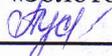
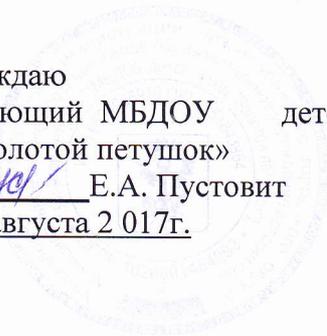


Принято на заседании
педагогического совета
от 31 августа 2017г
протокол № 1

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский
сад «Золотой петушок»
 Е.А. Пустовит
«31» августа 2 017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагогических работников
МБДОУ детский сад «Золотой петушок»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золотой петушок» г. Нижняя Тура (далее — МБДОУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных и методических документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ

- ФГОС ДО (Приказ № 1155 от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»)

- Основная образовательная программа ДОУ

1.3. Портфолио — это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой периоды 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 педагогических работников МБДОУ;

- участия в различных конкурсах;

1.6. Функции Портфолио:

- демонстрационная — презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;

- оценочно-стимулирующая — выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;

- рефлексивная — мониторинг личности 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 педагога ДОУ;

- оценивания квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности;

2.2. Основными подходами к разработке и ведению Портфолио являются:

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

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 систематическое 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 педагога ДОУ).

3. Форма Портфолио

3.1 Портфолио представляет собой рабочую папку, содержащую многообразную информацию, которая документирует имеющийся опыт педагога ДОУ и отражает совокупность его индивидуальных достижений; это способ фиксирования, накопления и оценки творческих достижений педагога включающий интеграцию количественной и качественной оценок педагогической деятельности; это комплект документов, подтверждающих результативность деятельности педагога детского сада, актуализирующий рефлексию его собственной деятельности.

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

4. Структура и содержание разделов портфолио.

Портрет

- Общие сведения о педагоге: фамилия, имя, отчество, год рождения;
- Презентация Автобиографии;
- Резюме;
- Эссе «Моя педагогическая философия». Кредо педагога.
- Профессиональный путь (раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога):

Образование

№	Место обучения	Специальность по диплому	Уровень образования	Годы обучения

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются документы (копии документов) об образовании.

Трудовой и педагогический стаж

№	Место работы	Период работы	Должность	Общий стаж	Педагогический стаж	Стаж работы в данном учреждении

Курсы повышения квалификации

№	Курсы повышения квалификации, семинары (указать вид, тему)	Место обучения (учреждения)	Результат (полученное свидетельство, удостоверение, сертификат, др.)	Количество часов	Сроки

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются документы (копии) о прохождении курсовой подготовки.

Достижения (грамоты, благодарности, награды, звания, др.)

№	Название документа	Содержание	Кем выдан	Когда выдан
1.				

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются документы (копии) о достижениях педагога (специалиста).

Аттестация

Должность	Имеющаяся квалификационная категория	Форма аттестации	Присвоенная квалификационная категория	Дата аттестации	Номер приказа	Срок следующей аттестации

Коллектор

Материалы, в которых обосновывается выбор аттестуемым:

- образовательные программы и комплекты учебно-методической литературы;
- используемые образовательные технологии;
- средства педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- тематические подборки литературы.

Самообразование

Программа самообразования

Тема самообразования _____

Цель _____

Задачи _____

Содержание

Этапы работы	Содержание работы формы работы	Сроки	Форма отчетного продукта	Отметка о выполнении
Аналитико – диагностический				
Организационный				
Этап реализации				
Итогово обобщающий				

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются материалы по самообразованию.

Распространение опыта

Выступления на семинарах, конференциях, методических объединениях, «круглых столах», мастер – классах и др.

№	Дата, место	Название мероприятия, уровень (муниципальный, региональный и др.)	Тема выступления	Категория слушателей
1.				

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются материалы выступлений, тексты докладов на семинарах, МО и др. отзывы об участии в практических семинарах, конференциях и пр. Аудио-видеокассеты с записями выступления педагога на конференциях, семинарах и пр.

Публикации

№	Наименование работы (её вид)	Выходные данные издания	соавторы	Объем (количество страниц)
1.				

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются тексты публикаций.

Авторские рабочие программы

№	Название программы базовая программа (на основе какой программы разработано)	Адресат (указать, для кого предназначена программа, возраст детей)	Год составления (написания программы)
1.			

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются программы.

Конспекты открытых мероприятий с самоанализом

№	Дата	Тема занятия	Вид занятия (коррекционно-развивающее, тренинг, др.)	Адресат (возраст детей)	Категория слушателей (для кого показывали)
1.					

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются конспекты занятий с самоанализом, отзывы о проведении занятий. Сценарий открытых мероприятий, фотографии и видеокассеты с их записью (занятия, выставки, экскурсии, КВНы и т.п.).

Методические разработки

№	Название методических разработок	Вид методических разработок (рекомендации, памятки, др.)	Адресат (кому предназначены)	Год разработки
1.				

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются методические разработки.

Мультимедийные разработки (презентации)

№	Название методических разработок	Вид методических разработок (рекомендации, памятки, др.)	Адресат (кому предназначены)	Год разработки
1.				

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются методические разработки.

Участие в инновационной деятельности (проблемные, творческие группы)

№	Время работы	Направления работы (вид, название)	Результат
1.			

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

Примечание: далее прикладываются материалы, объемные материалы на электронном носителе.

Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах, участие в методических неделях

№	Название конкурса	Уровень	Дата участия	Результат
1.				

Примечание: прикладываются все конкурсные материалы, грамоты, фотографии, видео, разработки, фотографии методических пособий и т.д.

Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях и т.д.

№	Название конкурса	Уровень конкурса	Ф.И.О. участников, возраст (дети)	Результат	Документ (грамота, сертификат)
1.					

Примечание: в соответствии с таблицей прикладываются копии дипломов, грамот, полученных детьми.

Видеокассеты с записями занятий или их фрагментов

№	Название мероприятия	Возраст	Дата съемки	Электронный носитель
1.				

Примечание: прикладывается электронный носитель (видео)

Методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога

№	Название мероприятия	возраст	Дата проведения

Примечание: прилагаются конспекты (планы) занятий, праздников, развлечений и др. мероприятий.

Авторские пособия, дидактический материал, наглядные пособия и пр.

№	Название	Возраст	Направление	Продукт

Примечание: далее прикладываются разработки, фотографии, описание и т.д.

Участие в дополнительном образовании дошкольников

№	Название кружка, секции	Направление кружка	Годы реализации программы	Возраст дошкольников	Наличие разработанной программы	Соавторство

Диагностика профессионального мастерства педагога

(результаты итоговой диагностики, сравнительный анализ за год и несколько лет, срезы знаний воспитанников). Диагностика, сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года, отчеты педагога.

Взаимодействие с семьей

№	Формы работы	Название мероприятия	Дата	Приложение (подтверждающие документы)

Отзывы о педагоге

Примечание: включает в себя внешние и внутренние отзывы, благодарственные письма, официальные отзывы о внедрении авторских технологий, отзывы коллег, анкеты и отзывы родителей и детей, т.п. Данные документы являются разнообразными и объективными формами оценки результативности деятельности педагога и могут стимулировать его к дальнейшему профессиональному росту.

Отзывы (заключение, рецензии, резюме)

5. Оформление портфолио

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

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

5.3 При оформлении портфолио педагогических работников ДОУ необходимо соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность само мониторинга;
- достоверность;
- объективность;
- аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- целостность, тематическая завершенность представленных материалов;
- презентабельность;
- полнота и конкретность представленных сведений;
- структуризация материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления.

5.4 Портфолио оформляется в стандартных папках синего цвета.

5.5 Требования к оформлению документов:

- документы печатаются на листах формата А-4, шрифт-12 (в таблицах допускается уменьшение размера шрифта) интервал 1,15, соблюдая следующие размеры полей: левое-30 мм, правое – 15 мм, верхнее -20 мм, нижнее -20 мм.

- на левой корочке папки размещается фотография 9 x12.

5.6 Хранится портфолио в кабинете заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

6. Использование материалов портфолио

6.1 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.

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