

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Теремок»

ПРИНЯТО:

Педагогический совет ДОУ
протокол №1
от «29» августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий НРМ ДОБУ

«ЦРР - д/с «Теремок»

Сазонова Р.О.

Приказ №109-О от 01.09.2017г.



**Положение
о портфолио педагогических работников**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – д/с «Теремок» (далее - Учреждение), как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 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 реализовать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня профессиональной компетентности.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен (действует до принятия нового).

2. Цель, задачи и функции портфолио

2.1. Цель:

- оценивание работы педагога по теме самообразования;
- отслеживание творческого и профессионального роста;
- формирование навыков рефлексии (самооценки).

2.2. Задачи:

- поддерживать высокий уровень мотивации педагога;
- поощрять активность и самостоятельность;
- расширять возможности обучения и самообучения;

- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности.

1.1. Функции портфолио

- демонстрационная – презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;
- оценочно-стимулирующая – выявление результативности деятельности уровня профессиональной компетентности;
- рефлексивная – мониторинг личностного развития педагогических работников.

3. Структура и содержание разделов портфолио

3.1. Портфолио педагогических работников ДОУ включает следующие разделы:

- **«Визитная карточка педагога».** Помимо личной информации воспитатель указывает педагогический стаж, стаж работы в данном дошкольном учреждении, категорию, а также сопровождает информацию личной фотографией.
- **«Документы».** В специальную таблицу заносятся данные об образовании, окончании курсов повышения квалификации, прохождении аттестации.
- **«Методическая деятельность педагога».** Фиксируется деятельность, направленная на изучение вопросов воспитания, обучения, развития детей дошкольного возраста, ознакомление с передовым педагогическим опытом, представление опыта работы и обобщение его в различных формах. Также отмечается участие педагога в профессиональных конкурсах, инновационной деятельности, наличие публикаций.
- **«Творческие работы педагога».** Разнообразные материалы по работе с родителями и детьми. Данный раздел является своеобразным информационным банком, который содержит конспекты занятий, сценарии праздничных мероприятий, консультации с родителями, анкеты, фотографии детских работ и др. Создание такого «банка» во многом способствует повышению интеллектуального потенциала, а также стимулирует педагога к осуществлению инновационной деятельности.
- **«Достижения воспитанников».** Раздел отражает не только количественные показатели успешности детей, но и деятельность педагога по повышению этих показателей. Профессиональная компетентность педагога дошкольного учреждения во многом зависит от его аналитических умений, т. е. способностей наблюдать, диагностировать уровень развития, воспитания и степени обученности каждого ребенка, анализировать конкретные педагогические ситуации, оценивать их и учитывать при организации педагогического воздействия.
- **«Предметно-пространственная среда».** Умение создать комфортную, благоприятную окружающую развивающую среду для ребенка.

- **«Отзывы о педагоге».** Объективные показатели деятельности работников ДОУ. Здесь могут быть представлены отзывы администрации и коллег (характеристика, карта анализа деятельности, итоги контроля), благодарности родителей.

- **«Общественная деятельность педагога».** В данном разделе отмечается участие педагога в мероприятиях различного уровня (выступления на праздниках; участие в аттестационных комиссиях; участие в спортивных мероприятиях; участие в творческих группах; участие в конкурсных жюри; привлечение к контрольной деятельности (в качестве эксперта).

4. Оформление 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 материал в электронном виде (мультимедийные презентации, фото и видеозаписи и др.).

4.3. 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.

4.4. Художественное оформление портфолио не оценивается.

5. Использование материалов портфолио

5.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических работников, аттестации и лицензированию образовательных учреждений; конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:

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

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