит корректировке и принят на подпись (либо подписан заведующим).

## **III. Порядок ведения мониторинга**

4. Мониторинг оценивания педагогических работников ведется согласно критериям оценки личного вклада работников в достижение эффективности работы МАДОУ «ДС № 450 г. Челябинска», утвержденными Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах (Приложение №9) от 25.12.2016г.

5. За каждый истекший месяц ответственный за ведение мониторинга оценивания педагогических работников начисляет баллы педагогическим работникам в числовом эквиваленте.

6. Срок заполнения сводного мониторингового листа за месяц - в течение последующей за месяцем календарной недели.

7. В случае отсутствия педагогического работника в данном месяце по причине ежегодного отпуска, ученического отпуска, больничного листа, баллы за мероприятия с воспитанниками в данный период педагогическому работнику не начисываются.

8. Баллы по пунктам 3.1. - 3.3. «Активность детей в мероприятиях, конкурсах, акциях» начисляются педагогическому работнику при условии участия воспитанников в отраслевых мероприятиях, конкурсах и акциях, организованных СП МКУ «ЦОДОО» по Ленинскому району, Комитетом по делам образования города Челябинска, МОиН Челябинской области.

7. Педагогическому работнику выставляется балл с отрицательным числовым эквивалентом по пунктам 4,5,6,7 Критериев оценки личного вклада

работников в достижение эффективности работы МАДОУ «ДС № 450 г. Челябинска», в случае если за истекший период

- в адрес педагогического работника были получены обоснованные жалобы;

- имеются документально зафиксированные замечания (акты, таблицы оперативного контроля, записи в журнале оперативного контроля и т.д.);

- нарушены качество ведения документации и (или) сроки подачи документов, либо документы приняты с корректировкой.

8. На все случаи отрицательных показателей за прошедший месяц к сводному листу прикладывается служебная записка с указанием фамилий педагогических работников.

9. Сводная мониторинговая таблица ведется как в электронном варианте, так и в рукописном варианте.

10. Числовые данные заполняются в сводный мониторинговый лист, в конце которого считается сумма баллов по каждому педагогическому работнику за истекший месяц.

11. Мониторинговые таблицы готовятся ежемесячно, в одном экземпляре, хранятся в папке «Контрольно-аналитическая деятельность» в методическом кабинете.

12. Сводная мониторинговая таблица по месяцам готовится:

за 1 полугодие календарного года /январь-июнь/

за 2 полугодие календарного года /июль- декабрь/

за календарный год /январь- декабрь/ - итого три документа.

13. Сводные мониторинговые таблицы оформляются в 2х экземплярах, один экземпляр хранится в документации заведующего МАДОУ «ДС № 450 г. Челябинска», второй экземпляр в папке «Контрольно-аналитическая деятельность» в методическом кабинете.

#### **IV. Обязанности ответственного за ведение мониторинга оценивания педагогических работников**

14. Мониторинговый лист за истекший месяц заполняется в срок в течение последующей за месяцем календарной недели ответственным за ведение мониторинга оценивания педагогических работников.

15. Мониторинговый лист за истекший месяц предоставляется педагогическим работникам на ознакомление на педагогическом часе или оперативном совещании /планерке/.

16. Отчеты по ведению мониторинга предоставляются заведующему:

- сводные таблицы за один месяц – по требованию,

- за полугодие и годовые - согласно сроков и по требованию.

17. Ответственный за ведение мониторинга оценивания педагогических работников принимает отчетные материалы от педагогических работников до последнего рабочего числа текущего месяца.

#### **V. Обязанности педагогического работника**

18. В обязанность педагогического работника входит своевременно:

- подать отчет о проделанных мероприятиях, превышающих объем должностных обязанностей, согласно критериям оценки личного вклада работников в достижение эффективности работы МАДОУ «ДС № 450 г. Челябинска», утвержденными Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах (Приложение №9) от 25.12.2016г.;

- срок сдачи отчета педагогическим работником - до последнего рабочего числа текущего месяца;

- приложить к отчету:

п. 2.1. копия титульного листа печатного издания, копия статьи;

п. 2.3. документация проекта, опыт работы;

п. 2.4. материалы выступлений;

п. 2.5. копия программы мероприятия с указанием темы выступления и данных выступающего;

п. 2.6. продукты индивидуальной деятельности педагога.

п. 3.1.-3.3. копии свидетельств, грамот дипломов и т.д.

- ознакомиться и сверить свои баллы в сводном мониторинговом листе в методическом кабинете в течение 3 дней со дня предъявления для ознакомления на педагогическом часе или оперативном совещании/планерке;

- педагогический работник не имеет право выносить сводный мониторинговый лист из методического кабинета для ознакомления.

## **VI. Заключительные положения.**

19. В случае несвоевременной подачи отчетных материалов, опечатки, ошибки, баллы педагогическому работнику могут быть засчитаны в следующем календарном месяце при условии подачи материалов доказывающих вышеупомянутые случаи.

20. Срок корректировки баллов не более тридцати календарных дней с момента ознакомления с результатами мониторинга оценивания педагогических работников.