

Принято:
Педагогическим советом
МОУ «СОШ с.Ивановка»

Протокол № 1
От 30.08.08 года

Согласовано:
Председатель
Управляющего Совета школы:
_____ /В.П.Краснобрыжева/

Утверждаю:
Директор школы:
_____ /Е.А.Савельева/

Согласовано:
Председатель профкома:
_____ /О.Н.Нестерова/

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

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. Цели введения «портфолио»:
 - развивающая по отношению к образовательной ситуации в регионе;
 - демонстрационная по презентации достижений профессиональной культуры педагогических и руководящих кадров;
 - оценочно-стимулирующая по вкладу в развитие конкретного образовательного учреждения;
 - рефлексивная по мониторингу личностного развития педагогических и руководящих кадров.
7. 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;

- основание для назначения денежного вознаграждения в рамках конкурса лучших учителей ПНПО.

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 образовательных достижений педагогических и руководящих кадров регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений;
- 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 предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- региональная методика распределения фонда оплаты труда педагогических и руководящих кадров;
- региональная программа мониторинговых исследований.

4. Показатели качества уровня квалификации и профессионализма включают в себя показатели внедрения педагогом программ углубленного изучения предметов; программ профильного уровня; авторских программ; программ коррекционно-развивающего и 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 обучающихся, сформированные в учебное и внеучебное время, успешность участия в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, научно-практической деятельности, социально-значимых проектах и акциях различной направленности. Фактические показатели качества предметных достижений устанавливаются по результатам государственной

(итоговой) аттестации выпускников, мониторинговых исследований.

6. Показатели качества уровня квалификации и профессионализма руководителя образовательного 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 образовательном учреждении, уровнем воспитанности учащихся, охватом воспитанников внеучебной деятельностью.

7. Показатели продуктивности (результативности) деятельности руководителя – системность и упорядоченность в организации деятельности образовательного учреждения, творческие достижения учащихся и педагогов; соответствие показателя здоровья учащихся 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 директора школы 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 директора школы или руководителем образовательного учреждения, на муниципальном уровне – ответственным лицом, назначаемым руководителем органа управления образованием.

III. Структура «портфолио» педагогических и руководящих кадров.

«Портфолио» учителей-предметников и учителей начальных классов состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования (приложение 1):

I блок. Уровень предоставляемого содержания образования;

II блок. Уровень профессиональной культуры педагога;

III блок. Динамика учебных достижений обучающихся;

IV блок. Результативность внеучебной деятельности по преподаваемым предметам;

V блок. Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя;

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

VII блок. Общественная деятельность педагогического работника.

«Портфолио» воспитателей ГПД, социальных педагогов, педагогов

дополнительного образования, старших вожатых и отдельных учителей может состоять из 6 блоков из-за отсутствия у данных категорий педагогов классного руководства (приложение 2).

«Портфолио» воспитателей дошкольных образовательных учреждений состоит из 6 блоков (приложение 3)

I блок. Уровень предоставляемого содержания образования;

II блок. Уровень профессиональной культуры педагога;

III блок. Результативность деятельности педагога по студийно-кружковой работе;

IV блок. Результативность деятельности педагога по работе с родителями;

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

VI блок. Общественная деятельность педагогического работника.

«Портфолио» руководителей образовательных учреждений состоит из 5 блоков (приложение 4)

I блок. Достижение высокого качества и доступности общего образования;

II блок. Обеспечение современных условий организации образовательного процесса;

III блок. Формирование системы воспитательной работы;

IV блок. Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения в местном сообществе;

V блок. Эффективность управленческой деятельности.

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, школа, образование, награды, звания, степени);
- 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; на заседаниях управляющих советов органов управления и учреждений образования, конкурсных комиссиях по ПНПО для принятия управленческих решений:

- о соответствии заявленной квалификационной категории;
- о предоставлении лицензии образовательному учреждению на осуществление образовательной деятельности;
- о начислении стимулирующей части заработной платы;
- о предоставлении денежного вознаграждения в конкурсе ПНПО.

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