

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МБДОУ д/с № 2 «Умка»

И.В. Колесникова

Приказ от 05.03.2018г. №27

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников МБДОУ д/с №2 «Умка»

Протокол от 05.03.2018г. №1

СОГЛАСОВАНО: решением Профкома МБДОУ д/с №2 «Умка»

Протокол от 05.03.2018г. №1

Председатель ПК Т.В. Сушкова



Положение

**о портфолио индивидуальных достижений
педагогических работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения « Детский сад № 2 «Умка»
г. Нового Оскола Белгородской области»
01-03-33**

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" для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Умка» г. Нового Оскола Белгородской области» (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 работников в межаттестационный период, периоды становления стимулирующих выплат работникам.

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

1.6. Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации педагогических работников
- основание для назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам.

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) 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 и руководящих работников;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально значимых проектов и акций;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 2 компенсирующего вида;

2.4. Показателями для формирования портфолио педагогических работников являются:

- показатели при проведении аттестации, утвержденные федеральными и региональными нормативными документами;
- показатели эффективности и оценки труда педагогических работников для распределения стимулирующих выплат, утвержденные приказом заведующего Учреждения.

2.5. Содержание портфолио включает следующие информационные материалы:

- таблицы с оценками по критериям и показателям результативности педагогических работников;
- копии документов, подтверждающие результативность деятельности педагогических работников.

2.6. Контроль достоверности предоставляемых сведений и своевременности их внесения в портфолио на уровне Учреждения осуществляется старшим воспитателем.

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио педагогических работников Учреждения включает следующие разделы:

- 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 соответствии с 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 руководителя учреждения (органа управления образованием).

4.3. Портфолио должно содержать:

- титульный лист (Ф.И.О. педагога, образование, награды, звания, степени, стаж педагогической работы);
- содержание портфолио,
- материалы по подтверждению результатов деятельности.

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

4.5. Данные портфолио используются при формировании баз данных Учреждения для проведения мониторинговых исследований в рамках построения региональной системы оценки качества образования.

