

Принято

педагогическим советом

протокол № 1

от «28» 08 2021 г.

«Согласовано»

председатель первичной профсоюзной

организации Е.В.Александрова

Утверждаю

Директор ГБОУ «НШ №75»

О.В.Марданова

Введено в действие приказом № 149

от «28» 08 2021 г.

Положение

**о мониторинге эффективности профессиональной
деятельности педагогических работников**

**Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Набережночелнинская школа № 75 для детей с
ограниченными возможностями здоровья»**



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00FB3CFC8D884C112B6D747BEC0C3A18D0

Владелец: Марданова Ольга Витальевна

Действителен с 23.05.2025 до 16.08.2026

г. Набережные Челны
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о мониторинге эффективности профессиональной деятельности педагогических работников определяет цели, задачи, внутришкольные показатели и индикаторы, принципы системы мониторинга, регламентирует порядок его проведения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ; Квалификационными характеристиками должностей работников образования и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 761-н от 26 августа 2010 г.; Профессиональным стандартом педагога, утвержденным приказом Минтруда России от 18.10.2013 г. № 544н.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок реализации мониторинга в школе на уровне педагогических работников, профессиональных объединений, администрации, профсоюзного комитета, Совета Школы.

1.3. Мониторинг эффективности профессиональной деятельности педагогов – это процесс непрерывного диагностико - прогностического отслеживания изменений в профессиональной деятельности педагогов с целью включения результатов наблюдений в управление их профессиональным становлением в условиях модернизации образования.

1.4. Мониторинг эффективности профессиональной деятельности педагогов способствует:

- формированию единых требований к качеству профессиональной деятельности педагогических работников;
- установлению единых подходов к определению норм оценивания профессиональной деятельности педагогических работников;
- объективности контроля;
- мотивации работников к повышению результативности профессиональной деятельности;
- получение своевременной информации о работе каждого педагогического работника и коллектива в целом;
- использованию полученной информации для принятия решений о моральном и материальном поощрении педагогических работников;
- использованию полученной информации для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

II. Цель, задачи, функции, требования и принципы мониторинга эффективности профессиональной деятельности педагогических работников

2.1. Цель мониторинга эффективности профессиональной деятельности педагогических работников и рейтинговой оценки профессиональных достижений – мотивация педагогов на повышение качественных результатов в учебной, воспитательной и инновационной деятельности.

2.2. Задачи мониторинга эффективности профессиональной деятельности педагогических работников:

- стимулирование педагогов к повышению квалификации, профессионализма, развитию творческой инициативы, формированию рейтинговой культуры;
- получение возможности анализа профессиональных успехов педагогов по ряду критериев в определенный момент, на определенной стадии;
- эффективное управление ростом профессионального мастерства, координация управленческой деятельности по повышению результативности труда педагогов школы, выработка эффективных управленческих решений руководством школы в области повышения качества образовательной деятельности.

2.3. Функции мониторинга – информационная, стимулирующая, ф

коррекционная, контрольно-оценочная.

2.4. Требования к организации мониторинга – объективность, надежность, системность, гуманистическая направленность, учет индивидуальных особенностей педагога, корректность

2.5. Система внутреннего мониторинга является составной частью годового плана работы. Периодичность и виды внутреннего мониторинга определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

2.6. Основания для внутреннего мониторинга:

- план-график мониторинга;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области

образования.

2.7. Мониторинг проводится в соответствии со следующими принципами: объективности, достоверности, полноты и системности информации; реалистичности требований и показателей, их социальной и личностной значимости; открытости, прозрачности процедур; соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки; практической направленности результатов мониторинга.

2.8. План-график внутреннего мониторинга в школе разрабатывается и доводится до сведения работников в начале учебного года.

2.9. Лица, назначенные приказом директора, ответственными за реализацию план – графика внутреннего мониторинга имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего мониторинга.

2.10. При выявлении в ходе внутреннего мониторинга нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы.

2.11. При проведении внутреннего мониторинга не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки внутреннего мониторинга.

2.12. При проведении оперативного мониторинга педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

2.13. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав детей, на случаи грубого нарушения Закона «Об образовании в Российской Федерации», а так же случаи грубого нарушения трудовой дисциплины работниками.

III. Методы сбора информации, направления, инструментарий внутренней оценки профессиональной деятельности педагогов

3.1. Основными методами сбора информации о профессиональном становлении педагогов в школе являются:

- мониторинг динамики качества образовательных услуг;
- мониторинг развития способностей учащихся к научно-интеллектуальной, творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- мониторинг личного вклада педагога в повышение качества образования;
- мониторинг результатов инновационной, экспериментальной деятельности педагогов;
- мониторинг результатов участия педагогов в работе методических объединений, сетевых сообществах, профессиональных конкурсах, повышение квалификации и профессиональной компетентности кадрового состава;
- мониторинг безопасности и комфортности образовательной среды.

3.2. Сбор информации может осуществляться следующими методами: экспертного опроса, наблюдения, посещения урока, мероприятий, занятий, анализа документов, интервьюирования, диагностики, анкетного опроса, самооценки и иными методами.

IV. Состав комиссии по рассмотрению мониторинга

4.1. Для проведения мониторинговых оценочных процедур создается комиссия (группа).

В состав комиссии могут входить директор, заместители директора по УР, заместитель директора по ВР, председатель профсоюзной организации, психолог, председатель Совета Школы, руководители ШМО.

4.2. Комиссия обязана соблюдать требования к организации мониторинга - объективность, надежность, системность, гуманистическую направленность, корректность.

4.3. Комиссия (группа) осуществляет: сбор, обработку, анализ, хранение информации; разрабатывает рекомендации и предложения по результатам мониторинга; критерии и индикаторы мониторинга; проводит обработку диагностических материалов по разным направлениям; проводит отбор средств диагностирования.

4.4. Коэффициент эффективности деятельности учителя определяется исходя из набора показателей оценки качества деятельности учителя-предметника.

4.5. По итогам анализа полученных данных в рамках мониторинга готовятся соответствующие документы (отчеты, справки, доклады), содержание которых доводится до всех участников образовательных отношений в режиме гласности и открытости.

V. Права участников внутреннего мониторинга

5.1. При осуществлении внутреннего мониторинга представитель комиссии имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические и педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Члены комиссии, занимающейся внутренним мониторингом, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов по итогам мониторинга.

5.3. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки мониторинга и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы мониторинга;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями комиссии;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VI. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1. Результаты внутреннего мониторинга могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальные органы управления школы: Педагогический совет, Общее собрание коллектива.

6.2. Коллегиальные органы управления школы могут выйти с предложением к директору школы о проведении внутреннего мониторинга по возникшим вопросам.

VII. Срок действия Положения

7.1. Срок действия данного Положения неограничен.

7.2. Школа оставляет за собой право вносить изменения в Положение.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются на его заседании.

Прочитано,
Пронумеровано и скреплено
печатью
4 листов
Директор ГБОУ «НШ №75»
О. В. Марданова
Дата 05.06.25

Лист согласования к документу № 140 от 02.06.2025
Инициатор согласования: Марданова О.В. Директор
Согласование инициировано: 02.06.2025 10:54

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Марданова О.В.		 Подписано 02.06.2025 - 10:54	-