

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ КОНКУРСЕ

«ЗАВУЧ ГОДА ПОДМОСКОВЬЯ – 2022»

Девиз конкурса: **«Строим настоящее – думаем о будущем. Действуй локально, думай глобально».**

1. Общие положения.

1.1. Организатор профессионального конкурса «Завуч года Подмосковья» – 2022» (далее – Конкурс) – АНО «Институт цифровой трансформации образования».

1.2. Цели Конкурса:

- выявление, поддержка и поощрение заместителей руководителей образовательных организаций (далее – ОО), которые владеют лучшими практиками управленческой работы в школе цифрового века;
- повышение уровня профессиональной компетентности заместителей руководителей ОО;
- обобщение опыта и технологий управления лучших заместителей руководителей ОО;
- повышение уровня престижности работы заместителя руководителя образовательной организации;
- создание профессиональной ассоциации «Заместитель директора образовательной организации Подмосковья».

2. Участники Конкурса.

2.1. Участниками Конкурса могут быть заместители руководителей ОО, реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, независимо от их организационно-правовой формы:

- по учебно-воспитательной работе;
- научно-методической работе;
- содержанию образования;
- качеству образования и др.,

а также учителя, выполняющие функции заместителей руководителей ОО.

3. Этапы проведения конкурса и сроки предоставления работ.

3.1. Конкурс проводится дистанционно и состоит из четырех этапов:

Первый этап – с 10 января по 30 января 2022 года (подача заявок + Моя визитная карточка);

Второй этап – с 01 февраля по 15 марта 2022 года – выполнение конкурсных заданий (заочно);

Третий этап – с 16 марта по 25 марта 2022 года – подведение итогов выполнения конкурсных заданий;

Четвертый этап – защита лучших проектов конкурсных заданий, награждение победителей – до 31 марта 2022 года.

3.2. На первом этапе участники Конкурса регистрируются на сайте Организатора конкурса <https://idte.ru> и направляют свою визитную карточку на электронную почту zavuch@idte.ru.

3.3. На втором этапе участники Конкурса выполняют задания, связанные с их профессиональной деятельностью (Приложение 2).

Подробные требования к заданиям будут доступны участникам Конкурса в день открытия задания. Темы заданий участники Конкурса могут заранее посмотреть в электронном календаре на официальном сайте Конкурса <http://zavuchgoda-idte.ru/>.

3.4. На всех этапах жюри конкурса оценивает работы участников по установленным критериям, выстраивает рейтинг и определяет 10 финалистов Конкурса (Приложение 2).

Объявление 10 финалистов – победителей Конкурса осуществляется не позднее 28 марта 2022 года.

3.5. На четвертом этапе – защита лучших проектов конкурсного задания № 4, определение тройки победителей.

Награждение победителей будет проходить не позднее 10 апреля 2022 г. Имена конкурсантов, занявших 1–3-е места, объявляются на церемонии награждения в Москве.

4. Жюри Конкурса.

4.1. Подготовку заданий для Конкурса, критериев оценки и оценку конкурсных работ осуществляет жюри Конкурса (далее – жюри). В состав жюри входят представители Организатора, педагогической и научной общественности.

4.2. Состав жюри публикуется на официальном сайте Конкурса.

4.3. Жюри:

- формирует электронный конкурсный календарь и разрабатывает содержание заданий для первого и второго этапов Конкурса;
- устанавливает критерии оценивания конкурсных заданий каждого из этапов Конкурса (см. приложения ВК, ПС, ОМП);

- осуществляет экспертную оценку работ на каждом этапе Конкурса;
- публикует в средствах массовой информации фамилии, имена и отчества 10 финалистов Конкурса, которые будут участвовать в защите творческого проекта на четвёртом этапе Конкурса;
- определяет требования к оформлению материалов, представленных на каждый этап Конкурса.

4.4. Результаты экспертизы работ участников второго этапа Конкурса член жюри фиксирует в рецензии (Приложение ПР).

4.5. Работы участников Конкурса распределяются между членами жюри так, чтобы одна работа была проанализирована минимум 2 членами жюри.

4.6. Если работа участника Конкурса вызывает вопросы, то член жюри имеет право передать её на коллективное обсуждение другим членам жюри.

4.7. Результат оценки работ участников Конкурса членами жюри оформляется в формате рейтинга участников Конкурса в соответствии с набранными баллами от большего количества (1-е место) к меньшему (10-е место).

Рейтинг доступен участникам Конкурса на официальном сайте Конкурса <http://zavuchgoda-idte.ru/>.

4.8. Ход обсуждения конкурсных работ, профессиональная точка зрения членов жюри на работы участников Конкурса, индивидуальные результаты голосования любого члена жюри в ходе обсуждения конкурсных работ всех этапов Конкурса не разглашаются.

4.9. Работы, поданные на любой этап Конкурса (загруженные в личный кабинет участника) или выполненные дистанционно на официальном сайте Конкурса, не рецензируются и не возвращаются.

Жюри и Организатор не комментируют оценки и рейтинг участников Конкурса, а также не вступают в переписку или иные переговоры с участниками Конкурса об оценках и рейтинге.

5. Порядок оформления материалов и критерии оценки.

5.1. Участник Конкурса регистрируется на сайте Организатора конкурса <https://idte.ru>, предоставляет свою фотографию и заполняет информацию о себе, а также даёт согласие на обработку персональных данных.

5.2. Регистрация участника на сайте Организатора конкурса <https://idte.ru> и предоставление согласия на обработку персональных данных означает полное согласие участника с правилами Конкурса.

5.3. Если участнику Конкурса необходимо будет выполнить технические и иные требования к конкурсным материалам, загружаемым на сайт Конкурса,

то разъяснения с требованиями к материалам будут доступны вместе с заданием в соответствии с электронным конкурсным календарем.

5.4. Основными критериями оценки являются:

- соответствие тематике Конкурса;
- соответствие конкурсному заданию;
- новизна, актуальность и оригинальность представленных материалов, исключая копирование и использование материалов ранее опубликованного опыта педагогических работников (отсутствие плагиата);
- безусловное соблюдение авторских прав при цитировании источников участником конкурса;
- практическая значимость содержания выполненного задания для заместителей руководителей ОО, в том числе готовность материалов к тиражированию и внедрению в практику работы любого заместителя руководителя ОО.

5.5. Для творческой работы четвёртого этапа конкурсант оформляет аннотацию по форме (Приложение ПА) на официальном сайте Конкурса и загружает её вместе с творческой работой.

6. Подведение итогов и награждение победителей.

6.1. По итогам второго этапа Конкурса на основе рейтинга на официальном сайте Конкурса <http://zavuchgoda-idte.ru/> жюри выявляет 10 победителей, набравших максимальное количество баллов, – это финалисты заключительного этапа Конкурса (защита лучших проектов).

6.2. Информацию о 10 заместителях директоров – финалистах Конкурса Организатор публикует в средствах массовой информации и отражает в рейтинге с 1-го по 10-е место на официальном сайте Конкурса.

6.3. Финалисты начинают завершающее конкурсное испытание с тем количеством баллов, которое получили к финальному этапу, таким образом, рейтинг предыдущего этапа Конкурса сохраняется и не обнуляется на завершающем этапе Конкурса.

6.4. Среди 10 финалистов Конкурса жюри и Организатор определяют трёх победителей, набравших максимальное количество баллов и занявших с 1-го по 3-е места в рейтинге Конкурса. Победители будут награждены ценными призами.

6.5. Участники Конкурса, которые по итогам рейтинга заняли места с 4-го по 10-е, объявляются финалистами Конкурса и получают дипломы финалистов Конкурса.

6.6. За участие в Конкурсе каждый участник получает диплом участника Конкурса.

6.7. Награждение финалистов и победителей проходит в городе Москве. Место и время награждения определяет Организатор и публикует на официальном сайте Конкурса не позднее 1 апреля 2022 года.

7. Финансирование Конкурса.

7.1. Финансирование Конкурса осуществляет Организатор.

7.2. Оплату проезда участник Конкурса, приглашенный на награждение, осуществляет за свой счет.

7.3. Получение премий и наград участниками Конкурса означает, что они полностью согласны с вышеописанными условиями Конкурса, не имеют и не будут иметь к его Организатору и жюри каких-либо претензий, связанных с публичными объявлениями, публикацией информации и интервью о них или с ними.

7.4. Конкурсанты дают Организатору разрешение на использование, хранение, обработку и распространение их персональных данных тем способом и в той мере, в которых это необходимо для исполнения условий настоящего Конкурса.

7.5. Победители Конкурса не вправе предоставлять право получения наград третьим лицам.

8. Информационно-аналитическое обеспечение Конкурса.

8.1. Организационное, информационное и документационное обеспечение Конкурса осуществляет Организатор. Контактные данные: тел.: 8 (495) 009-87-28; электронная почта: zavuch@idte.ru.

8.2. Все материалы, поступившие на Конкурс, хранятся на официальном сайте Конкурса <http://zavuchgoda-idte.ru/>. Доступ ко всем материалам обеспечен членам жюри Конкурса.

8.3. Участник Конкурса может увидеть ответы на задания и только свои загруженные материалы в личном кабинете. К материалам других участников Конкурса в личном кабинете доступ закрыт.

8.4. Ответственность за соблюдение авторских прав в представленном на Конкурс материале несёт участник Конкурса, подавший такой материал.

8.5. Организатор обеспечивает доступ всех участников Конкурса к рейтингу. На своё усмотрение в течение Конкурса Организатор после объявления баллов за конкретное задание и места в рейтинге может опубликовать лучшие работы конкурсанта, выполнившего конкретное задание.

8.6. Организатор Конкурса вправе публиковать разъяснения к настоящему Положению.

8.7. Организатор вправе досрочно прекратить Конкурс, уведомив об этом участников путём размещения соответствующей информации на официальном сайте Конкурса <http://zavuchgoda-idte.ru/>.

Приложение 1

Состав оргкомитета и жюри Конкурса

- 1 Жданкина Елена Михайловна — председатель жюри, начальник Управления общего образования Министерства образования Московской области, лауреат Всероссийского конкурса «Директор школы» 2016 года
- 2 Светинский Никита Алексеевич – заместитель председателя, директор АНО «Институт цифровой трансформации образования».
- 3 Фещенко Татьяна Сергеевна – начальник Центра оценки достижений АНО «Институт цифровой трансформации образования», доктор педагогических наук, доцент.
- 4 Павлова Татьяна Николаевна – ведущий специалист Центра оценки достижений АНО «Институт цифровой трансформации образования».
- 5 Шестакова Любовь Александровна – ведущий специалист Центра оценки достижений АНО «Институт цифровой трансформации образования».
- 6 Ромашкина Наталья Валерьевна – заместитель директора по содержанию образования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы "Школа № 1501", кандидат педагогических наук.
- 7 Горбенко Вера Александровна – заместитель директора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы "Школа № 1373".
- 8 Губанова Елена Владимировна – Исполняющий обязанности ректора государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Саратовский областной институт развития образования» (ГАУ ДПО «СОИРО»).
- 9 Лазарева Марина Владимировна – доцент Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, кандидат педагогических наук.
- 10 Никулина Наталия Вячеславовна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе школы № 45 г. Калуги, кандидат

педагогических наук, победитель Всероссийского конкурса «Завуч года – 2019»

Приложение 2

Конкурсные испытания и критерии их оценки

1 Конкурсные испытания и количество баллов для формирования рейтинга

№	Название испытания	Мах. балл
1.	Визитная карточка	40
2	Сценарий педсовета «Десять шагов к цифровой трансформации школы»	70
3	Остановись, мгновение, ты прекрасно! (стоп-кадр любого мероприятия «Шаг школы к цифровой трансформации»)	70
4	Творческий проект (в помощь заместителю директора) «Цифровое решение проблем»	2300
	Итого	2480

Приложение ВК

Конкурсное задание «Визитная карточка заместителя директора»

«Я – завуч школы цифрового века»

Форматом конкурсного задания является самопрезентация, обязательными элементами которой являются:

- Фото
- Сведения о себе:
 - а) Фамилия, имя, отчество (полностью).
 - б) Название образовательной организации, локация организации (город, населенный пункт).
 - в) Занимаемая должность, стаж работы в должности.
 - г) Профессиональное кредо.
 - д) Самое главное профессиональное достижение.
 - е) Жизненные приоритеты, ценностные ориентации, связанные с профессиональным развитием и совершенствованием.

- Оригинальное короткое приветствие всем участникам Конкурса, связанное с названием визитной карточки («Я – завуч школы цифрового века») не более 100 слов.

Остерегайтесь соблазна смещения информативного акцента в сторону представления личностных качеств, собственной жизненной позиции – без привязки к профессиональной деятельности.

Конкурсное задание оценивается по следующим критериям:

- ✓ соответствие названию визитной карточки «Я – завуч школы цифрового века»
- ✓ креативность;
- ✓ полнота представленной информации и самовыражение;
- ✓ полнота представления личностных и профессиональных качеств.

Критерии оценивания

№	Название позиции	Кол-во баллов	Оценка эксперта
1	Соответствие названию визитной карточки «Я – завуч школы цифрового века»	Полное соответствие – 10 баллов. Частичное соответствие – 5 баллов. Нет соответствия – 0 баллов.	
2	Креативность	Полное соответствие – 10 баллов. Частичное соответствие – 5 баллов. Шаблонный подход – 0 баллов.	
3	Полнота представленной информации и самовыражение;	Полное соответствие – 10 баллов. Частичное соответствие – 5 баллов.	
4	Полнота представления личностных и профессиональных качеств.	Полное соответствие – 10 баллов. Частичное соответствие – 5 баллов. Нет информации – 0 баллов.	
Максимальный балл: 40			

Приложение ПС

Сценарий педсовета «Десять шагов к цифровой трансформации школы»

Требования к проведению педагогического совета

Требования	Описание требования
Актуальность	Решение основных проблем образовательной организации на современном этапе. Результативность педагогического совета будет высокой, если рассматриваемая проблема актуальна для каждого участника, а ее решение требует всестороннего коллективного обсуждения и участия

	(важен учет результатов психолого-педагогического диагностирования ученического и педагогического коллективов, условий социально-педагогического окружения, мониторинга качества образования)
Научность	Необходимость при выборе тем опоры на достижения и научно-методические рекомендации различных отраслей психолого-педагогической науки, а также смежных наук – социологии, менеджмента и др. (знакомство с литературой, участие в научно-практических конференциях, семинарах и т. п.). Практика работы педагогического совета требует разработки научно обоснованных рекомендаций.
Перспективность	Нацеленность тематики на развитие, будущее школы при соблюдении преемственности и согласованности с проблемами, которые ранее обсуждались, и принятыми решениями
Концептуальность	Выход тематики на конкретные философские, психологические, дидактические и социально-педагогические позиции. Тематика должна соответствовать концепции развития образовательной организации (программа развития)
Системность	Закономерность и логичность выбора тем педагогических советов, их взаимосвязь и взаимообусловленность
Контролируемость	Конкретизация планируемых результатов, способность проконтролировать результат

АЛГОРИТМ ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Чтобы педагогический совет был органом управления, а его решения действенными и способствующими повышению качества образовательного процесса, к нему необходимо тщательно готовиться.

До проведения педагогического совета осуществляется целый комплекс подготовительных мероприятий, которые должны быть отражены в плане работы учреждения образования: в тематике заседаний совета учреждения образования, методического совета, методических формирований, совещаний при директоре, заместителе директора; обязательно изучение вопросов в рамках самоконтроля (в т. ч. документации), проведение диагностических процедур, изучение научно-методической и учебной литературы. Далее приведен примерный алгоритм подготовки педсовета.

1-й этап – разработка.

Функция руководства учреждения образования – издание приказа о проведении заседания педагогического совета с установлением сроков, о создании творческой (проблемной, инициативной) группы по его подготовке (в состав вводятся представители руководства учреждения образования, руководители методических подразделений, педагоги, педагог-психолог и т. д.),

о назначении ответственных (за 2 месяца до проведения).

Функции творческой группы:

- определение цели педагогического совета;
- постановка задач педагогического совета (определить уровень состояния определенного направления деятельности, выявить типичные затруднения, разработать систему мер по совершенствованию, решению проблем);
- разработка программы подготовки педагогического совета (текстовый вариант, графический вариант, комплексно-целевая программа):
 - подборка литературы по теме педсовета.
- теоретическое обоснование темы педсовета, подготовка глоссария педсовета;
- определение проблемного поля педагогического совета (вопросы для обсуждения на заседании вывешиваются для ознакомления за 1–2 месяца до проведения педсовета);
- разработка программы наблюдений для посещения уроков и внеклассных мероприятий, составление графика посещений;
- разработка (подбор) анкет, тестов, диагностик;
- информирование педагогического коллектива (полная информация на стенд) о подготовке и проведении заседания педагогического совета.

2-й этап – подготовка.

Педагогический коллектив учреждения образования:

- изучение научно-методической литературы по теме педсовета;
- методическая учеба (семинар, заседания методических формирований по плану, взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий);
- участие в диагностических процедурах.

Творческая группа:

- проведение анкетирования, тестирования, диагностики учителей и обучающихся.
- изучение вопросов к педсовету в рамках самоконтроля;
- осуществление сбора информации, ее анализ, участие в подготовке доклада и выступлений на педсовете, выработка проекта решения;
- оформление выставки литературы по теме педсовета;
- подготовка проекта решения педсовета.

Подготовка к педсовету носит открытый и гласный характер (объявления, бюллетени, программы наблюдений, цели посещения, памятки, анкеты, методические рекомендации – все должно быть заранее подготовлено и доступно).

3-й этап – проведение.

Структура (примерная) заседания педагогического совета:

- сообщение о присутствующих и отсутствующих, определение полномочности педагогического совета;

- информирование о выполнении решений предыдущего заседания и о ходе выполнения решений с более длительным сроком;
- вступительное слово председателя педагогического совета о теме, повестке дня, значении решения поставленной проблемы для всего коллектива учреждения образования и каждого его члена;
- обсуждение вопросов в соответствии с повесткой дня (ход заседания выстраивается в зависимости от формы проведения заседания);
- заключительное слово председателя педагогического совета с анализом проделанной работы;
- обсуждение проекта решения (принятие решений путем голосования по каждому вопросу повестки дня отдельно);
- подведение итогов заседания (рефлексия).

4-й этап – последствие.

Оформление протокола (секретарь).

Издание приказа, утверждающего решения педсовета (директор).

Оформление материалов педсовета в копилку методических разработок (творческая группа).

Организация деятельности по выполнению решения педсовета (исполнители, в соответствии с приказом).

Осуществление контроля за выполнением решений педагогического совета (ответственные за исполнение, в соответствии с приказом).

Информирование членов педагогического совета о выполнении решений (председатель педсовета или ответственный за выполнение, на следующем заседании).

План участия в подготовке к заседанию педсовета

Председатель педагогического совета	Заместитель директора	Руководители методических формирований	Педагоги
Проводит координационное совещание с заместителями директора. Готовит приказ о подготовке педсовета	Организует работу творческой группы. Определяет тему семинара и назначает лекторов. Подбирает вопросы анкетирования по теме	Определяют свою роль в подготовке педсовета. Формулируют теоретические основы проблемы педсовета. Включаются в работу творческой группы	Знакомятся с информацией о проводимых мероприятиях. Изучают литературу по теме педсовета

Принимает участие в работе семинара	Организует проведение теоретического семинара по теме педсовета. Определяет условия просмотра открытых занятий	Принимают активное участие в работе семинара, подготовке (методическое сопровождение) открытых просмотров. Подбирают вопросы анкетирования по теме педсовета	Изучают литературу по теме педсовета. Участвуют в работе семинара. Готовятся к проведению открытых занятий и мероприятий. Готовят пакеты материалов (планы-конспекты, дидактические материалы, сценарии, презентации и др.)
	Организует взаимное посещение занятий и других мероприятий педагогами (составление графика). Консультирует педагогов по подготовке открытых уроков и мероприятий	Формируют банк диагностических материалов	Готовятся к проведению открытых занятий и мероприятий. Готовят пакеты материалов (планы-конспекты, дидактические материалы, сценарии, презентации и др.)
Посещает и анализирует открытые учебные занятия и мероприятия	Посещает и анализирует открытые учебные занятия и мероприятия	Посещают открытые учебные занятия и мероприятия. Проводят срезы уровня развития обучающихся	Проводят открытые мероприятия и учебные занятия. Посещают и анализируют уроки коллег

Проводит координационное совещание с заместителями директора. Знакомится с итогами открытых просмотров	Обрабатывает данные открытых занятий. Готовит работу творческой мастерской по теме педсовета	Готовят собственные тезисы выступления. Осуществляют методическое сопровождение подготовки педагогов к выступлению на заседании педсовета. Готовят работу творческой мастерской	Проводят открытые мероприятия и учебные занятия. Посещают и анализируют уроки коллег
Обсуждает предварительные материалы педсовета, форму его проведения с участниками творческой группы	Организуют работу творческой мастерской. Формируют банк творческих находок		Участвуют в подготовке выставки методических материалов к педсовету. Готовят пакет методических материалов
Анализирует цифровой и аналитический материал, готовит управленческие решения по регулированию и коррекции на основании анализа результатов диагностики	систематизируют результаты диагностики, планируют коррекцию		обеспечивают активное участие в процедуре диагностики всех обучающихся
Проводит координационное совещание с заместителями директора. Утверждает план (сценарий) проведения педсовета. Согласовывает проект решения педсовета	Разрабатывают сценарий педсовета. Готовят проект решения педсовета. Организуют выставку творческих материалов		Готовят выставку творческих материалов. Готовят зал и оборудование к проведению педсовета. Готовятся к активному участию в работе педсовета

Все члены педагогического коллектива и приглашенные участвуют в работе педагогического совета		
Издает приказ об утверждении решения педсовета	Знакомятся с приказом. Планируют выполнение решения педсовета	Знакомятся с приказом и планом выполнения решения педсовета

Критерии оценивания

№	Название позиции	Кол-во баллов	Оценка эксперта
1.	Отражены все этапы подготовки к педсовету	Полное соответствие – 10 баллов. Частичное соответствие – 5 баллов. Нет соответствия – 0 баллов.	
2	Актуальность	Полное соответствие – 10 баллов. Частичное соответствие – 5 баллов. Нет соответствия – 0 баллов.	
3	Научность	Полное соответствие – 10 баллов. Частичное соответствие – 5 баллов. Шаблонный подход – 0 баллов.	
4	Перспективность	Полное соответствие – 10 баллов. Частичное соответствие – 5 баллов.	
5	Концептуальность	Полное соответствие – 10 баллов. Частичное соответствие – 5 баллов. Нет информации – 0 баллов.	
6.	Системность	Полное соответствие – 10 баллов. Частичное соответствие – 5 баллов. Нет информации – 0 баллов.	
7.	Контролируемость	Полное соответствие – 10 баллов. Частичное соответствие – 5 баллов. Нет информации – 0 баллов.	
Максимальный балл: 70			

Приложение ОМП

Остановись, мгновение, ты прекрасно! (стоп-кадр любого мероприятия «Шаг школы к цифровой трансформации»)

Требования:

- 1 Название мероприятия, соответствующее заданной теме.
- 2 Актуальность.
- 3 Целевое назначение.
- 4 Дата проведения, место проведения.

- 5 Участники (количество, какие участники образовательных отношений были привлечены к участию).
- 6 Фото с мероприятия (не более 2 фото) и короткий ролик (продолжительность не более 5 мин).
- 7 Комментарий: почему данное мгновение прекрасно?

Критерии оценивания

№	Название позиции	Кол-во баллов	Оценка эксперта
1.	Название мероприятия, соответствующее заданной теме	Полное соответствие – 10 баллов. Частичное соответствие – 5 баллов. Нет соответствия – 0 баллов.	
2	Актуальность	Полное соответствие – 10 баллов. Частичное соответствие – 5 баллов. Нет соответствия – 0 баллов.	
3	Целевое назначение	Полное соответствие – 10 баллов. Частичное соответствие – 5 баллов. Нет соответствия – 0 баллов.	
4	Дата проведения, место проведения	Полная информация – 10 баллов. Частичная информация – 5 баллов. Нет информации – 0 баллов.	
5	Участники (количество, какие участники образовательных отношений были привлечены к участию).	Полная информация – 10 баллов. Частичная информация – 5 баллов. Нет информации – 0 баллов.	
6.	Фото хорошего разрешения с мероприятия (не более 2 фото) и короткий ролик (продолжительность не более 5 минут)	Полное соответствие – 10 баллов. Частичное соответствие – 5 баллов. Нет информации – 0 баллов.	
7.	Комментарий: почему данное мгновение прекрасно?	Полное соответствие – 10 баллов. Частичное соответствие – 5 баллов. Нет комментария – 0 баллов.	
Максимальный балл: 70			

Приложение ПР

Форма рецензии на работу творческого конкурса

«Цифровое решение проблем»

«Завуч года Подмосковья –2022» для формирования рейтинга

ФИО автора работы _____

Место работы, должность _____

№	Критерий	Мах. балл	Балл эксперта
1.	Соответствие содержания задания целям конкурса, его девизу и теме.	100	
	Полное соответствие	100	
	Частичное соответствие	50	
	Полное несоответствие	0	
2.	Информационная корректность	300	
	Указаны ссылки на все информационные источники, а также авторство	100	
	Представлена оригинальная разработка, нигде ранее не опубликованная	100	
	Указано авторство графических материалов, картинок, фото (в случае их использования)	100	
	Не выполнены критерии, указанные выше	0	
3.	Качество текста выполненного задания	300	
	Текст хорошо структурирован, логически выстроен, легко читается	100	
	Не используются клише, шаблоны и штампы	100	
	Допущено не более трёх орфографических, трёх пунктуационных, трёх речевых ошибок	100	
	Не выполнены критерии, указанные выше	0	
4.	Актуальность работы	150	
	Работа полностью соответствует современным нормативным документам и тенденциям развития системы образования, в работе указаны тенденции и обосновано их развитие.	100	
	Работа частично соответствует современным нормативным документам и тенденциям развития системы образования, в работе частично указаны тенденции и обосновано их развитие.	50	
	Работа не соответствует современным	0	

	нормативным документам и тенденциям развития системы образования, в работе не указаны тенденции и не обосновано их развитие.		
1	Постановка проблемы и пути её решения	150	
	Сформулирована проблема и указаны пути ее решения	100	
	Сформулирована проблема и частично указаны пути её решения	50	
	Не сформулирована проблема	0	
6.	Ценностное обоснование позиции автора	150	
	Выражена позиция автора, указаны ценностные ориентиры, продемонстрирована заинтересованность в результатах работы	100	
	Частично выражена позиция автора, указаны ценностные ориентиры, продемонстрирована заинтересованность в результатах работы	50	
	Не выражена позиция автора, не указаны ценностные ориентиры, не продемонстрирована заинтересованность в результатах работы	0	
7.	Профессиональная компетентность автора	100	
	Продemonстрирован профессиональный кругозор и общая эрудиция, корректное использование профессиональной терминологии. Допущено не более трёх ошибок в использовании профессиональной терминологии.	100	
	Допущено более трёх ошибок в использовании профессиональной терминологии.	0	
8.	Включённость в работу участников образовательных отношений	150	
	Работа предполагает активное и интерактивное включение педагогов, обучающихся, родителей, социальных партнеров.	100	
	Педагоги, обучающиеся и родители выступают в качестве исполнителей замыслов автора	50	
	Педагоги, обучающиеся и родители не включены в работу	0	

9.	Ресурсное обеспечение выполнения работы автора (кадровое, материально-техническое, методическое и др.)	150	
	Представлено в полном объеме для обеспечения эффективности работы	100	
	Представлено в отдельных позициях и не обеспечивает эффективность работы в полном объеме	50	
	Не представлен	0	
10	Результативность работы	450	
	Обоснованы результаты, методы, технологии с опорой на реальные ситуации	100	
	Представлен достоверный оценочный инструментарий для оценивания результативности	100	
	В работе указаны условия, при выполнении которых опыт автора можно проецировать в работу других заместителей директоров, учтены возможные риски, предложены конкретные примеры внедрения.	100	
	Частично обоснованы результаты, методы, технологии с опорой на реальные ситуации	50	
	Результаты можно частично прогнозировать. Представлены отдельные примеры оценочного инструментария	50	
	Опыт работы можно транслировать с ограничением условий, частично обоснована целесообразность внедрения в практику коллег, предложены конкретные примеры.	50	
	Не обоснованы результаты, методы, технологии с опорой на реальные ситуации	0	
	Результаты нельзя даже частично прогнозировать, не представлены примеры оценочного инструментария результатов	0	
11.	Объём работы	150	
	Выполнены требования к объему работы: - составлена и загружена аннотация; - основная часть составляет не более 4-х листов А4 (шрифт Times New Roman; кегль 12; межстрочный интервал – 1,15; отступ – 1,25); - загружено не более 4-х приложений	100	
	Частично выполнены требования к объему	50	

	работы: - составлена и загружена аннотация; - основная часть составляет не более 4-х листов А4 (шрифт Times New Roman; кегль 12; межстрочный интервал – 1,15; отступ – 1,25); - загружено не более 4-х приложений		
	Не выполнены требования к объёму работы:	0	
Максимальный балл		2300	
Итоговый балл эксперта			

Дата «__» _____ 2022 г.

Член жюри конкурса _____
(ФИО, должность)

Подпись _____

Приложение ПА

Форма аннотации для творческой работы

Название работы	
Цель работы	
Задачи работы	
Сроки реализации	
Разработчики	
Исполнители	
Ожидаемые результаты	
Полученные результаты	
Риски реализации	
Перспективы реализации	
Факты, подтверждающие реализацию/апробацию	