

Принято

На педагогическом совете

Протокол № 2 от 24.10.2021г.

Утверждаю

заведующий МКДОУ

«Детский сад № 8»



Л.У.Поповская

Приказ № 32 от 24.10.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА

в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8» Левокумского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Левокумского муниципального округа Ставропольского края 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 29.12.2012г. N 273 «Об образовании», уставом.

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 индивидуальные образовательный маршрут повышения уровня профессиональной компетентности.

1.5 Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации педагогических работников учреждения;
- участия в различных конкурсах;

Функции портфолио:

- демонстрационная - презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;
 - оценочно-стимулирующая - выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;
 - рефлексивная – мониторинг личности развития педагогических работников
- Срок данного положения неограничен (действует до принятия нового).

2. Структура и содержание портфолио.

Портфолио педагогических работников Учреждения включает следующие разделы:

- Общие сведения о педагоге;
- Результаты педагогической деятельности;
- Научно – методическая деятельность;
- Предметно – развивающая среда;
- Работа с родителями.

Портфолио наполняется документами и другими материалами, отражающими достижения работника в профессиональной деятельности и его эффективный профессионально-общественный опыт в количественных и качественных параметрах.

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

- Титульная страница (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;
- Квалификационная категория;
- Документы об образовании (копия);
- Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, номер удостоверения, год, месяц, проблематика курсов);
- Копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- Достижения педагога: награды, звания, грамоты педагога (по уровням: федеральный, региональный, муниципальный, уровень ДОУ);
- Дипломы различных конкурсов.

Раздел 2 «Результаты педагогической деятельности». В этот раздел входят следующие материалы:

- сравнительный анализ деятельности педагогического работника в межаттестационный период, творческая работа по самообразованию, с мониторингом результативности детской деятельности;
- наличие авторских программ, проектов;
- достижения воспитанников;
- анализ заболеваемости детей группы:
- результаты мониторинга (диагностического обследования) воспитанников (по направлениям);
- участие детей в конкурсах, соревнованиях и т.д. (ФИО ребенка, год, мероприятие, результат).

Раздел 3 «Научно-методическая деятельность»

- обобщение и распространение педагогического опыта: перечень проведенных мероприятий (разных уровней: ДОУ, муниципальный, краевой); 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 методической работе Учреждения. Список методических и дидактических разработок: конспекты НОД, сценарии развлечений, праздников, тематические копилки, мультимедийные презентации (учебный год, дата проведения, тема мероприятия, форма участия).

-инновационный опыт работы педагога,

- работа в методическом объединении;

- работа в составе творческих групп.

- использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникативных в процессе обучения и в воспитательной работе.

Раздел 4 «Предметно – развивающая среда»

- Организация развивающей предметно-пространственной среды в условиях ФГОС ДО;

- Фото материал РППС.

Раздел 5 «Работа с родителями»

-сценарии мероприятий;

-консультации для родителей;

-фотографии детей и их родителей в различных мероприятиях.

-отзывы родителей о профессиональной деятельности педагога: благодарности, результаты анкетирования и др.

3. Регламент работы педагога по созданию портфолио

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

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

При оформлении портфолио педагогических работников Учреждения 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.

Результаты профессиональной деятельности, профессиональные действия заверяются руководителем Учреждения.

Портфолио педагога служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию.

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

