

Принято
На Педагогическом совете
Протокол №3
От «11»/12/2013г.

Утверждаю:
Заведующая МДОУ «Детский сад
«Солнышко» с.Раевка
Н.В. Кислякова
Приказ № 74 от «12»/12/2013г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагога**

**МДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Раевка
Ивантеевского района Саратовской области»**

1. Настоящее положение (далее – положение) разработано в соответствии с административным регламентом министерства образования Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и в целях реализации комплексного проекта модернизации образования Саратовской области.

2. Положение определяет порядок оценки результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников образовательных учреждений области.

3. Индивидуальные достижения педагогических и руководящих работников фиксируются в портфолио.

4. Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических и руководящих работников в межаттестационный, годовой период времени.

5. Портфолио – это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников, позволяющий фиксировать, оценивать, обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня профессиональной компетентности.

6. Задачи введения портфолио:

- основание для аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- основание для государственной аккредитации образовательного учреждения;
- основание для назначения стимулирующих выплат педагогическим и руководящим работникам при введении новой системы оплаты труда.

7. Функции портфолио:

- развивающая по отношению к образовательной ситуации в регионе;
- демонстрационная по презентации достижений профессиональной культуры педагогических и руководящих работников;
- оценочно – стимулирующая по результативности деятельности и уровню профессиональной компетентности;
- рефлексивная по мониторингу личностного развития педагогических и руководящих работников.

II. Система оценки индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников

1. В портфолио формируется оценка следующих индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников:

- квалификации и профессионализма (далее определение уровня квалификации и

профессионализма);

- продуктивности (результативности) практической деятельности.

2. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников являются:

- единые процедура и технология оценивания;

- достоверность используемых данных;

- соблюдение морально – этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации;

- объективность и независимость;

- профессионально – общественный подход к оцениванию.

3. Процедура и технология по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогических и руководящих работников регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников;

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений;

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно – практических конференций, социально – значимых проектов и акций;

- региональная методика распределения фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;

- региональная программа мониторинговых исследований.

4. Показатели качества уровня квалификации и профессионализма включают в себя показатели внедрения педагогом программ углубленного изучения предметов; программ профильного уровня; участия педагога в опытно – экспериментальной деятельности; обобщение и распространение собственного педагогического опыта; наличие опубликованных научно – методических разработок; активная общественная деятельность.

5. Показатели продуктивности (результативности) практической деятельности педагога включают в себя показатели достижений воспитанников, успешность участия конкурсах, научно – практической деятельности, социально – значимых проектах. Фактические показатели качества по результатам мониторинговых исследований .

6. Показатели качества уровня квалификации и профессионализма руководителя образовательного учреждения определяются номенклатурой видов образовательных услуг, преимуществом содержания и технологии образования на различных ступенях

обучения; уровнем научной и организационно – методической обеспеченности и обоснованности инноваций в образовательном учреждении; эффективностью воспитательной системы в образовательном учреждении, уровнем воспитанности учащихся, охватом воспитанников деятельностью.

7. Показатели продуктивности (результативности) деятельности руководителя – системность и упорядоченность в организации деятельности образовательного учреждения, творческие достижения воспитанников и педагогов; соответствие показателя здоровья воспитанников средним региональным показателям; успехи в разноуровневых мероприятиях и конкурсах профессионального мастерства, число связей образовательного учреждения с другими образовательными системами и социальными институтами.

8. Содержание портфолио включает заверенные руководителем образовательного учреждения (органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования – для руководителей образовательных учреждений) следующие информационные материалы:

- таблицы с оценками по критериям и показателям результативности педагогических и руководящих работников (приложения 1,2);
- копии документов, подтверждающие данные таблиц.

9. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

10. Контроль за достоверностью предоставляемых сведений и своевременностью внесения их в портфолио на уровне образовательного учреждения осуществляется руководителем образовательного учреждения, на муниципальном уровне – ответственным лицом, назначаемым руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

III. Структура портфолио педагогических и руководящих работников

1. Портфолио воспитателей состоит из 6 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования (приложение 2):

I блок. Уровень предоставляемого содержания образования;

II блок. Уровень профессиональной культуры воспитателя;

III блок. Результативность деятельности воспитателя по студийно – кружковой работе;

IV блок. Результативность деятельности воспитателя в работе с родителями;

V блок. Результативность участия воспитателя в методической и научно – исследовательской работе;

VI блок. Общественная деятельность воспитателя.

2. Портфолио руководителей дошкольных образовательных учреждений состоит из 6 блоков (приложение 1):

I блок. Уровень предоставляемого содержания образования;

II блок. Уровень профессиональной культуры руководителя;

III блок. Результативность работы руководителя с родителями воспитанников;

IV блок. Результативность работы руководителя с родителями воспитанников;

V блок. Результативность участия руководителя в методической и научно – исследовательской работе;

VI блок. Общественная деятельность руководителя.

IV. Порядок формирования, хранения и передачи портфолио индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников

1. Формирование портфолио осуществляется в соответствии с требованиями к структуре и содержанию портфолио, приведенными в данном положении. Ответственность за полноту и качество представленной в портфолио информации возлагается на аттестуемого.

2. Достоверность приведенных в портфолио данных подтверждается заверяющей подписью руководителя и печатью соответствующего учреждения (органа местного самоуправления).

3. Прием и передачу портфолио в ГУ «Региональный центр оценки качества образования» выполняет структура, определяемая органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

V. Оформление папки документов портфолио:

- титульный лист (Ф.И.О. педагога, руководителя образовательного учреждения, город/район, школа, образование, награды, звания, степени);

- копия диплома об образовании;

- обязательно наличие оглавления (с наименованиями материалов и номерами страниц).

Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен содержать сведения о дате выдачи. Художественное оформление портфолио не оценивается.

VI. Использование материалов портфолио

1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических и руководящих работников

- о начислении стимулирующей части заработной платы.

2. Данные портфолио используются при формировании баз данных дошкольного, муниципального уровня для проведения мониторинговых исследований в рамках построения муниципальной системы оценки качества образования.