

ПРИНЯТО

На Совете педагогов 31.08.2015 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением руководителя МДОУ
«Детский сад комбинированного вида № 12»
от 31.08.2015г № 137

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 12»
п. Романовка**

2015 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №12» п. Романовка (далее ДООУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2 Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», ФГОС ДО.

1.3 Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников межаттестационный период деятельности.

1.4 Портфолио – это многофункциональный инструмент как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений педагогических работников, позволяющий фиксировать, оценивать, обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня профессиональной компетентности.

1.5. Цель портфолио – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста, учитывать результаты в различных видах деятельности.

Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации педагогических работников ДООУ;
- участие в конкурсах.

1.6 Функции портфолио:

- Демонстрационная - презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;
- Оценочно - стимулирующая – выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;
- рефлексивная – мониторинг личностного развития педагогических работников;

1.7 Срок данного положения не ограничен (действует до принятия нового)

2. Предназначение портфолио

2.1 Портфолио предназначается для:

- самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности воспитателя ДООУ;
- оценивания квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности (во время аттестации, определения размеров стимулирующих надбавок и поощрительных выплат и пр.).

2.2 Основными подходами к разработке и ведению Портфолио являются:

2.2.1 Компетентный подход (оценка по результатам реализации педагогом основных профессиональных функций и компетенций);

2.2.2 Деятельностный подход (оценка по выполнению основных видов деятельности: воспитательно-образовательной, конструктивной и оценочной,

здоровьесберегающей и здоровьесформирующей, учебно-методической, инновационной, социально-педагогической);

2.2.3 Системный подход (оценка уровня совокупности профессиональных достижений: структурный анализ, способствующий выявлению системообразующих связей и отношений, определению внутренней организации Портфолио педагога; функциональный анализ, позволяющий раскрыть функции Портфолио в целом и отдельных его компонентов).

2.3 Основными принципами формирования и ведения Портфолио являются:

2.3.1 Принцип непрерывности (постоянное систематичное и последовательное пополнение Портфолио);

2.3.2 Принцип диагностико-прогностической направленности (отражение состояния профессионального роста, наличие параметров профессиональной деятельности);

2.3.3 Принцип интеракции (обеспечение эффективной обратной связи с субъектами образовательного пространства);

2.3.4 Принцип научности (обоснование целесообразности построения Портфолио на основе компетентностного, деятельностного, системного подходов);

2.3.5 Принцип индивидуально-дифференцированной направленности (оценку профессионализма в соответствии с требованиями результативности воспитателя ДОУ).

3. Форма портфолио

3.1. Портфолио представляет собой рабочую папку, содержащую многообразную информацию, которая документирует имеющийся опыт воспитателя ДОУ и отражает совокупность его индивидуальных достижений; каждый раздел подтверждается документально.

3.2. Портфолио – форма аттестации, в ходе которой воспитатель представляет материалы, подтверждающие его профессионализм в виде структурного накопительного документа.

4. Структура и содержание разделов портфолио:

4.1. Титульный лист в котором отражается наименование детского сада, фамилия, имя, отчество педагога, фотография приветствуется.

4.2. портфолио состоит из следующих разделов:

Раздел I «Общие сведения о педагоге»

Дата заполнения

1.1. Дата рождения

1.2. Образование

Наименование учреждения	Дата окончания, № диплома	Специальность (включая дополнительную)	Квалификация (включая дополнительную)

1.3. Стаж

Общий трудовой стаж	Педагогический стаж	Стаж работы в данном образовательном учреждении	Стаж работы в данной должности

1.4. Сведения о присвоении квалификационной категории

Наименование квалификационной категории	Дата присвоения	Должность (должности) по которой (которым) присвоена квалификационная категория	Срок ее действия

1.5. Сведения о почетных званиях и наградах

Почетные звания, профессиональные награды и премии за весь период профессиональной деятельности	Наименование награды Подтверждающие документы (оригинал или заверенная ксерокопия награды, копия приказа или выписка из приказа или справка, подтверждающая получение награды соответствующего уровня)	Орган, выдавший награду	Год получения награды
	<u>Уровень ДОУ. Почетная грамота</u>		

1.6 Прохождение курсов повышения квалификации

№ п/п	Тема курсов повышения квалификации	Место прохождения курсов	Сроки прохождения курсов	Название и № документа	Кол-во часов

2. Раздел II «Совершенствование профессиональной деятельности педагога»

2.1. Работа по теме самообразования

Тема самообразования, год	Ожидаемые результаты	Полученные результаты

2.2. Сведения о продуктах авторского научно-методического творчества педагога (авторские концепции, проекты, модели, целевые и образовательные программы, методические разработки, дидактические материалы, средства педагогической диагностики и др.)

Дата, место проведения	Тема выступления	Уровень, название

2.3. Сведения об участии педагога в экспериментальной, аналитической деятельности (работа в составе жюри, конкурсных и квалификационных комиссий, участие в надзорной деятельности, проведении мониторинга, экспертизы аттестуемых и др.)

Название и уровень (уровень ДОО, муниципальный и т.д.) методических объединений, комиссий, жюри конкурсов, профессиональных ассоциаций, постоянно действующих семинаров и др.	Название, № и дата приказа о назначении/ создании, наименование учреждения / организации, издавшей приказ

2.4. Сведения о проведении педагогом открытых мероприятий

Дата проведения и место проведения	Тема открытого занятия, мероприятия, мастер-класс и др.	Вид, уровень, название проведения занятия, мероприятия, мастер-класса и др.

2.5. Сведения о публикациях педагога (в том числе размещенных на сети Интернет)

Год и тема публикации	Сведения о публикации (издание, сайт, уровень(профессиональный, собственный))

2.6. *Участие в методической работе ДОО, района*

<i>Дата, уровень</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Результат</i>

2.7. Проведение научных исследований, опытно-экспериментальной работы, разработка авторских программ

Год	Тема

Тематика и описание творческих, проектных, экспериментальных работ.

Название авторских пособий, дидактических игр и т. п.

Изготовленные наглядные пособия, дидактические материалы и пр.

2.8. Творческие достижения обучающихся

Форма (конкурс, олимпиада, выставка, спортивный турнир и т.д.)	Уровень, название, год	Результат (количество победителей, призеров, участников), Название, № и дата приказа (или иного подтверждающего документа)

2.9. Обобщение педагогического опыта

Дата	Тема	Где заслушивали

2.10. Результаты мониторинга

Дата	Мероприятие, тема	Цель мониторинга	Рекомендации, замечания	Результативность мониторинга	Отметка о выполнении.

5.Использование материалов портфолио.

5.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации и лицензированию образовательных учреждений, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:

- о соответствии заявленной квалификационной категории;
- предоставлении государственной аккредитации образовательному учреждению;

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

6. Заключительные положения.

В качестве важнейшей рекомендации к процессу создания и оценивания портфолио необходимо отметить, что при сборе материалов и оформлении

должен использоваться принцип «добровольности», прежде всего, с точки зрения его владельца. Педагог, который занимается сбором материалов для портфолио, сам решает, какие именно документы и материалы он помещает в папку своих личных достижений. Ни в коем случае нельзя принудительно (без согласия самого владельца) включать материалы в его портфолио. Данное педагогическое требование является важнейшим при сборе материалов.