

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ
№ 68 «Белоснежка»
Протокол № 5 от «06» 08 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 68 «Белоснежка»
(Е.М.Сивко)
«06» августа 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О портфолио педагогических работников МБДОУ № 68 «Белоснежка»

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 дошкольников.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Типового положения ДОУ.

1.3. Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в меж аттестационный 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;
- * участие в различных конкурсах;
- * назначение стимулирующих выплат педагогическим работникам при введении новой системы 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 педагогических работников ДОУ включает следующие разделы:

- Визитная карточка педагога;
 - Фамилия, имя, отчество педагога
 - Дата рождения
 - должность
 - Образование
 - Стаж педагогической работы
- Документы
 - об образовании;
 - о повышении квалификации;
 - аттестации;

- сертификат.
- Методическая деятельность педагога
 - работа по самообразованию,
 - участие в методической работе ДООУ,
 - участие в методической работе на муниципальном, региональном, федеральном уровнях,
 - участие в профессиональных конкурсах;
 - наличие публикаций по проблеме обучения, воспитания, развития детей;
 - участие в инновационной деятельности.
- Методическая копилка (материалы по обобщению прогрессивного передового педагогического опыта):
 - **Работа с детьми:**
 - * конспекты лучших занятий,
 - * сценарии развлечений, праздников,
 - * проекты
 - * перспективные планы;
 - * различные картотеки;
 - * мультимедийные презентации;
 - * фото детских работ для выставок.
 - **Работа с родителями:**
 - * конспекты совместных мероприятий с родителями и детьми; - *
 - материалы консультаций;
 - * анкеты;
 - * материалы родительских собраний;
 - * материалы для родительского уголка (памятки, рекомендации, обращения;
 - * наглядные материалы (ширмы, газеты, выставки);
 - * совместные работы детей и родителей (фотоматериалы).
- Достижения воспитанников
 - * комплексная оценка результатов освоения материала программы и мониторинг качества освоения программы; награды за участие в различных конкурсах) ;
 - * анализ заболеваемости детей группы;
 - * участие детей в конкурсах ,выставках, соревнованиях, фестивалях
- Предметно-пространственная среда:
 - * паспорт кабинета или группы;
 - * описание зон по направлениям развития детей: познавательное-речевое, физическое, социально-личностное, художественно-эстетическое;
 - * фото интерьера и различных зон
- Отзывы о педагоге:
 - * отзывы администрации о профессиональной деятельности педагога (характеристика, карта анализа деятельности, итоги контроля);
 - * отзывы родителей о профессиональной деятельности педагогов (благодарности, публикации в СМИ, результаты анкетирования);
 - * отзывы коллег.
- Поощрения и награды

3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки-накопителя с файлами. Каждый материал, включенный в портфолио, датируется.

3.2. К портфолио можно прилагать материал в электронном (мультимедийные презентации, фото и видеозаписи и др.)

3.3. При оформлении портфолио педагогических работников ДООУ необходимо соблюдать следующие требования:

- * систематичность;
- * достоверность;
- * объективность;
- * аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- * аккуратность и эстетичность оформления.

1.4. Художественное оформление портфолио не оценивается.

4. Использование материалов портфолио.

4.1. Материалы портфолио могут использоваться на заседании экспертных групп по аттестации педагогических работников аттестации и лицензировании образовательных учреждений, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:

- * о соответствии заявленной категории;
- * при начислении педагогу стимулирующей части заработной платы.

4.2. Данное портфолио используется при формировании баз данных дошкольного, муниципального, регионального уровней для проведения мониторинговых исследований в рамках построения региональной системы оценки качества образования.