**РАССМОТРЕНО:**

на Педагогическом совете

МКДОУ ЦРР ДС №36

«Ласточка» г.Светлограда

Протокол № 1

 от 28.08.2019г.



.

**Положение**

**о портфолио индивидуальных достижений педагогических**

**и руководящих работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка- детского сада №36 «Ласточка» г.Светлоград (далее ДОУ)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

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

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

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

1.5. 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.

1.6. Задачи ведения 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.

1.7. 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.

**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 и государственной аккредитации образовательных 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, 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 ДОУ 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 ДОУ, уровнем воспитанности детей.

2.7. Показатели продуктивности (результативности) деятельности заведующей ДОУ – 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 заверенные заведующей ДОУ (органа управления образованием – для руководителей образовательных учреждений) 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 ДОУ осуществляется  заместителем руководителя ДОУ, на муниципальном уровне – ответственным лицом, назначаемым руководителем органа управления образованием.

**3. Структура портфолио**

3.1. Портфолио воспитателей ДОУ 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 заведующей ДОУ 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 соответствие 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 заведующей (органа управления образованием).

**5.** **Оформление папки документов портфолио**

5.1. Портфолио должно содержать:

- титульный лист (Ф.И.О. педагога, руководителя ДОУ, город/район, ДОУ, 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 ДОУ; на заседаниях совета учреждения органов управления ДОУ 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.