

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 59» д. Новое Девяткино

РАССМОТРЕН:
на заседании
Педагогического совета
протокол от 30.08.2018 № 1

УТВЕРЖДЕН:
приказом МДОУ «ДСКВ №59»
от «30» августа 2018г №3008/2-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагогического работника МДОУ «ДСКВ № 59»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о портфолио педагогического работника (далее Положение) регулирует требования к портфолио педагогических работников МДОУ «ДСКВ № 59» 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 от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Портфолио — это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников за определенный 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 МДОУ «ДСКВ № 59»
- участия в различных конкурсах;
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта.

1.6. Срок данного положения не ограничен (действует до принятия нового).

2. Структура и содержание портфолио.

2.1. Портфолио педагогических работников МДОУ «ДСКВ №59» включает следующие разделы:

- Общие сведения о педагоге;
- Результаты освоения воспитанниками образовательных программ и показатель динамики их достижений;

- Показатели совершенствования профессиональной деятельности педагогического работника;
- Официальные документы
- Приложения.

2.2. Портфолио наполняется документами и другими материалами,

отражающими достижения работника в профессиональной деятельности и его эффективный профессионально-общественный опыт в количественных и качественных параметрах.

2.3. Раздел 1 «Общие сведения о педагоге». В разделе фиксируются:

- ФИО педагога, число, месяц и год рождения.
- Должность.
- Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).
- Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном общеобразовательном учреждении.
- Информация о наградах, званиях, ученых степенях, грамотах, благодарственных письмах
- Квалификационная категория.

2.4. Раздел 2 «Результаты освоения воспитанниками образовательных программ и показатель динамики их достижений»:

- Результаты и динамика освоения образовательной программы воспитанниками в межаттестационный период(сводные материалы диагностики освоения воспитанниками образовательной программы по всем образовательным областям в динамике за последние 2-3 года; диагностики сформированности у детей интегративных качеств (высшая кв. категория)
- Результативность использования здоровьесберегающих технологий(материалы о наличии системы мероприятий по реализации здоровьесберегающих технологий: сводные таблицы, схемы, перспективные планы
- Количество и результативность участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, смотрах (сводная таблица и выборочно копии дипломов участников и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований различного уровня, сертификаты участия)
- Организация коррекционно-развивающей работы с воспитанниками, достигнутые результаты(материалы, подтверждающие наличие и реализацию в работе индивидуальных образовательных маршрутов)

2.5. Раздел 3 «Показатели совершенствования профессиональной деятельности педагогического работника». В этот раздел входят следующие материалы:

- Качество проведения занятия (непосредственно образовательная деятельность, совместная образовательная деятельность-конспекты НОД, самоанализ)
- Обобщение и распространение педагогического опыта: перечень проведенных мероприятий (разных уровней: ДОУ, муниципальный, региональный, федеральный); выступления на педагогических советах, семинарах, консультациях, круглых столах и др. (на разных уровнях); проведение мастер-классов, семинаров для педагогов и родителей (учебный год, дата проведения, тема мероприятия, форма участия).
- Участие в профессиональных конкурсах районного, регионального, всероссийского уровней. (В данном разделе сертификаты и грамоты педагога в профессиональных и творческих педагогических конкурсах представляются на разных уровнях: ДОУ, муниципальный, региональный, федеральный (учебный год, название конкурса, результат).
- Владение современными образовательными технологиями, в том числе и информационными, и методиками. Эффективное применение их в практической профессиональной деятельности (сертификаты, удостоверения, сертификаты об открытии персонального сайта, скриншоты документов, презентации)
- Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий (представлен материал по углубленной работе; перечень методических разработок)
- Оценка деятельности воспитателя по результатам контроля деятельности результаты контроля, проверок, посещений занятий ; календарное планирование, отзывы родителей о профессиональной деятельности педагога: благодарности, результаты анкетирования и др.)

2.6. Раздел 4 «Официальные документы»

В этом разделе помещаются копии имеющихся у педагога документов:

- аттестационного листа предыдущей аттестации,
- дипломов об образовании,
- удостоверений о прохождении курсовой подготовки (за межаттестационный период)
- документов, подтверждающих наличие почетных званий, грамот (выборочно)

2.7. Раздел 5 «Приложения». В данном разделе можно разместить фотографии детей и их родителей в различных мероприятиях, материалы из опыта работы с детьми (текстовые презентации, детские работы методические материалы) и др.

3. Регламент работы педагога по созданию портфолио

3.1. Сбор и накопление материалов в соответствии с разделами Портфолио осуществляет работник в течение определенного периода педагогической деятельности.

3.2. Портфолио воспитателя оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

3.3. При оформлении портфолио педагогических работников ДООУ 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. Результаты профессиональной деятельности, профессиональные действия заверяются руководителем образовательного учреждения.

3.5. Портфолио педагога служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, обобщение и систематизация передового педагогического опыта.

3.6. Общий объем портфолио для аттестации на квалификационную категорию не должен превышать 100 страниц двухстороннего текста (т.е. 50 листов).

3.6. Портфолио оценивается администрацией образовательного учреждения или общественным органом в зависимости от цели представления.

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