

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
МАДОУ «Детский сад № 388»
Протокол № 1 от 29 08 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая
МАДОУ «Детский сад № 388»
Д.В. Журавлева
Приказ № 201-0 от 29 08 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 388 комбинированного вида»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ФГОС ДО, определяет порядок оформления портфолио работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 388», (далее Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок оценки результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности индивидуальных достижений педагогических работников Учреждения.

1.3. Индивидуальные достижения педагогических работников фиксируются в портфолио.

1.4. Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических и работников в межаттестационный, годовой периоды.

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

1.6. Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации педагогических работников образовательных учреждений;
- основание для лицензирования образовательного учреждения;
- основание для назначения стимулирующих выплат, премиальных выплат.

1.7. Функции портфолио:

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

2. Система оценки индивидуальных достижений работников.

2.1. В портфолио формируется оценка следующих индивидуальных достижений педагогических работников:

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

2.2. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогических работников являются:

- единая 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.
- 2.3. Процедура и технология по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогических работников регламентируются следующими документами:
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических работников;
 - федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности;
 - федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально значимых проектов и акций;
 - региональная методика распределения фонда оплаты труда педагогических работников;
 - региональная программа мониторинговых исследований.
- 2.4. Показатели качества уровня квалификации и профессионализма включают в себя:
- показатели внедрения педагогом образовательных авторских программ (программ развивающего или коррекционно-развивающего обучения);
 - участие педагога в опытно-экспериментальной деятельности;
 - обобщение и распространение собственного педагогического опыта;
 - наличие опубликованных научно-методических разработок;
 - активную общественную деятельность.
- 2.5. Показатели продуктивности (результативности) практической деятельности педагога включают в себя показатели достижений детей, сформированные в учебное и внеучебное время: успешность участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, научно-практической деятельности, социально значимых проектах и акциях различной направленности. Фактические показатели качества предметных достижений устанавливаются по результатам мониторинговых исследований.
- 2.6. Показатели качества уровня квалификации и профессионализма заведующей Учреждения определяются номенклатурой видов образовательных услуг, преемственностью содержания и технологии образования на различных ступенях обучения; 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 Учреждении, уровнем воспитанности детей.
- 2.7. Показатели продуктивности (результативности) деятельности заведующей Учреждение - системность и упорядоченность в организации деятельности образовательного учреждения, творческие достижения воспитанников и педагогов; соответствие показателя здоровья детей средним региональным показателям; успехи педагогов в разноуровневых мероприятиях и конкурсах профессионального мастерства, число связей образовательного учреждения с другими образовательными системами и социальными институтами.
- 2.8. Содержание портфолио включает:
- таблицы с оценками по критериям и показателям результативности педагогических и руководящих работников;
 - копии документов, подтверждающие данные таблиц.
- 2.9. Контроль достоверности предоставляемых сведений и своевременности их внесения в портфолио на уровне Учреждения осуществляется старшим воспитателем.

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио воспитателей Учреждение включает следующие разделы:

- уровень предоставляемого содержания образования;
- уровень профессиональной культуры педагога;
- результативность деятельности педагога;
- результативность деятельности педагога по работе с родителями воспитанников;
- результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе;
- общественная деятельность педагогического работника.

4. Порядок формирования, хранения и передачи портфолио.

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

5. Оформление папки документов портфолио.

5.1. Портфолио должно содержать:

- титульный лист (Ф.И.О. педагога, образование, награды, звания, степени);

5.2. К папке документов должна быть приложена копия диплома об образовании.

6. Использование материалов портфолио

6.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических, по лицензированию Учреждения; для принятия управленческих решений о:

- соответствии заявленной квалификационной категории;

- начислении стимулирующей части заработной платы;

6.2. Данные портфолио используются при формировании баз данных дошкольного, муниципального, регионального уровней для проведения мониторинговых исследований в рамках построения региональной системы оценки качества образования.

7. Заключительные положения

7.1. Положение подлежат изменению и дополнению по усмотрению Учреждения, в связи с вступлением в силу закона или другого нормативного, правового акта.

7.2. Положение может быть изменено или дополнено только принятием новой редакции Положения в полном объеме путем утверждения нового.

7.3. Срок действия Положения неограничен.