**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ЛЕНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**ул. Школьная, д. 5, п Долотинка**

**телефон: ( 86385) 39-1-41, факс: ( 86385) 39-1-41**

**Рассмотрено**: **Утверждаю**: на заседании Приказ № 68 от 26. 02.2015г педагогического совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ 6 от 26.02.2015г директор школы Т В Головкова

Председатель \_\_\_\_ Т В Головкова

**Положение**

**о портфолио индивидуальных достижений** **педагогических кадров**

 **I.**                  **Общие положения.**

1. Настоящее положение (далее – положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования Ростовской области.

2. Положение определяет порядок оценки качества индивидуальных достижений педагогических и руководящих кадров ОУ

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. 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.

4. 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.

5. 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.

6. «Портфолио» педагогических и руководящих кадров формируется в электронном виде и в виде накопительной папки за межаттестационный период.

7. Контроль за достоверностью предоставляемых сведений и своевременностью внесения их в «портфолио» на уровне образовательного учреждения осуществляется заместителем директора школы или руководителем образовательного учреждения.

**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:

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.

 «Портфолио» руководителей образовательных учреждений состоит из 5 блоков

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.       На уровне образовательного учреждения формирование, хранение и передачу баз данных осуществляет системный администратор или ответственное лицо, назначаемое руководителем данного учреждения.

2.  Передача файлов данных в образовательные учреждения может осуществляться с помощью порталов информационной поддержки оценки качества образования, создаваемых в сети Интернет.

3.  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 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.