

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Звездочка» г. Зернограда**
347740, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград,
ул. Социалистическая дом № 33, телефон: 8(863)5941361,
e-mail: asterisk3@yandex.ru, сайт: <http://www.zvezdochka-zernograd.ru/>

**ИНН/КПП 6111983491/611101001, ОГРН 1076111000745, ОКАТО 60218501000,
р/с 40701810760151000124, БИК 046015001, л/с 20586У82940**

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ д/с «Звездочка» г.
Зернограда

Протокол № 1 от «8» 09 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № от «8» 09 2014 г.

Заведующий МБДОУ


Н.В. Григорян
М. П.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о портфолио педагогических работников
МБДОУ д/с «Звездочка» г.Зернограда**

г. Зерноград

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звездочка» г. Зернограда (далее — МБДОУ) 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 «Об образовании».

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. Цели и задачи ведения портфолио:

- ↑ основание для аттестации педагогических работников МБДОУ;
- ↑ участия в различных конкурсах;
- ↑ назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам при введении новой системы оплаты труда;
- ↑ Обеспечить отслеживание самим педагогом индивидуального прогресса в широком профессиональном контексте, продемонстрировать способности практически применять приобретенные знания и умения;
- ↑ Создать условия, позволяющие учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных формах и видах профессиональной деятельности – обучение на курсах, участие в методических объединениях, круглых столах, конференциях, открытых просмотрах и др.
- ↑ Обеспечить «аутентичное» (истинное, подлинное, верное) индивидуализированное оценивание образовательных достижений, как самим педагогом, так и членами педагогического коллектива.
- ↑ Развитие у педагогов умения учиться – осознавать свои возможности, ставить цели, планировать и организовывать собственную образовательную деятельность;

Создание ситуаций, в которых педагог может показать все, на что он способен, что он знает и умеет в соответствующем направлении деятельности;

- ↑ Развитие у педагогов профессиональной активности и самостоятельности, способности к адекватной самооценке собственных достижений;
- ↑ Содействие персонализации (индивидуализации) профессиональной деятельности в МБДОУ;

1.6. Портфолио выполняет следующие функции:

- ↑ Диагностическую – фиксирует изменения и рост успешности 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.
- ↑ оценочно-стимулирующую — выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;
- ↑ рефлексивную — мониторинг личности развития педагогических работников

2. Структура и содержание портфолио.

2.1. Портфолио педагогических работников МБДОУ включает следующие разделы:

- ↑ Общие сведения о педагоге;
- ↑ Содержание портфолио с указанием страниц.
- ↑ Официальные документы;
- ↑ Работа педагога по обобщению и распространению собственного педагогического опыта;
- ↑ Участие в муниципальных и региональных профессиональных конкурсах;
- ↑ Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникативных в процессе обучения и в воспитательной работе;
- ↑ Достижения воспитанников;

- ↑ Результаты педагогической деятельности в межаттестационный период;
- ↑ Отзывы о результатах педагогической деятельности педагога;
- ↑ 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:

- ↑ Титульная страница (ФИО педагога, число, месяц и год рождения, ФОТО).
- ↑ Должность.
- ↑ Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).
- ↑ Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном общеобразовательном учреждении.
- ↑ Квалификационная категория.
- ↑ Эссе на тему «Я и моя профессия».

В эссе воспитатель в свободной форме может отразить следующие аспекты: мотивы выбора профессии, представления о качествах, необходимых для успешной профессиональной деятельности, этапы профессионального становления, личностные и профессиональные интересы, перспективы и достижения, изложить педагогическое кредо, дать самоанализ профессиональной компетентности, обозначить темы инновационной и экспериментальной деятельности, отразить творческие достижения и т.д.)

2.4. **Раздел 2 «Официальные документы»** позволяет судить о профессиональном развитии педагога.

- ↑ Документы об образовании (копия).
- ↑ Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, номер удостоверения, год, месяц, проблематика курсов).

№ п/п	Год	Краткосрочные курсы (менее 72 ч.)	Тематические проблемные семинары	Длительные курсы (свыше 100 ч.)	Стажировка

- ↑ Копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней.
- ↑ Достижения педагога: награды, звания, грамоты педагога (по уровням: федеральный, региональный, муниципальный, уровень МБДОУ)
- ↑ Дипломы различных конкурсов.
- ↑ Другие документы по усмотрению педагога.

2.5. Раздел 3 «Работа педагога по обобщению и распространению собственного педагогического опыта». В этот раздел входят следующие материалы:

- ↑ Инновационный опыт работы педагога, творческая работа по самообразованию, с мониторингом результативности детской деятельности.
- ↑ Участие в методической работе МБДОУ. Список методических и дидактических разработок: конспекты занятий, сценарии развлечений, праздников, тематические копилки, мультимедийные презентации (учебный год, дата проведения, тема мероприятия, форма участия). Взаимодействие с семьями воспитанников, материалы работы педагога.
- ↑ Наличие авторских программ, проектов (таблица – длительность, название, результат).
- ↑ Обобщение и распространение педагогического опыта: перечень проведенных мероприятий (разных уровней: МБДОУ, 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).
- ↑ Работа в методическом объединении.
- ↑ Работа в составе творческих, экспериментальных групп.
- ↑ Участие в экспертной деятельности (в экспертной комиссии по аттестации педагогов, в фронтальных проверках, в жюри конкурсов и т.д.).
- ↑ Наличие публикаций по проблеме обучения, воспитания и развития детей (год написания, тема публикации, место издания на разных уровнях, интернет публикации - указываются адреса сайтов).

2.6. Раздел 4 «Участие в муниципальных и региональных профессиональных конкурсах». В данном разделе сертификаты и грамоты педагога в профессиональных и творческих педагогических конкурсах представляются на разных уровнях: МБДОУ,

муниципальный, региональный, федеральный (учебный год, название конкурса, результат).

2.7. Раздел 5 «Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникативных в процессе обучения и в воспитательной работе» должен фиксировать использование педагогом современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе.

2.8. Раздел 6 «Достижения воспитанников» должен отразить не только количественные показатели успешности детей, но и деятельность педагога по повышению этих показателей.

↑ Анализ заболеваемости детей в интернете публикации - указываются адреса сайтов ПП.

↑ Посещаемость детей в течение учебного года (или за 3 года).

↑ Мониторинг результативности

1) мониторинг (выявление динамики в воспитательно-(коррекционно)образовательном процессе всех и каждого из воспитанников группы);

2) результаты стартовой, промежуточной и итоговой диагностики;

3) профессиональные результаты (качественный аналитический отчет о результатах образовательной (коррекционной) работы (за определенный период); сравнительные анализы (за определенный период), проблемно-аналитический анализ своей деятельности).

↑ Участие детей в конкурсах, соревнованиях и т.д. (ФИО ребенка, год, мероприятие, результат).

↑ Система индивидуальной работы.

2.9. Раздел 7 «Результаты педагогической деятельности в межаттестационный период» должен отражать сравнительный анализ деятельности педагогического работника в межаттестационный период.

2.10. Раздел 8 «Отзывы о результатах педагогической деятельности педагога» .

↑ Отзывы администрации о профессиональной деятельности педагога: характеристика, рекомендательное письмо, резюме и др.

↑ Отзывы родителей о профессиональной деятельности педагога: благодарности, результаты анкетирования и др.

↑ Отзывы коллег.

2.11. Раздел 9 «Приложения». В данном разделе можно разместить паспорт группы или кабинета с описанием различных зон и фото интерьера, где педагог создает комфортную и благоприятную развивающую среду для детей. Фотографии детей и их родителей в различных мероприятиях и др.

3. Регламент работы педагога по созданию портфолио

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

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

3.3. При оформлении портфолио педагогических работников МБДОУ 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, для начисления стимулирующей части фонда оплаты труда.

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.