

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5 ГОРОДА КРОПОТКИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

ПРИНЯТО:

решением педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 75 от 29.08.2018
Заведующий МБДОУ д/с № 5
С.И. Давидовская



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагогического работника

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 г. Кропоткин МО Кавказский район (далее ДООУ) 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».

1.4. 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 ДООУ;

1.6. Функции портфолио:

- * Демонстрационная - презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;

- * Оценочно - стимулирующая – выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;

2. Предназначение портфолио.

2.1. Портфолио предназначается для оценки профессиональной деятельности педагогических работников дошкольной образовательной организации, аттестуемых на (высшую, первую) категории в заявленной должности.

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 здоровьесформирующей, 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 воспитателя ДООУ).

3. Структура и содержание разделов портфолио.

Структура портфолио достижений включает в себя разделы, количество и наименование которых зависит от Перечня критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности педагогических работников дошкольной образовательной организации, аттестуемых по должностям педагогических работников. Набор документов по каждому показателю предваряется разделительным листом, включающим в себя номер и наименование показателя.

В титульном листе портфолио достижений указываются: фамилия, имя, отчество аттестуемого, должность, его место работы, заявленная квалификационная категория, дата проведения экспертизы (по графику).

Далее идет визитная карточка, содержащая дополнительные сведения об аттестуемом работнике.

Далее - перечень документов и материалов (содержание).

Основное содержание портфолио достижений составляют материалы и документы, представленные на бумажном носителе в виде справок, отчетов, таблиц, распечаток, копий грамот, дипломов, сертификатов, свидетельств и т.п.

4. Оформление Портфолио

4.1. Подготовленные документы и материалы по каждому из показателей, которые вкладываются в Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки – накопителя в твердом переплете с файлами (А-4). Все материалы портфолио предоставляются на бумажном носителе: текст - шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал –одинарный (кроме таблиц, где допускается 12 шрифт). Документы, которые предоставляются в копиях, заверяются руководителем образовательной организации.

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

4.3. При оформлении портфолио педагогических работников МБДОУ необходимо соблюдать следующие требования:

- * Систематичность и регулярность само мониторинга

- * 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 групп специалистов по аттестации для принятия управленческих решений:

- * о соответствии заявленной квалификационной категории.

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.

6.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим Советом и утверждаются заведующим МБДОУ.

6.2.Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

