

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ «Детский сад №1»



от «22» 04 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 1»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ «Детский сад №1»

Протокол № 5

от «22» 04 20 19 г.

1. Общие положения

1.1. В условиях модернизации системы образования обновляются профессиональные требования к педагогическим работникам. Акцент переносится с профессиональных знаний на уровень профессиональных компетентностей и субъектной позиции педагога в осуществлении профессиональной деятельности.

Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» (далее – Детский сад), как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014,
- ФГОС ДО;
- Уставом Детского сада.

1.3. Портфолио – это документы и 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 Детского сада;
- участия в различных конкурсах;
- назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам.

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. Структура и содержание разделов портфолио

Портфолио педагогических работников Детского сада включает

следующие разделы:

1. "Визитная карточка педагога";
2. "Документы";
3. "Методическая деятельность педагога";
4. "Творческие работы педагога";
5. "Достижения обучающихся";
6. "Предметно-пространственная среда";
7. "Отзывы о педагоге";
8. "Общественная деятельность педагога".

Раздел 1 «Визитная карточка педагога» включает:

- 1.1. Фамилия, Имя, Отчество педагога,
- 1.2. Дата рождения,
- 1.3. Должность,
- 1.4. Образование (учебное заведение, год окончания, специальность, квалификация),
- 1.5. Стаж педагогической работы,
- 1.6. Стаж работы в данном учреждении,
- 1.7. Категория,
- 1.8. Награждения.

Раздел 2 «Документы» включает:

- 2.1. Документы об образовании,
- 2.2. Повышение квалификации:

Дата прохождения	Название курсов повышения квалификации	Количество часов	Полученный документ

2.3. Аттестация:

Дата прохождения	Присвоенная категория	Срок действия

2.4. Сертифицированные документы педагога:

Название документа	Содержание	Дата выдачи

Раздел 3 «Методическая деятельность педагога» включает (при наличии)

3.1. Работа по самообразованию:

Учебный год	Тема работы	Результат

3.2. Участие в методической работе Детского сада:

Учебный год	Дата	Тема мероприятия	Форма участия

3.3. Участие в методической работе на муниципальном, региональном, федеральном уровнях:

Учебный год	Дата	Тема мероприятия	Форма участия

3.4. Участие в профессиональных конкурсах:

Учебный год	Название конкурса	Результат

3.5. Наличие публикаций по проблеме обучения, воспитания, развития детей:

Год написания	Тема экспериментальной работы	Результат

3.6. Участие в инновационной деятельности:

Учебный год	Тема экспериментальной работы	Результат

Раздел 4 «Творческие работы педагога» включает (при наличии)

4.1. Работа с детьми:

- конспекты лучших занятий, сценарии развлечений, праздников, проекты;
- перспективные планы;
- различные картотеки;
- тематические копилки;
- мультимедийные презентации;
- фото детских работ для выставок.

4.2. Работа с родителями:

- конспекты совместных мероприятий с родителями и детьми;
- материалы консультаций;
- анкеты (образцы);
- материалы родительских собраний;
- материалы для родительского уголка (памятки, рекомендации, обращения);
- наглядные материалы (ширмы, газеты, выставки);
- совместные работы детей и родителей (фотоматериалы).

Раздел 5 «Достижения обучающихся» включает (при наличии)

5.1. Анализ заболеваемости детей группы,

5.2. Результаты диагностического обследования обучающихся (по направлениям),

5.3. Участие детей в конкурсах, выставках, соревнованиях, фестивалях:

Год	Мероприятие	Название работы	Участники	Результат(участник, диплом, грамота)

Раздел 6 «Предметно-пространственная среда» включает (при наличии)

6.1. Помещение:

- паспорт кабинета или группы;
- описание различных зон;
- фото интерьера;
- фото различных зон.

6.2. Дидактический материал:

- описание Монтессори-материалов (авторских);
- описание дидактических игр (авторских);
- макеты (фото, описание);
- модели, схемы (фото, описание);
- образцы печатного материала.

Раздел 7 «Отзывы о педагоге» включает (при наличии)

7.1. Отзывы администрации о профессиональной деятельности педагога:

- характеристика;
- карта анализа деятельности;
- итоги контроля.

7.2. Отзывы родителей (законных представителей) обучающихся о профессиональной деятельности педагога:

- благодарности;
- публикации в СМИ;
- результаты анкетирования.

7.3. Отзывы коллег.

Раздел 8 «Общественная деятельность педагога» (в Детском саду и на городском уровне) включает (при наличии):

- выступления на праздниках;
- участие в аттестационных комиссиях;
- руководство методическими объединениями;
- участие в городских мероприятиях;
- участие в конкурсных жюри;
- привлечение к контрольной деятельности (в качестве эксперта).

3. Оформление портфолио

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

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

3.3. При оформлении портфолио педагогических работников Детского сада необходимо соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;

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

3.4. Художественное оформление портфолио не оценивается.

4. Использование материалов портфолио

4.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических работников, лицензированию образовательных учреждений; конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:

- о соответствии заявленной квалификационной категории;
- начислении педагогу стимулирующей части заработной платы.

4.2. 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.

