

Рассмотрено:
на Педагогическом совете
МДОУ № 39
Протокол № 5
от «26» марта 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая МДОУ № 39

 Д.Н.Смолина.

Приказ № 23

от «09» апреля 2014 г.



Положение о портфолио педагогических работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №39»

Ивановская область, г.Шуя, переулок Фабричный, д 5.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования к содержанию портфолио педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» (далее МДОУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов, иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2. Положение разработано в соответствии с законом Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №279-ФЗ, Уставом ДОУ.

1.3. Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в годовой 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. Срок данного положения не ограничен (действует до принятия нового).

2. Предназначение и задачи ведения портфолио.

2.1. Портфолио предназначается для:

- самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности педагогических работников МДОУ;
- оценивания квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности (во время аттестации, определения размеров стимулирующих надбавок, поощрительных выплат и т.д.)

2.2. Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации педагогических работников МДОУ;
- участие в различных конкурсах;
- лицензирование МДОУ;
- назначение стимулирующих выплат педагогическим работникам при введении новой системы оплаты труда.

3. Функции портфолио.

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

4. Структура и содержание разделов портфолио.

Портфолио педагогических работников ДОУ включает следующие разделы (содержание каждого раздела отражено в приложении 1):

Раздел 1 «Визитная карточка педагога».

Раздел 2 «Документы».

Раздел 3 «Методическая деятельность педагога».

Раздел 4 «Педагогическая копилка педагога».

Раздел 5 «Достижения педагога».

Раздел 6 «Поощрения, награды, отзывы».

Раздел 7 «Общественная деятельность педагога».

3. Оформление портфолио

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

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

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

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- достоверность, включенных в портфолио материалов;
- целостность, тематическая завершенность материалов;
- аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- аккуратность и эстетичность оформления в печатном виде.

4. Использование материалов портфолио

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

- о соответствии заявленной квалификационной категории;
- при начислении педагогу стимулирующих доплат и надбавок.

4.2. Материалы портфолио, представленные в виде мультимедийной презентации, могут быть расположены на сайте Учреждения с согласия авторов.

5. Хранение портфолио

5.1. Портфолио хранится лично у педагога и предоставляется администрации Учреждения по требованию.

6. Ответственность

6.1. Педагогические работники Учреждения несут персональную ответственность за оформление и хранение портфолио, а также за достоверность сведений, представленных в портфолио.

ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА

Титульный лист (оформляется в едином стиле старшим воспитателем ДОУ).

СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО

РАЗДЕЛ 1 «Визитная карточка» (в данном разделе педагог представляет себя: эссе о профессиональной деятельности, педагогическое кредо, хобби, семья и т.д.)

Фото педагога, Ф.И.О., квалификационная категория, дата рождения, должность, образование (специальность, квалификация по диплому)

Стаж: общий стаж: Педагогический стаж: В данной должности:

РАЗДЕЛ 2 «Документы»

2.1 Документы об образовании

2.2 Повышение квалификации

Дата прохождения	Название курсов повышения квалификации	Количество часов	Полученные документы/может быть удостоверение, справка

2.3 Аттестация

Дата прохождения	Присвоение категории	Срок действия

РАЗДЕЛ 3 «Методическая деятельность педагогов»

3.1 Работа по самообразованию

Учебный год	Тема работы	Результат

3.2 Посещение открытого мероприятия ДОУ

Учебный год	Тема мероприятия	Кто проводит	Дата посещения

3.3 Посещение открытого мероприятия муниципального, областного уровня

Учебный год	Дата посещения	Тема мероприятия	Место проведения

--	--	--	--

3.4 Участие в методической работе ДОУ:

Учебный год	Дата	Тема мероприятия	Форма участия

3.5 Участие в методической работе на муниципальном, региональном, федеральном уровне:

Учебный год	Дата	Тема мероприятия	Форма участия

3.6 Участие в профессиональных конкурсах

Учебный год	Название конкурса	Место проведения

3.7 Наличие публикации

Год написания	Тема публикации	Место издания

3.8 Организация дополнительных образовательных услуг (для детей)

Учебный год	Направление деятельности	Название кружка (секции, студии)	Цель работы	Программа (где и кем утверждена, год, протокол №)	Возраст детей	Кол-во детей

3.9 Участие в инновационной деятельности

Учебный год	Тема экспертной работы	Результат

РАЗДЕЛ 4 «Педагогическая копилка»

4.1 Работа с детьми

4.2 Работа с педагогами

4.3 Работа с родителями

РАЗДЕЛ 5 «Достижения педагога»

5.1. Анализ заболеваемости и посещаемости воспитанников в учебном году

5.2 Результаты педагогической диагностики детей по освоению программы

5.3 Участие детей в конкурсах, выставках, соревнованиях, фестивалях

Год	Мероприятия	Название работы	Участники	Результат участия (диплом, грамоты)

РАЗДЕЛ 6 «Поощрения, награды, отзывы»

РАЗДЕЛ 7 «Общественная деятельность педагога»

Участие в конкурсах жюри.

Участие в спортивных городских мероприятиях (выступление на праздниках, участие в экспертных группах, руководство метод объединениями (творческими группами).