*Приложение 3*

*к протоколу заседания*

*Оргкомитета*

 *от 28.10.2024 №1*

**Регламент**

**работы жюри II тура региональногоэтапа Всероссийского профессионального**

**конкурса «Воспитатель года России» в 2025 году**

1. Настоящий регламент работы жюри разработан в соответствии с Порядком проведения регионального этапа Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России» в 2025 году (далее ‒ Порядок, Конкурс) и Положением о проведении регионального этапа Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России» в 2025 году, утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 16.10.2024
№1603.
2. Настоящий регламент определяет порядок и правила работы жюри при проведении конкурсных заданий и мероприятий первого, второго и третьего раундов Конкурса.
3. Для оценивания конкурсных мероприятий оргкомитет формирует жюри для оценивания заданий первого, второго и третьего раундов Конкурса, а также резервный состав жюри на случай неявки членов жюри Конкурса.
4. Руководство деятельностью жюри для оценивания заданий первого, второго и третьего раундов Конкурса осуществляет председатель жюри.
5. Жюри для оценивания заданий Конкурса возглавляет председатель жюри.
6. Председатель, составы жюри и настоящий регламент работы утверждаются оргкомитетом Конкурса.
7. Жюри оценивает выполнение конкурсантами конкурсных мероприятий в баллах в соответствии с критериями, установленными Порядком. По каждому конкурсному заданию члены жюри заполняют оценочные ведомости.
8. Каждый член жюри имеет один решающий голос и правомочен принимать решения в пределах своей компетенции отдельно по каждому конкурсанту. Оценивание конкурсантов за других членов жюри не допускается.
9. В случае отсутствия члена жюри на конкурсном задании, мероприятии по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.д.) руководством оргкомитета Конкурса может производиться его замена из числа членов оргкомитета Конкурса или резервного состава жюри с внесением соответствующего изменения в состав жюри.
10. Индивидуальные оценочные ведомости член жюри лично подписывает и передает председателю счетной комиссии.
11. Член жюри обязан:

- соблюдать настоящий регламент;

- оценивать конкурсные мероприятия в соответствии с критериями оценивания конкурсных заданий, утвержденными Порядком;

- выставлять оценки индивидуально;

- не пропускать конкурсные мероприятия без уважительной причины;

- не использовать материалы и сведения, представленные на Конкурс, без согласия их авторов;

- заполнять индивидуальные оценочные ведомости в строгом соответствии с установленной формой, не допуская исправлений и ошибок;

- в случае исправлений в оценочной ведомости подтверждать исправление личной подписью и грифом «исправленному верить»;

- возвращать заполненный и заверенный личной подписью оценочные ведомости после завершения каждого конкурсного задания председателю счетной комиссии.

12. Член жюри имеет право:

- запрашивать, в случае необходимости, дополнительные сведения у участников Конкурса;

- обсуждать с членами жюри результаты выполнения конкурсных заданий на заседаниях рабочей группы.

1. Председатель жюри Конкурса:

- обеспечиваетсоблюдение настоящего регламента;

- организует работу членов жюри в строгом соответствии с Порядком;

- обеспечивает соблюдение конкурсантом регламентов выполнения конкурсных заданий;

- осуществляет контроль за правильным заполнением членами жюри индивидуальных оценочных ведомостей;

- проводит с членами жюри обсуждение результатов выполнения конкурсных заданий;

- делегирует, в случае необходимости, часть своих полномочий заместителю председателя жюри;

- разрешает вопросы и урегулирует споры, возникающие в ходе подготовки и проведения конкурсных мероприятий;

- передает в счетную комиссию Конкурса протоколы заседаний жюри.

1. Порядок оценивания конкурсных мероприятий.

14.1. Для оценки заданий первого раунда Конкурса секретарь счетной комиссии Конкурса в срок до 05 февраля 2025 года направляет по электронной почте членам жюри список участников Конкурса с представленными конкурсными материалами (адрес интернет-ресурса, видеоролик, представляющий педагогического работника) и оценочные ведомости на каждое конкурсное мероприятие (в электронном виде).

* 1. Члены жюри проводят оценку заданий первого раунда Конкурса, заполняют оценочные ведомости и передают их не позднее 10 февраля 2025 года в счетную комиссию Конкурса.
	2. . Для оценки конкурсных заданий второго и третьего раундов Конкурса председатель жюри:

- приглашает участника Конкурса для выполнения конкурсного задания в соответствии с жеребьевкой;

- ведет тайминг выполнения конкурсного задания каждым конкурсантом, фиксирует время начала и продолжительность выполнения конкурсного задания каждым конкурсантом;

- организует закрытое обсуждение с членами жюри результатов выполнения конкурсного задания всеми конкурсантами.

* 1. Для оценки конкурсных заданий второго и третьего раундов Конкурса член жюри:

- наблюдает за выполнением участником Конкурса конкурсного задания и определяет уровень его соответствия установленным Порядком критериям оценки;

- оценивает выполнение конкурсантом конкурсного задания, выставляя предварительные баллы;

- вносит окончательные результаты оценивания в оценочную ведомость, которую подписывает лично и передает в счётную комиссию Конкурса.

1. Завершение выполнения конкурсных заданий всеми конкурсантами фиксируется объявлением председателя жюри.