

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу МБДОУ ДС №13
от 12.05.2017 № 62-0

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ ДС №13
Н.В.Литвиненко
«12» Мая 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем аудите портфолио педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №13 муниципального образования
Темрюкский район, проходящих аттестацию для установления
соответствия уровня квалификации педагогических работников
требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям
(первой и высшей)

I. Общие положения

1. Внутренний аудит – это деятельность администрации МБДОУ ДС №13 по установлению соответствия всей системы педагогической деятельности требованиям, предъявляемым к квалификационной категории (первой и высшей).

2. Целями и задачами аудита являются:

1) изучение результатов педагогической (управленческой) деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного (управленческого) процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций;

2) распространение передового педагогического опыта;

3) упорядочение системы деятельности педагога и перевод ее в новое качественное состояние.

3. Методами аудита в зависимости от объекта аудита являются:

1) состояние процессов – наблюдение, тестирование, хронометрирование, изучение документации, контрольные срезы, социологические методы (беседа, анкетирование);

2) эффективность деятельности – устная и письменная проверка знаний, экспертные оценки по показателям сформированности мотива обучения, уровня развития самостоятельности, способности применять знания на практике, действовать в нестандартной ситуации.

4. Оценка эффективности деятельности аттестуемого производится на основе сравнительного анализа документально зафиксированных результатов внутреннего контроля, осуществляемого администрацией МБДОУ ДС №13 (собеседований, анализа выполнения должностной инструкции, результатов письменного или устного контроля и т.п.).

5. В течение всего периода педагог формирует портфолио, наличие которого является обязательным при аттестации.

1) портфолио представляет собой форму и процесс организации образцов и продуктов педагогической деятельности каждого конкретного педагога, предназначенных для последующего их анализа, всесторонней количественной и качественной самооценки и оценки со стороны педагогического коллектива и администрации образовательного учреждения и дальнейшей коррекции деятельности педагога.

2) портфолио формируется в соответствии с Перечнем показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, утверждаемым приказом Министерства

образования и науки Краснодарского края.

II. Структура содержания портфолио

1. Титульный лист, включающий в себя:

- 1) фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника;
- 2) должность,;
- 3) место работы (в соответствии с Уставом учреждения);
- 4) образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому);
- 5) стаж педагогической работы (лет) в данной должности (лет), в данном образовательном учреждении (лет);
- 6) награды (отраслевые, государственные), звания, ученая степень, ученое звание;
- 7) заявленная квалификационная категория.

2. Направления формирования документов:

- 1) профессиональная деятельность;
- 2) личный вклад в повышение качества образования;
- 3) результативность профессиональной деятельности;
- 4) повышение квалификации.

3. Требования к документам:

Все документы, представляемые в портфолио должны быть:

- 1) датированы;
- 2) заверены подписью заведующего МБДОУ ДС №13 либо руководителем Информационно-методического центра, в соответствии с Перечнем показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, утверждаемым приказом департамента образования и науки Краснодарского края;
- 3) соответствовать показателям и критериям для установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям.

4. Наполнение портфолио документами:

- 1) письменный отчет;
- 2) показатели разделов перечня рассчитываются за аттестационный период *(за исключением тех должностей, в которых есть комментарии)*.

При оценке предметных достижений обучающихся учитываются результаты одного учебного года из аттестационного периода и одного класса по выбору учителя (*по должности «учитель»*).

III. Правила внутреннего аудита

1. Внутренний аудит портфолио педагогических работников, проходящих аттестацию для установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, осуществляет ответственный за аттестацию в МБДОУ ДС №13, руководители методических объединений, специалисты Информационно-методического центра.

2. Ответственный за аттестацию в МБДОУ ДС №13, руководители методических объединений, специалисты Информационно-методического центра имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу портфолио педагогических работников, проходящих аттестацию для установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям.

3. Результатом проведения внутреннего аудита аттестационного портфолио является установление соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, утверждаемым приказом Министерства образования и науки Краснодарского края и рекомендации педагогу по корректировке индивидуальной траектории профессионального развития, что послужит материалами для последующей аттестации