

УТВЕРЖДЕН
Оргкомитетом Всероссийского
профессионального конкурса
«Воспитатель года России»
«31» июля 2021 г.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ
заключительного этапа
XII Всероссийского профессионального конкурса
«Воспитатель года России» в 2021 году

1. Настоящий регламент работы счетной комиссии разработан в соответствии с Порядком проведения заключительного этапа XII Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России» (далее – Порядок, Конкурс) и Положением о Всероссийском профессиональном конкурсе «Воспитатель года России», утвержденным совместно Министерством просвещения Российской Федерации и Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации.

2. Регламент работы счетной комиссии определяет порядок учета и подсчета баллов, набранных участниками Конкурса по итогам конкурсных испытаний заочного, первого очного и второго очного туров Конкурса, и порядок подготовки сводных оценочных ведомостей.

3. Состав счетной комиссии утверждается Оргкомитетом Конкурса. В состав счётной комиссии входят не более 5 человек: представители от каждого из Учредителей Конкурса, один представитель от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, на территории которого проходит заключительный этап Конкурса, а также один специалист, осуществляющий функции оператора ввода данных. Руководство счетной комиссии осуществляет председатель.

4. Деятельность счетной комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого и гласного обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

Информация о данных, получаемых при подсчете баллов по результатам конкурсных испытаний, является конфиденциальной, не подлежащей огласке.

5. Председатель счетной комиссии:

организует работу и ведет заседания комиссии;

дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

подписывает протоколы;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим регламентом и распределением обязанностей в счетной комиссии.

6. Заместитель председателя:

подписывает протоколы;

исполняет функции председателя в его отсутствие;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим регламентом и распределением обязанностей в счетной комиссии.

7. Секретарь счетной комиссии:

подписывает протоколы;

выполняет поручения председателя;

осуществляет контроль степени защищенности информации о результатах работы комиссии и документов Конкурса.

8. Члены счетной комиссии обязаны:

проверять результаты и правильность заполнения членами жюри индивидуальных оценочных ведомостей при их сдаче в счетную комиссию членами жюри;

заполнять сводные оценочные ведомости по результатам выполнения участниками конкурсных заданий с использованием технических средств (компьютера);

присутствовать на всех заседаниях счетной комиссии;

заблаговременно информировать секретаря счетной комиссии о

невозможности присутствовать на заседании счетной комиссии по уважительной причине;

выполнять поручения председателя в пределах его компетенции;

соблюдать требования о строгой конфиденциальности данных, получаемых при подсчете баллов по результатам выполнения участниками заданий мероприятий Конкурса;

участвовать в подготовке протоколов счетной комиссии; подписывать оценочные ведомости и протоколы;

присутствовать на проведении жеребьевок, определяющих последовательность выступлений конкурсантов в конкурсных испытаниях.

9. На заседаниях счетной комиссии решаются вопросы:

об аннулировании оценочных ведомостей членов жюри, пропустивших конкурсное испытание;

о результатах подсчета баллов;

о регистрации и погашении индивидуальных оценочных ведомостей.

10. Работа счетной комиссии организуется в специально оборудованном отдельном помещении с ограниченным правом доступа.

11. Счетная комиссия готовит формы протоколов, акты приемки/передачи и сводные оценочные ведомости (в т.ч. в электронной форме), заверенные логотипом и печатью Конкурса.

12. Организация подсчета баллов, набранных участниками Конкурса.

12.1. По окончании заочного тура на основании выгрузки данных из личных кабинетов членов жюри счетная комиссия формирует сводную ведомость полученных конкурсантами по результатам оценивания конкурсных испытаний баллов.

12.2. До начала проведения конкурсных испытаний первого очного и второго очного туров Оператор Конкурса готовит индивидуальные оценочные ведомости для каждого конкурсного испытания в количестве, соответствующем числу участников конкурсных испытаний, и передает их председателю счетной комиссии.

12.3. Председатель счетной комиссии на основании акта приемки/передачи оценочных ведомостей в день проведения конкурсных заданий первого очного тура Конкурса передает оценочные ведомости руководителям подгрупп жюри, а в день проведения конкурсных мероприятий второго очного тура - каждому члену жюри.

12.4. Заполненные и подписанные членами жюри оценочные ведомости первого очного тура передаются руководителями подгрупп жюри в счётную комиссию по акту приемки/передачи оценочных ведомостей.

Оценочные ведомости второго очного тура члены жюри передают в счетную комиссию по окончании конкурсного мероприятия по акту приемки/передачи оценочных ведомостей.

12.5. В день завершения каждого конкурсного испытания счетная комиссия проводит свое заседание, на котором проверяет правильность заполнения оценочных ведомостей и переносит результаты в сводные оценочные ведомости.

12.6. При обнаружении ошибок заполнения оценочных ведомостей до подсчета голосов председатель счетной комиссии в присутствии членов комиссии погашает неиспользованные, неправильно заполненные оценочные ведомости.

Недействительными считаются оценочные ведомости, по которым невозможно определить волеизъявление члена жюри.

13. Сводные ведомости по результатам каждого тура Конкурса, подписанные всеми членами счетной комиссии, опечатываются в конверт и передаются председателем счетной комиссии в Оргкомитет Конкурса.

14. По окончании второго очного тура счетная комиссия предоставляет в Оргкомитет Конкурса итоговую ведомость, содержащую рейтинговый список всех участников заключительного этапа Конкурса.