

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 3 от 26.01.2021г

Утверждаю:

заведующий МКДОУ
«ЦРР- детский сад №22»

М.Ф.Швоева

Пр. № 37-од от 26.01.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГОВ

МКДОУ «ЦРР- детский сад №22»

Левокумского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио педагогических работников МКДОУ «ЦРР- детский сад №22» Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее - ДОУ), 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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящее положение разработано на основе Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 26.06.2000г. № 1908; Временных требований по оценке квалификации и уровня профессиональной компетентности при присвоении квалификационной категории руководителям, специалистам (педагогическим работникам) (приложение к письму Минобразования РФ от 29.03.2001г № 20-52-1350/ 20-5); Разъяснений по применению Положения о порядке аттестации (приложение к письму Минобразования России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 07.02.2003 № 03-8ин/22-03/11

1.4. Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников .

1.5. 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.

1.6. *Задачи ведения портфолио:*

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

1.7. Срок данного положения не ограничен (действует до принятия нового)

2. **Предназначение портфолио**

2.1. Портфолио предназначается для самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности воспитателя ДОУ.

3. **Структура и содержание разделов Портфолио:**

Портфолио педагогических работников ДОУ включает следующие разделы:

- «Визитная карточка педагога»
- «Документы»
- «Методическая деятельность педагога»
- «Творческие работы педагога»

- «Достижения воспитанников»
- «Работа с родителями»

В разделе «Визитная карточка педагога» воспитатель представляет сведения о профессиональном статусе, стаже работы, образовании, личные данные. .

«Методическая деятельность педагога» включает в себя следующие материалы : сообщения на методических и педагогических советах, публикации, описание опыта работы, иллюстрации и самоанализ развивающей среды, конспекты открытых занятий, перечень разработанных дидактических и методических пособий, тексты проектов разной направленности, системы конспекты занятий или других форм организации работы с детьми, самоотчет о результатах работы за учебный год, видеозаписи разных форм работы с детьми, родителями, коллегами, результаты анкетирования и отзывы родителей и др. Данный материал служит в качестве иллюстраций и подтверждения профессиональных достижений, позволяет воспитателю создавать личный банк разнообразных по характеру и значимости творческих и методических материалов. В ходе работы над содержательным наполнением этого раздела Портфолио, воспитатель имеет возможность совершенствования ряда педагогических умений: аналитических, прогностических, рефлексивных, и др.

«Папка достижений воспитанников» включает сертификаты об участии воспитанников в различных конкурсах, спортивных мероприятиях, олимпиадах, количественные и качественно проработанные данные диагностики продвижения детей в системе образовательного процесса, продукты детского творчества, сертификаты участия детей и педагога в проектах разного уровня и направленности. Материалы этого раздела Портфолио могут опосредованно свидетельствовать о качестве, уровне, содержании профессионально-педагогической деятельности воспитателя,

служить иллюстрацией его профессионального творчества, активности, компетентности.

«Папка документов» наполняется сертификатами об участии в конференциях, круглых столах, профессиональных и творческих конкурсах, документированными подтверждениями прохождения курсов повышения квалификации, прохождения стажировок, дипломы о профессиональной переподготовке или дополнительном профессиональном образовании, грамоты за успешную реализацию профессионально - педагогической или общественной деятельности. Материалы этой части Портфолио могут достоверно подтвердить уровень профессионализма и компетентности специалиста, а также уровень его притязаний, официальный статус

«Работа с родителями» включает мастер – класс с родителями, родительские собрания , анкеты , инструктажи . Данные документы являются разнообразными и объективными формами оценки результативности деятельности педагога с родителями.

4. Оформление портфолио

4.1. Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки - накопителя с файлами. Каждый материал, включённый 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
- \$1· Аккуратность и эстетичность оформления.

5. Итоговые документы и контроль.

5.1. Ответственность за заполнение портфолио, объективность и достоверность сведений, вносимых в портфолио, возлагается на педагога.

5.2. Портфолио проверяется старшим воспитателем.

5.3. Результаты портфолио учитываются при ходатайстве о поощрении педагога.