

- 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.

2. Система оценки индивидуальных достижений работников

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

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

2.2. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогических и руководящих 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 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 учреждений;
- 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 и руководящих 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, успешность участия в конкурсах, соревнованиях, 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 заведующего Учреждением 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 заведующего Учреждением – системность и упорядоченность в организации деятельности Учреждения, творческие достижения воспитанников и педагогов; соответствие показателя здоровья детей средним региональным показателям; успехи педагогов в разно уровневых мероприятиях и конкурсах профессионального мастерства, число связей Учреждения с другими образовательными системами и социальными институтами.

2.8. Содержание портфолио включает заверенные заведующего Учреждением (органа управления образованием – для руководителей) следующие информационные материалы:

- таблицы с оценками по критериям и показателям результативности педагогических и руководящих работников;
- копии документов, подтверждающие данные таблиц;
- приложение электронной копии.

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

2.10. Контроль достоверности предоставляемых сведений и своевременности их внесения в портфолио на уровне Учреждения осуществляется заместителем заведующего Учреждения, на муниципальном уровне – ответственным лицом, назначаемым руководителем органа управления образованием.

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио воспитателей Учреждения 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.

3.2. Портфолио заведующего Учреждением включает следующие разделы:

- уровень предоставляемого содержания образования;
- уровень профессиональной культуры руководителя;
- результативность деятельности руководителя;
- результативность работы руководителя с родителями воспитанников;

- результативность участия руководителя в методической и научно-исследовательской работе;
- общественная деятельность руководителя.

4. Порядок формирования, хранения и передачи портфолио

4.1. 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.

4.2. Достоверность приведенных в портфолио данных подтверждается заверяющей подписью и печатью заведующего (органа управления образованием).

5. Оформление папки документов портфолио

5.1. Портфолио должно содержать:

- титульный лист (Ф.И.О. педагога, руководителя Учреждения, район, Учреждение, образование, награды, звания, степени);
- оглавление (с наименованиями материалов и номерами страниц).

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

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

6. Использование материалов портфолио

6.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических и руководящих работников, лицензированию Учреждения; на заседаниях совета учреждения органов управления 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.