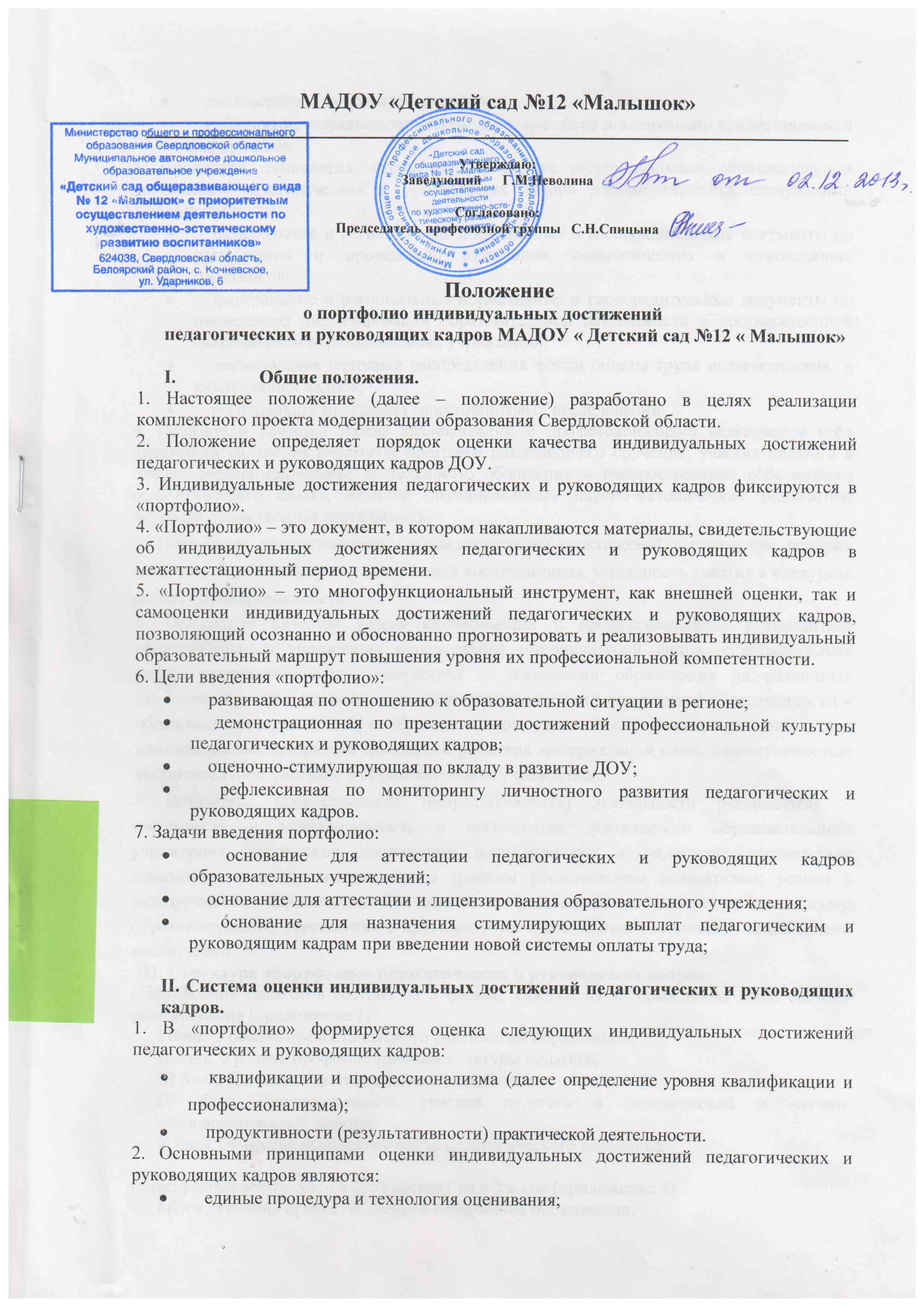
****

·        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;

·   федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений;

·   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 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 воспитанников, успешность участия в конкурсах различной направленности.

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.

7. Показатели продуктивности (результативности) деятельности руководителя – системность и упорядоченность в организации деятельности образовательного учреждения, творческие достижения воспитанников и педагогов; соответствие показателя здоровья воспитанников средним региональным показателям; успехи в разноуровневых мероприятиях и конкурсах профессионального мастерства, число связей образовательного учреждения с другими образовательными системами и социальными институтами.

III. Структура «портфолио» педагогических и руководящих кадров.

«Портфолио» педагогов состоит из 5 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования:

I блок. Уровень предоставляемого содержания образования;

II блок. Уровень профессиональной культуры педагога;

III блок. Динамика достижений воспитанников;

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

V блок Общественная деятельность педагогического работника.

«Портфолио» воспитателей ДОУсостоит из 6 блоков:

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» руководителя ДОУ 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. 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.

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 ДОУ:

·    о  соответствии заявленной квалификационной категории;

·   о предоставлении лицензии образовательному учреждению на

осуществление образовательной деятельности;

·    о начислении стимулирующей части заработной платы;