

Рассмотрено  
на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 1 от 30 августа 2016г.

Приказ № 399 от 31.08.2016  
Директор МБОУ СОШ №10 г.Юрги  
Сахарова Л.Ф.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** о мониторинговой группе

### **1.Общее положение**

1.1.Настоящее положение разработано на основании Положения о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 г. Юрги», принимается на общем собрании трудового коллектива.

### **2.Состав мониторинговой группы**

2.1.В состав мониторинговой группы в школе входят по должности: заместители директора по учебно – воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности, руководители предметных методических объединений, руководители методических объединений классных руководителей (по должности).

2.2 Состав мониторинговой группы утверждается приказом директора школы.

### **3.Порядок формирования мониторинговой группы**

3.1.Мониторинговая группа создается из членов администрации школы и руководителей методических объединений на начало учебного года.

3.2. Из числа членов администрации приказом директора школы назначается руководитель мониторинговой группы.

3.3. Для ведения протоколов из числа членов группы избирается секретарь.

### **4.Компетенции мониторинговой группы**

4.1. К компетенциям мониторинговой группы относятся:

- разработка критериев оценки, качества деятельности работников школы;
- проведение мониторинга качества деятельности работников школы, согласно утвержденным критериям, по представленным работником информационной карте и портфолио;
- установление количества баллов, набранных работником школы по показателям деятельности за исследуемый период;

### **5.Порядок организации деятельности мониторинговой группы**

5.1.Работа мониторинговой группы проводится в порядке, установленном в положении о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 г.Юрги»:

- каждому работнику школы выдается оценочный лист, в котором работник проставляет баллы, в соответствии с критериями оценки качества деятельности работников учреждения;
- оценочный лист и портфолио: учитель сдает руководителю методического объединения школы, который имеет право не принять оценочный лист учителя, если не представлены: информационная карта и портфолио учителя; руководитель методического объединения

проставляет баллы и несет персональную ответственность за достоверность представленной учителем информации;

-педагогические работники сдают заместителю директора по учебно-воспитательной работе, работники учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала сдают заместителю директора по административно-хозяйственной работе; заместители директора сдают оценочные листы директору школы;

- руководители предметных методических объединений сдают оценочные листы с информационной картой и портфолио учителей, заместителям директора;

- мониторинговая группа рассматривает представленные оценочные листы, информационные карты и портфолио и приглашает на согласование работников школы по графику;

- результаты работы комиссии фиксируются в протоколе. Протокол подписывает председателем мониторинговой комиссии и секретарем. Протокол оглашается на очередной планерке работников школы;

- члены комиссии заполняют таблицу результатов мониторинга деятельности работников школы, и производят расчет размера стимулирующих выплат;

5.2.Мониторинговая группа разрабатывает график проведения мониторинга на учебный год, сроки заполнения оценочных листов работниками школы, членами мониторинговой группы.

5.3.Директор школы утверждает график проведения мониторинга и сроки заполнения оценочных листов.

5.4.Мониторинговая группа собирается не менее 2-х раз в год согласно графику проведения мониторинга по следующим периодам:

I – апрель - сентябрь

II – октябрь – март

5.5.Результаты мониторинга деятельности работников за исследуемый период подаются на согласование с Управляющим советом и с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждаются директором школы.