

ПРИНЯТО:  
Педагогическим я советом  
МБДОУ детского сада №12 «Аленушка»  
пос. Псебай  
от 24.07.2015г      Протокол № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом от 27.07.2015г № 106 – ОД  
Заведующий МБДОУ детского сада №12  
«Аленушка» пос. Псебай  
\_\_\_\_\_ И.И.Безродная

МП      « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о внутреннем аудите портфолио педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 «Аленушка» поселка Псебай муниципального образования Мостовский район**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, принципы и правила осуществления внутреннего аудита портфолио педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 «Аленушка» поселка Псебай муниципального образования Мостовский район (далее - Учреждение).

1.2. Внутренний аудит - это деятельность администрации Учреждения по установлению соответствия всей системы педагогической деятельности требованиям квалификационной категории. Внутренний аудит предполагает изучение документации, относящейся к вопросу портфолио аттестуемого педагога.

1.3. Внутренний аудит портфолио педагогических работников проводится в целях:

- повышения качества ресурсного обеспечения образовательного процесса за счёт поступательного роста профессиональной компетентности педагогов на основе современных требований общества и государства к квалификации педагогов в условиях модернизации российского образования;

- внутренняя экспертиза портфолио педагогов, претендующих на установление первой и высшей квалификационной категории.

1.4. Основными задачами аудита аттестационного (портфолио являются:

- изучение результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций;
- упорядочение системы деятельности педагога и перевод ее в новое качественное состояние;
- распространение передового педагогического опыта.

1.5. Организатором проведения внутреннего аудита портфолио педагога является администрация Учреждения.

1.6. Для организации и проведения внутреннего аудита педагогического портфолио работника в Учреждении создается аудиторская комиссия (далее - АК).

#### **2. Деятельность аудиторской комиссии (АК).**

2.1. Основными принципами работы АК являются:

- компетентность;
- гласность;
- независимость;
- соблюдение норм профессиональной этики

1.2. Персональный состав АК утверждается приказом руководителя Учреждения и может обновляться по мере необходимости.

1.3. В состав аудиторской комиссии могут входить члены администрации Учреждения, председатель профсоюзной организации, а также педагоги, имеющие первую или высшую - квалификационную категории. Численность аудиторской комиссии Учреждения определяется объемом работы, но не должна быть менее трех человек (председателя и членов АК).

1.4. Председателем АК является ответственный за аттестацию педагогических кадров в Учреждении.

1.5. Заседания аудиторской комиссии проводятся согласно графику, утвержденному руководителем Учреждения.

1.6. По итогам проведения внутреннего аудита педагогического портфолио оформляется заключение.

### **3. Процедура осуществления внутреннего аудита портфолио педагогических работников**

3.1. Внутренний аудит портфолио проводится для всех педагогических работников Учреждения согласно графику, утвержденному руководителем (не реже 1 раза в год).

3.2. Педагог формирует аттестационное портфолио, наличие которого является обязательным. К моменту подачи заявления на прохождение аттестации для установления квалификационных категорий (первой или высшей) педагогические работники представляют на заседание АК Учреждения аттестационное портфолио (январь - апрель предаттестационного года).

3.3. Педагог публично представляет сформированное им портфолио на заседаниях методических объединений, методических и педагогических советах Учреждения.

3.4. АК выносит решение рекомендательного характера по структуре, содержанию и оформлению портфолио.

3.5. АК выносит решение рекомендательного характера по структуре, содержанию и оформлению портфолио. По итогам приведения внутреннего аудита оформляется заключение, в котором комиссия даёт педагогическому работнику одну из рекомендаций:

- подать заявление на установление квалификационной категории (первой, высшей);
- дополнить содержание педагогического портфолио в соответствии с Перечнем.

3.6. Содержание педагогического портфолио формируется педагогом в соответствии с Перечнем показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края.

Структура портфолио включает следующие направления:

- профессиональная деятельность;
- личный вклад в повышение качества образования;
- результативность профессиональной деятельности;
- повышение квалификации.

3.7. Портфолио и собранные в нем материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика). Все копии документов должны быть заверены руководителем образовательной организации или уполномоченным лицом.

3.8. Педагог сам определяет «набор» документов (в соответствии требованиями, указанными в Перечне показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям со своей педагогической деятельностью), которые он может собрать в межаттестационный период.