

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ «Детский сад
№ 18 «Сказка»
М.Н. Емельянова
«31» августа 2015 г.
Приказ от «31» августа 2015 г. № 163

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18 «СКАЗКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение о портфолио педагогических работников МДОУ «Детский сад № 18 «Сказка» (далее - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 18 «Сказка» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011 № 2562, областным законом «Об образовании в Архангельской области» от 02.07.2013 года № 712-41-ОЗ, уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации «Порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276, «Положения о порядке аттестации педагогических работников МДОУ «Детский сад № 18 «Сказка» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».

1.3. Настоящее Положение определяет требования к портфолио педагогов и специалистов Учреждения как способу фиксации и предъявления различных материалов и документов и иных свидетельств достижений педагогической деятельности работника.

1.4. Портфолио – это пакет документов, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный годовой период деятельности.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО

2.1. Основными задачами портфолио педагога являются:

- Самооценка и оценивание квалифицированного уровня и качества профессиональной деятельности педагога во время его аттестации;
- Стимулирование профессионального роста и деятельности педагога Учреждения;
- Установление начисления выплат стимулирующего характера и премиальных выплат, в соответствии с целевыми показателями и критериями оценки эффективности деятельности педагогических работников, отраженных в «Положении о системе оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 18 «Сказка».

2.2. Основными функциями портфолио педагога являются:

- Демонстрационная – презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;
- Оценочно-стимулирующая - выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;
- Рефлексивная - мониторинг личностного развития педагогических работников.

3. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

Портфолио педагогических работников Учреждения имеет следующую структуру:

- 3.1. «Визитная карточка педагога»;
- 3.2. «Документы»;
- 3.3. «Методическая деятельность педагога»;
- 3.4. «Обобщение и распространение собственного положительного опыта»;
- 3.5. «Создание условий для развития воспитанников»;
- 3.6. «Достижения воспитанников»;
- 3.7. «Творческие работы педагога»;
- 3.8. «Отзывы о педагоге»;
- 3.9. «Общественная деятельность педагога».

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО

- 4.1. Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки-накопителя с файлами. Каждый материал, включенный в портфолио, датируется.
- 4.2. К портфолио можно прилагать материалы в электронном виде (мультимедийные презентации, фото- и видеозаписи и др.).
- 4.3. При оформлении портфолио педагогических работников Учреждения необходимо соблюдать следующие требования:
 - системность и регулярность;
 - достоверность;
 - объективность;
 - аналитичность;
 - нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
 - аккуратность и эстетичность оформления.
- 4.4. Художественное оформление портфолио не оценивается.

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПОРТФОЛИО

5.1. «Визитная карточка педагога».

- 5.1.1. Фамилия, имя, отчество педагога.
- 5.1.2. Дата рождения.
- 5.1.3. Занимаемая должность, дата назначения на эту должность.
- 5.1.4. Образование (учебное заведение, год окончания, квалификация, специальность по диплому).
- 5.1.5. Стаж педагогической работы.
- 5.1.6. Категория (соответствие занимаемой должности), дата последней аттестации.

5.2. Раздел «Документы».

5.2.1. Документы об образовании.

5.2.2. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, об обучении в учебных заведениях профессионального образования:

Название учреждения, в котором проходил курсовую подготовку	Наименование курса	Количество часов	Сроки прохождения	Полученный документ

5.2.3. Аттестация:

Дата прохождения	Присвоенная категория, соответствие занимаемой должности	Срок действия

5.2.4. Сертифицированные документы педагога:

Название документа	Содержание	Дата выдачи

5.3. Раздел «Методическая деятельность педагога».

5.3.1. Работа по самообразованию:

Учебный год	Тема работы	Результаты работы по теме

5.3.2. Руководство (участие) в рабочей, проблемной, творческой группе, контрольной деятельности и др.:

Учебный год	Название временного коллектива	Уровень (ДОУ, муниципальный, федеральный)	Сроки руководства (участие), результат работы

5.3.3. Участие в методической работе:

Учебный год, дата	Уровень (ДОУ, муниципальный, федеральный)	Тема мероприятия	Форма участия

5.3.4. Работа в жюри профессиональных конкурсов, олимпиад, судьи спортивных соревнований, регионального банка экспертов, члена аттестационной комиссии, ПМПк и т.д.:

Учебный год	Дата	Название, уровень (ДОУ, муниципальный, федеральный)

5.3.5. Руководство педагогической практикой студентов:

Учебный год	Дата	Ф.И.О., учебное заведение	Результат

5.3.6. Наставничество:

Учебный год	ФИО начинающего	Формы работы	Результат
-------------	-----------------	--------------	-----------

	педагога		

5.3.7. Участие в конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях, выставках профессионального мастерства и т.п.:

Учебный год	Название	Результат
Участие в профессиональных конкурсах ДООУ		
Участие в муниципальных профессиональных конкурсах		
Участие в региональных, всероссийских профессиональных конкурсах		

5.3.8. Наличие авторских материалов, прошедших экспертизу (образовательные программы кружка, клуба, музея, пособия для детей, педагогов, видео-аудио материалы):

Учебный год	Название	Отзывы

5.3.9. Наличие публикаций по проблеме обучения, воспитания, развития детей:

Год написания	Тема публикации	Место издания

5.3.10. Участие в инновационной деятельности (на уровне ДООУ, муниципальном, региональном, федеральном, международном):

Учебный год	Тема экспериментальной работы	Результат

5.4. Раздел «Обобщение и распространение собственного положительного опыта».

5.4.1. Проведение открытых мероприятий (НОД, консультаций, мастер-классов, семинаров и т.д.) с участниками образовательного процесса:

Учебный год	Название мероприятия, тема	Уровень (ДООУ, муниципальный, региональный, федеральный)	Дата проведения

5.4.2. Выступление на педагогическом, методическом совете, семинаре, городском методическом объединении, методическом объединении образовательного учреждения, педагогических чтениях, научно-практических конференциях и т.д.:

Учебный год	Название мероприятия, тема выступления, форма (доклад, стендовый доклад и т.д.)	Уровень (ДООУ, муниципальный, региональный, федеральный)	Дата проведения

5.5. Раздел «Создание условий для развития воспитанников».

5.5.1. Развивающая предметно-пространственная среда:

- Помещение: паспорт группы, описание различных зон, фото интерьера.
- Дидактический материал: описание дидактических игр (авторских), макеты (фото, описание), модели, схемы (фото, описание).

5.5.2. Ведение секции, кружка, факультатива и др.:

Учебный год	Название (направление)	Программа	Результаты

5.6. Раздел «Достижения воспитанников»

5.6.1. Результаты диагностического обследования воспитанников:

Учебный год	Результаты освоения программ

5.6.2. Участие детей в конкурсах, выставках, соревнованиях, фестивалях:			
Учебный год	Мероприятие, уровень	Название	Результат

5.7. Раздел «Творческие работы педагога».

5.7.1. Работа с детьми:

- конспекты лучших занятий, сценарии развлечений, праздников, проекты;
- перспективные планы;
- картотеки;
- тематические копилки;
- мультимедийные презентации;
- фото детских работ, выставок.

5.7.2. Взаимодействие с родителями:

- конспекты совместных мероприятий с родителями и детьми;
- материалы консультаций;
- анкеты (образцы);
- материалы родительских собраний;
- наглядные материалы;
- совместные работы родителей и детей (фото).

5.8. Раздел «Отзывы о педагоге».

5.9. Раздел «Общественная деятельность педагога».

Участие педагога в проектах, концертных программах, фестивалях, спортивных соревнованиях, выставках, социально-образовательных инициативах и т.д.:

Дата	Название мероприятия	Уровень (ДОУ, муниципальный, региональный, федеральный)	Результат

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО

1.1. Основными задачами портфолио педагога являются:

- документация и систематизация профессионального роста и качества профессиональной деятельности педагога на время его работы;
- стимулирование и профессионального роста и деятельности педагога Учреждения;
- установление параметров оценки профессионального характера и профессиональных навыков в соответствии с поставленными показателями и критериями оценки эффективности деятельности педагогических работников, отраженных в Положении о системе оценки труда работников МДОУ «Детский сад № 18 «Салют»

1.2. Основными функциями портфолио педагога являются: