

Положение о портфолио педагогических работников ДОУ

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регулирует требование к портфолио педагогических работников дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогическую деятельность работников.
- 1.2 . Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. «Об образовании», типовым положением о ДОУ.
- 1.3 Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы. Свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой период деятельности.
- 1.4 Портфолио - это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений педагогических работников, позволяющих фиксировать, оценивать, обоснованно прогнозировать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня профессиональной компетентности.
- 1.5 Задачи ведения портфолио:
 - основание для аттестации педагогических работников;
 - участие в различных конкурсах;
 - назначение стимулирующих выплат педагогическим работникам при новой системе оплаты труда.
- 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 содержит следующие разделы:

- «Визитная карточка педагога»;
- «Документы»;
- «Методическая деятельность педагога»;
- «Творческие работы педагога»;
- «Достижение воспитанников»;
- «Предметно-развивающая среда»;
- «Отзывы о педагоге»;
- «Общественная деятельность педагога»

3. Оформление портфолио

- 3.1 Портфолио педагога оформляется в виде папки-накопителя с файлами. Каждый материал, включенный в папку, датируется.
- 3.2 К портфолио можно прилагать материалы в электронном виде.
- 3.3 При оформлении портфолио педагогических работников ДОУ 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 заседании экспертных групп по аттестации, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:
- О соответствии заявленной категории;
 - О начислении педагогу стимулирующей части зарплаты
- 4.2. Данные портфолио используются при формировании баз данных ДОУ для проведения мониторинговых исследований в рамках построения региональной системы оценки качества образования.

Приложение к положению «О портфолио»

Содержание разделов

1. «Визитная карточка педагога»

- 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 _____, в данном ДОУ _____
1.6 Категория _____

2. «Документы»

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

3.«Методическая деятельность педагога»

3.1 Работа по самообразованию

учебный год	тема работы	результат

3.2. Участие в методической работе ДОУ, на муниципальном уровне

учебный год	дата	тема мероприятия	форма участия

3.3 Участие в профессиональных конкурсах

Учебный год	уровень	название конкурса	результат

3.4 Наличие публикаций по проблеме дошкольного образования

год написания	тема публикации	место проведения

4.«Творческие работы педагога»

4.1 Работа с детьми:

- Конспекты, сценарии, проекты;
- Перспективно-календарные планы;
- 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 (листочки, буклеты, газеты)

- Совместные работы родителей и детей (фото)

5. *«Достижения воспитанников»*

5.1 Анализ заболеваемости группы;

5.2 Результаты мониторинга по направлениям

5.3. Участие детей в конкурсах, выставках, соревнованиях

год	мероприятие	название работы	участники	результат (участие, диплом, грамота)

6. *«Предметно - развивающая среда»*

- фото интерьера;
- фото и описание центров активности;
- Авторские дидактические игры;
- Макеты (фото);
- Образцы печатного материала».

7. *«Отзывы о педагоге»*

- аналитический материал (ст. воспитатель), итоги контроля;
- благодарности родителей, публикации в СМИ, результаты анкетирования;
- отзывы коллег;

8. *«Общественная деятельность»:*

- Выступления на праздниках;
- Участие в конкурсных комиссиях;
- Привлечение к контрольной деятельности (в качестве эксперта).