Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 «Радуга»
г.Калача-на-Дону Волгоградской области
(МКДОУ «Детский сад №6 «Радуга» г.Калача-на-Дону)

Принято
на педагогическом совете
Протокол №
«____»_____202_г

Утверждаю
заведующий МКДОУ
«Детский сад №6 «Радуга»
г. Калача – на - Дону
_____Е.В.Гришина
Приказ №_____

«____»_____ 202_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагогического работника (в соответствии с ФГОС ДО)

1. Общие положения.

Портфолио педагогического работника муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Радуга» г.Калача-на-Дону – это комплект документов, представляющий совокупность достижений педагогов, который может рассматриваться как форма оценки результативности профессиональной деятельности.

Цель портфолио – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста, учитывать результаты в различных видах деятельности.

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 работника.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Приказом МО РФ №1155 от 17.10.2013 г. «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

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

участия в различных конкурсах;

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. Предназначение портфолио.

2.1. Портфолио предназначается для:

самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности воспитателя ДОУ;

оценивания квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности (во время аттестации, определения размеров стимулирующих надбавок и поощрительных выплат и пр.).

2.2. Основными подходами к разработке и ведению Портфолио являются:

2.2.1. Компетентностный подход (оценка по результатам реализации педагогом основных профессиональных функций и компетенций);

2.2.2. Деятельностный подход (оценка по выполнению основных видов деятельности: воспитательно-образовательной, конструктивной и оценочной, здоровьесберегающей и здоровьеформирующей, учебно-методической, инновационной, социально-педагогической);

2.2.3. Системный подход (оценка уровня совокупности профессиональных достижений: структурный анализ, способствующий выявлению системообразующих связей и отношений, определению внутренней организации Портфолио педагога; функциональный анализ, позволяющий раскрыть функции Портфолио в целом и отдельных его компонентов).

2.3. Основными принципами формирования и ведения Портфолио являются:

2.3.1. Принцип непрерывности (постоянное систематичное и последовательное пополнение Портфолио);

2.3.2. Принцип диагностико-прогностической направленности (отражение состояния профессионального роста, наличие параметров профессиональной деятельности);

2.3.3. Принцип интеракции (обеспечение эффективной обратной связи с субъектами образовательного пространства);

2.3.4. Принцип научности (обоснование целесообразности построения Портфолио на основе компетентностного, деятельностного, системного подходов);

2.3.5. Принцип индивидуально-дифференцированной направленности (оценку профессионализма в соответствии с требованиями результативности педагога ДОУ).

3. Структура и содержание.

Портфолио состоит из четырех разделов.

3.1. Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество, фотография педагога;

Должность;

Образование, когда и какое учебное заведение окончил, квалификация, специальность; квалификационная категория (если есть);

педагогический стаж;

информация о целях портфолио, его структуре и особенностях: название разделов, перечень материалов, включенный в каждый из разделов.

3.2. Документы, подтверждающие личные профессиональные достижения. Материалы, свидетельствующие о признанных окружающими и осознанных педагогом своих достижениях, о профессиональном, научном опыте:

дипломы;

грамоты;

благодарности;

сертификаты;

объективированные свидетельства образовательных результатов воспитанников, подтверждающие эффективность деятельности педагога;

статьи и т.д.

3.3. Документы, подтверждающие профессиональное саморазвитие (курсовая подготовка, материалы по самообразованию):

дипломы;

свидетельства;

удостоверения;

сертификаты.

3.4. Обобщение и распространение собственного эффективного педагогического опыта.

Материалы, демонстрирующие профессиональное мастерство педагога, значимость и успешность его профессиональной деятельности:

открытые занятия, мероприятия, мастер-классы, творческие мастерские и т.п.;

публичные отчеты педагога (СМИ, Интернет), методическая деятельность;

публикации;

проектные и исследовательские работы, доклады, выступления, презентации, видеофильмы, отражающие основные формы и направления научной и творческой активности педагога.

3.5. Индивидуальный план развития профессиональных компетентностей.

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.

Аккуратность и эстетичность оформления.

5.Использование материалов портфолио.

5.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации и лицензированию образовательных учреждений, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений: о соответствии заявленной квалификационной категории;

предоставлении государственной аккредитации образовательному учреждению;

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.

6. Заключительные положения.

В качестве важнейшей рекомендации к процессу создания и оценивания портфолио необходимо отметить, что при сборе материалов и оформлении должен использоваться принцип «добровольности», прежде всего, с точки зрения его владельца. Педагог, который занимается сбором материалов для портфолио, сам решает, какие именно документы и материалы он помещает в папку своих личных достижений. Ни в коем случае нельзя принудительно (без согласия самого владельца) включать материалы в его портфолио.

Данное педагогическое требование является важнейшим при сборе материалов.