

ПРИНЯТО
Педагогическим советом № 1
МБДОУ № 16 ст.Луковской
«31» августа 2017г.

76
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 16
Е.П.Зимовец
Пр. № 103 «31» августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 16 ст.Луковской Моздокского района

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.
- 1.2 Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании РФ», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», ФГОС ДО.
- 1.3 Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников 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 педагогических работников ДОУ;
 - участия в различных конкурсах;
 - государственной аккредитации образовательного учреждения;
- 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 ДОУ;
 - 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 действий: 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. Структура и содержание разделов портфолио

Портфолио педагогических работников ДОУ может включать следующие разделы:

- «Портрет»
- «Общие сведения»;
- «Методическая деятельность педагога»;
- «Обобщение и распространение опыта работы»;
- «Результаты педагогической деятельности (и успехи воспитателя)»;
- «Достижения и воспитанников»;
- «Копии документов»;
- «Отзывы о педагоге»;

В раздел «Портрет» фото воспитателя размер А4

В разделе «Общие сведения» воспитатель представляет сведения о профессиональном статусе, стаже работы, образовании, личные данные.

«Методическая деятельность педагога» включает в себя (Приложение таб.1) следующих материалов: доклады, сообщения и выступления на методических и педагогических советах, публикации, описание опыта работы, иллюстрации и самоанализ развивающей среды, конспекты открытых занятий, перечень разработанных дидактических и методических пособий, тексты проектов разной направленности, системы конспекты занятий или других форм организации работы с детьми, самоотчет о результатах работы за учебный год, видеозаписи с ссылкой на интернет страницу разных форм работы с детьми, родителями, коллегами. Данный материал служит в качестве иллюстраций и подтверждения профессиональных достижений, позволяет воспитателю создавать личный банк разнообразных по характеру и значимости творческих и методических материалов. В ходе работы над содержательным наполнением этого раздела Портфолио, воспитатель имеет возможность совершенствования ряда педагогических умений: аналитических, прогностических, рефлексивных, и др.

таб. 1

Тема мероприятия	Дата	Информация о выступлениях		
		Уровень (региональный муниципальный, ДОУ)	Подтверждающий документ	Форма выступления (мастер-класс, доклад, семинар, консультация, представление педагогического опыта, открытое занятие)

«Обобщение распространение опыта работы» воспитатель описывает свой опыт работы, по теме самообразования.

«Результаты педагогической деятельности» воспитатель пополняет портфолио грамотами, благодарностями, дипломами, за успехи в профессиональной деятельности.

«Достижения и 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. Материалы этого раздела Портфолио могут опосредованно свидетельствовать о качестве, уровне, содержании профессионально-педагогической деятельности воспитателя, служить иллюстрацией его профессионального творчества, активности, компетентности.

«Копии документов» наполняется сертификатами об участии в конференциях, круглых столах, профессиональных и творческих конкурсах, документированными подтверждениями прохождения курсов повышения квалификации, прохождения стажировок, дипломы о профессиональной переподготовке или дополнительном профессиональном образовании, грамоты за успешную реализацию профессионально - педагогической или общественной деятельности. Материалы этой части Портфолио могут достоверно подтвердить уровень профессионализма и компетентности специалиста, а также уровень его притязаний, официальный статус.

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

4. 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 (ссылки на мультимедийные презентации, фото и видеозаписи и др).

4.3 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;
- аккуратность и эстетичность оформления.

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.