

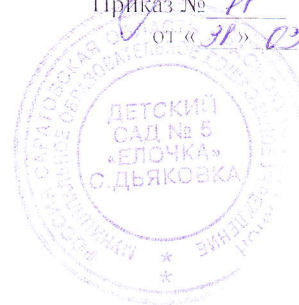
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №5 ЁЛОЧКА»  
С.ДЬЯКОВКА КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ»

---

ПРИНЯТО  
На педагогическом совете МДОУ  
№ 5 «Ёлочка»  
Протокол № от «14» 03 2014 г

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МДОУ «Детский сад  
№ 5 «Ёлочка»  
И.М.Зайцева

Приказ № 88  
от «31» 03 20 14 г.



**Положение**  
**о портфолио индивидуальных достижений**  
**педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений**  
**Саратовской области («портфолио»)**

**МДОУ «Детский сад № 5 «Ёлочка»**  
**с.Дьяковка Краснокутского района Саратовской области.**

## I. Общие положения.

1. Настоящее положение (далее – положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования Саратовской области.

2. Положение определяет порядок оценки качества индивидуальных достижений педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений области.

3. Индивидуальные достижения педагогических и руководящих кадров фиксируются в «портфолио».

4. «Портфолио» – это документ, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических и руководящих кадров в межаттестационный, годовой, полугодовой, четвертной или семестровый периоды времени.

5. «Портфолио» – это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений педагогических и руководящих кадров, позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня их профессиональной компетентности.

6. Задачи введения портфолио:

- основание для аттестации педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений;
- основание для аттестации и лицензирования образовательного учреждения;
- основание для назначения стимулирующих выплат педагогическим и руководящим кадрам при введении новой системы оплаты труда.

II. Система оценки индивидуальных достижений педагогических и руководящих кадров.

1. В «портфолио» формируется оценка следующих индивидуальных достижений педагогических и руководящих кадров:

- квалификации и профессионализма (далее определение уровня квалификации и профессионализма);
- продуктивности (результативности) практической деятельности.

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

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

3. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных достижений педагогических и руководящих кадров 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 профессиональных конкурсов, научно-практических конференций, социально-значимых проектов;
- региональная методика распределения фонда оплаты труда педагогических и руководящих кадров.

4. Показатели качества уровня квалификации и профессионализма включают в себя показатели внедрения педагогом основной и авторских программ; программ развивающего обучения; 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, как в организованной деятельности с детьми, так и в свободное время; успешность участия в профессиональных конкурсах, научно-практической деятельности, социально-значимых проектах и акциях различной направленности. Фактические показатели качества воспитания и развития воспитанников устанавливаются по результатам мониторинговых исследований.

6. Показатели качества уровня квалификации и профессионализма руководителя образовательного учреждения определяются номенклатурой видов образовательных услуг, преемственностью содержания и технологии воспитания и развития дошкольников в разных возрастных группах; уровнем научной и организационно-методической обеспеченности и обоснованности инноваций в образовательном учреждении; уровнем реального хода инновационных процессов, динамикой развития материальной базы, эффективностью воспитательной системы в образовательном учреждении, уровнем воспитанности детей, охватом воспитанников кружковой 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. «Портфолио» педагогических и руководящих кадров формируется в электронном виде с помощью специального программного обеспечения, разрабатываемого на региональном уровне, и в виде накопительной папки за межаттестационный период.

9. Индивидуальные образовательные достижения педагогических и руководящих кадров вносятся в электронный «портфолио» оператором баз данных конкретного образовательного учреждения на основе информации, предоставляемой педагогом заместителю заведующего по ВМР или руководителю образовательного учреждения; руководителем образовательного учреждения ответственному лицу, назначаемому руководителем муниципального органа управления образованием.

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

11. Контроль за достоверностью предоставляемых сведений и своевременностью внесения их в «портфолио» на уровне образовательного учреждения осуществляется заместителем заведующего по ВМР или руководителем образовательного учреждения, на муниципальном уровне – ответственным лицом, назначаемым руководителем органа управления образованием.

III. Структура «портфолио» педагогических и руководящих кадров.

«Портфолио» руководителей образовательных учреждений состоит из 6 блоков (приложение 1)

1 блок. Уровень предоставляемого содержания образования.

2 блок. Обеспечение современных условий организации образовательного процесса.

3 блок. Результативность деятельности руководителя.

4 блок. Эффективность управленческой деятельности.

5 блок. Результативность участия руководителя в методической и научно-исследовательской работе.

6 блок. Общественная деятельность руководителя.

«Портфолио» воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре состоит из 6 блоков (уровней), каждый из которых имеет свою систему ранжирования (приложение 2,3,4):

1 блок. Уровень предоставляемого содержания образования.

2 блок. Уровень профессиональной культуры педагога.

3 блок. Результативность деятельности педагога по студийно-кружковой работе.

4 блок. Результативность деятельности педагога по работе с родителями.

5 блок. Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе.

6 блок. Общественная деятельность педагогического работника.

IV. Порядок формирования, хранения и передачи баз данных по результатам оценки индивидуальных достижений педагогических и руководящих кадров

1. Для формирования, хранения и передачи баз данных по результатам оценки индивидуальных достижений педагогических и руководящих кадров (далее – баз данных) используются автоматизированные информационные системы регионального, муниципального уровней, уровня образовательного учреждения.

2. Состав данных, формат, назначение и порядок формирования файлов данных по результатам оценки качества индивидуальных достижений

педагогических и руководящих кадров (далее – файлы данных), используемых для обмена информацией между автоматизированными системами трех уровней определяется на региональном уровне.

3. На региональном уровне формирование, хранение и передачу баз данных осуществляет региональный центр оценки качества образования.

4. На муниципальном уровне формирование, хранение и передачу баз данных выполняет структура, определяемая органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

5. На уровне образовательного учреждения формирование, хранение и передачу баз данных осуществляет системный администратор или ответственное лицо, назначаемое руководителем данного учреждения.

6. Передача файлов данных в образовательные учреждения может осуществляться с помощью порталов информационной поддержки оценки качества образования, создаваемых в сети Интернет.

7. Достоверность передаваемых данных подтверждается предоставлением бумажного аналога, заверенного подписью руководителя и печатью соответствующего учреждения.

IV. Оформление накопительной папки документов «портфолио»:

- титульный лист (Ф. И. О. педагога, руководителя образовательного учреждения, город/район, ДОУ, образование, награды, звания);
- обязательно наличие оглавления (с наименованиями материалов и номерами страниц);
- содержание «портфолио»;
- приложения (копии грамот, дипломов, сертификатов и др.);
- каждый отдельный материал, включенный в «портфолио», должен датироваться;
- общий объем материалов «портфолио» должен быть не менее 30 и не более 60 страниц формата А-4.

Помещение в «портфолио» не обоснованных материалов снижает ценность свидетельств профессионализма аттестуемого. Художественное оформление портфолио не оценивается.

V. Использование материалов «портфолио».

Материалы «портфолио» могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических и руководящих кадров, по аттестации и лицензированию образовательных учреждений:

- о соответствии заявленной квалификационной категории (55 баллов и более – высшая квалификационная категория; 40-54 балла – 1 квалификационная категория; 30-39 баллов – 2 квалификационная категория);
- о предоставлении лицензии образовательному учреждению на осуществление образовательной деятельности;
- о начислении стимулирующей части заработной платы.

Данные «портфолио» используются при формировании баз данных ДОУ, муниципального, регионального уровней для проведения мониторинговых