

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 общеразвивающего вида»
(МБДОУ «Детский сад № 26»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ
«Детский сад № 26»
01.10. 2020 г.
Протокол № б/н

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 26»
Л.М. Абдуллина
Приказ № 02-04/5 п.3 от
«01» октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБДОУ «Детский сад № 26» г. Петропавловска-Камчатского

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 общеразвивающего вида» (далее ДОУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2 Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказом Минобнауки России от 30августа 2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобнауки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.3 Портфолио педагогического работника – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой 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 Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников ДОУ;

- развитие у педагогов умения учиться - осознавать свои возможности, ставить цели, планировать и организовывать собственную образовательную деятельность.
 - Создание условий для самореализации педагога.
 - Развитие у педагогов профессиональной активности и самостоятельности, способности, к адекватной самооценке собственных достижений.
 - Содействие персонализации (индивидуализации) профессиональной деятельности в ДОУ.
 - Обеспечение дополнительных предпосылок для развития и саморазвития коллектива ДОУ. Функции портфолио:
 - Демонстрационная - презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;
 - Оценочно - стимулирующая – выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;
 - Рефлексивная – мониторинг личностного развития педагогических работников;
- 1.6 Срок данного положения не ограничен (действует до принятия нового)

2. Предназначение портфолио

2.1 . Портфолио выполняет следующие функции:

- Диагностическую - фиксирует изменения и профессиональные достижения педагога за определенный период времени.
- Целеполагания - поддерживает образовательные цели педагога.
- Мотивационную - поощряет результативность педагога.
- Содержательную - раскрывает весь спектр деятельности педагога.
- Развивающую - обеспечивает непрерывность процесса повышения профессионализма педагога.
- Рейтинговую - показывает диапазон сформированности профессиональных навыков педагога.
- Презентационную - показывает сформированность культуры самопрезентации педагога.
-

3. Содержание и структура портфолио

3.1. В ДОУ вводится интегрированная форма портфолио, которая включает следующие разделы:

3.2. Раздел 1. Визитная карточка педагога

В разделе «Визитная карточка педагога» педагог представляет сведения о профессиональном статусе, стаже работы, образовании, личные данные (согласно приложению 1), а также документы (оригиналы или копии):

Портфолио документов включает совокупность сертифицированных (документированных индивидуальных профессиональных и образовательных достижений и может содержать:

- Документы об образовании и повышении квалификации.

3.3. Раздел 2. «Профессиональные достижения»

- Дипломы профессиональных конкурсов, соревнований, грантов международного, федерального, областного, муниципального уровня и уровня ОУ.

Портфолио творческих работ отражает профессиональную и образовательную деятельность педагога, его творческий подход и может содержать:

- Конспекты (опорные конспекты, схемы, таблицы) выступлений на круглых столах, семинарах, методических объединениях и др.
- Авторскую программу, технологию, реализуемую в практической деятельности.
- Список литературы, интернет ссылки, изученные педагогом по вопросам профессиональной деятельности (по самообразованию).
- Конспекты (опорные конспекты, схемы) родительских собраний, консультаций, проведенных самим педагогом.
- Материалы, отражающие участие педагога в профессиональном обсуждении проблем дошкольного образования (программы научных конференций, семинаров, круглых столов и др.).
- Проектные работы (в соответствии с требованиями), выполненные самим педагогом.
- Другие формы профессионального творчества.

3.4. Раздел 3. Портфолио отзывов как отражение результатов профессиональной и образовательной деятельности может содержать:

- Резюме педагога.
- Самоанализ профессиональной деятельности.
- Внешний отзыв, рецензия на творческую работу педагога.
- Отзыв родителей на профессиональную деятельность педагога.
- Нормативные документы (копии выдержек из них) о поощрении педагога федерального областного, муниципального уровня и уровня ОУ.
- Другое.

3.4. Раздел 4 «Достижения воспитанников»

Включает сертификаты об участии воспитанников в различных конкурсах, спортивных мероприятиях, олимпиадах, количественные и качественно проработанные данные диагностики продвижения детей в системе образовательного процесса, продукты детского творчества, сертификаты участия детей и педагога в проектах разного уровня и направленности.

4. Порядок комплектования и оценивания портфолио

4.1. Портфолио как одна из форм профессионального взаимодействия в ДООУ начинается комплектоваться с начала каждого учебного года и пополняется по мере реализации профессиональной и образовательной деятельности .

4.2. По технологии подготовки портфолио проводятся консультации и собеседования с заместителем заведующей по ВМР.

4.3. Система оценки портфолио включает количественные и качественные показатели. Критериями количественной оценки портфолио являются число представленных документов в каждом разделе. Критериями качественной оценки портфолио являются:

- Соответствие представленных материалов целям и задачам деятельности ДООУ и современным тенденциям развития дошкольного образования.
- Соответствие достижений теме самообразования.
- Культура оформления материалов.

4.4. По окончании учебного года каждый педагог презентует портфолио.

4.5. Форма презентаций портфолио определяется ДООУ и вносится в годовой план работы.

4.6. Качество портфолио является основанием для поощрения (стимулирующих выплат) сотрудников.

5. Оформление портфолио

4.1 Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки - накопителя с файлами. Каждый материал включённый в портфолио, датируется.

4.2 К портфолио можно прилагать материал в электронном виде (мультимедийные презентации, фото и видеозаписи и др).

4.3 При оформлении портфолио педагогических работников ДООУ необходимо соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность;
- достоверность;
- объективность;
- аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- аккуратность и эстетичность оформления.

5.Использование материалов портфолио.

5.1 Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп /комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности и/или при аттестации на первую/высшую категории; лицензированию образовательного учреждения.

Портфолио

Педагога (воспитателя) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 общеразвивающего вида»

Визитная карточка

ФОТО ПЕДАГОГА

Дата составления _____

Ф. И. О.	
Дата рождения	
Образование, уровень (ВПО, СПО.....)	Наименование учреждения, Диплом №, дата выдачи, год окончания; квалификация по диплому; специальность по диплому.
Должность	
Общий стаж работы	
Стаж педагогической работы	
Стаж работы в должности	
Сведения о повышении квалификации	Наименование учреждения – КПК «НАЗВАНИЕ», количество часов, дата.
Контактные телефоны	_____
E-mail	_____
Персональный сайт педагога, страничка	Адрес, название.

Профессиональные достижения

Собственные методические разработки за последние пять лет представлены в таблице.

Вид методической разработки	Название	Год разработки

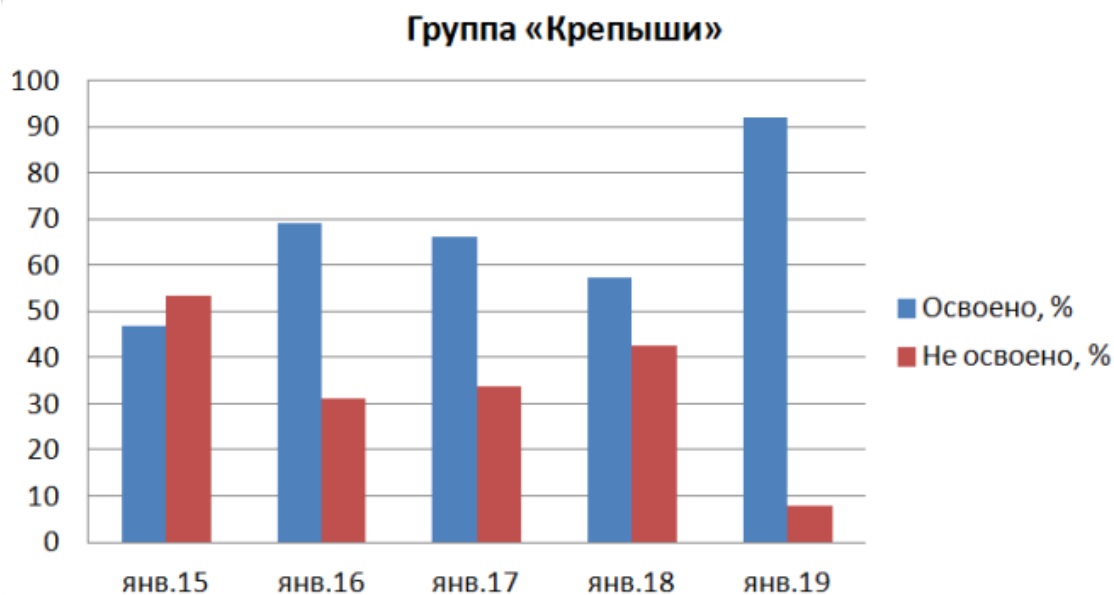
Публикации в СМИ и других источниках

Наименование работы	Источник публикации	Дата

Достижения воспитанников

Результаты педагогической диагностики уровня освоения образовательной программы воспитанниками представлены на рисунке.

Дата _____ группа _____



ВЫВОДЫ, РЕКОМЕНДАЦИИ:

Участие воспитанников в конкурсах и выставках (Подробнее – в таблице)

Мероприятие.	Дата проведения	Уровень (ДОУ, муниципальный, краевой, всероссийский)

Экспертные оценки и отзывы

Наименование	Кем выдана	Дата
Грамоты		
благодарственные письма		
Отзывы родителей		
....		

Приложения