

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  на Педагогическом совете № 1  от 30.12.2019 года  Протокол № 1 | Утверждаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заведующий МБДОУ  «Детский сад «Радонежский» г.Строитель  Климова Е.А.  Приказ №38 от «30» декабря 2019 г. |

**Положение**

**о портфолио педагогических работников**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад «Радонежский» г. Строитель Яковлевского городского округа»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио (далее – Положение) педагогических работников МБДОУ «Детский сад «Радонежский» г. Строитель» как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника, разработанно в соответствии Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.
   2. Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников межаттестационный, годовой, полугодовой период деятельности.
   3. 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.
   4. Цель портфолио – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста, учитывать результаты в различных видах деятельности.

Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации педагогических работников ДОУ;

- участия в различных конкурсах.

1.5. Функции портфолио:

- демонстрационная - презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;

- оценочно - стимулирующая – выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;

- рефлексивная – мониторинг личностного развития педагогических работников.

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

1. **Предназначение портфолио**

2.1. Портфолио предназначается для:

- самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности педагога 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 Портфоли являются:

2.2.1. Компетентный 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).

1. **Структура и содержание разделов портфолио**

Портфолио педагогических работников ДОУ может включать следующие разделы:

- «Визитная карточка педагога».

- «Портрет педагога».

- «Методическая деятельность педагога».

- «Достижения воспитанников».

- «Папка документов».

- «Отзывы о педагоге».

- «Общественная деятельность педагога».

**В разделе «Визитная карточка педагога»** педагог представляет сведения о профессиональном статусе, стаже работы, образовании, личные данные. Эти ведения педагогу помогает формировать руководитель дошкольного образовательного учреждения.

**В раздел «Портрет педагога»** педагог включает эссе «Я и моя профессия», характеристику, данную руководителем ДОУ.

В эссе «Я и моя профессия» воспитатель в свободной форме может отразить следующие аспекты: мотивы выбора профессии, представления о качествах, необходимых для успешной профессиональной деятельности, этапы профессионального становления, личностные и профессиональные интересы, перспективы и достижения, изложить педагогическое кредо, дать самоанализ профессиональной компетентности, обозначить темы инновационной и экспериментальной деятельности, отразить творческие достижения и т.д.

В характеристике на воспитателя, составляемой представителями администрации ДОУ, отражаются: отношение педагога к профессиональной педагогической деятельности, его вклад в развитие образовательного учреждения и совершенствование педагогического процесса, перспективы профессионального роста воспитателя, степень участия в общественной жизни, профессиональные и личные достижения, личностные и профессиональные качества педагога. Работа воспитателя над данным разделом Портфолио позволяет отследить динамику и результаты профессионального становления и развития, определить возможные перспективы и направления профессионального саморазвития.

**«Методическая деятельность педагога»** включает в себя следующие материалы: планы воспитательно-образовательной работы с детьми, доклады, сообщения на методических и педагогических советах, публикации, описание опыта работы, иллюстрации и самоанализ развивающей среды, конспекты открытых занятий (Приложение 2), 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. (Приложение 1).

**«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 (Приложение 2).

**«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 (Приложение 3).

**«Отзывы о педагоге»** включает в себя внешние и внутренние отзывы, благодарственные письма, официальные отзывы о внедрении авторских технологий, анкеты родителей и т.п. Данные документы являются разнообразными и объективными формами оценки результативности деятельности педагога и могут стимулировать его к дальнейшему профессиональному росту.

**«Общественная деятельность педагога» -** освещается вся общественная деятельность педагога (участие в праздничных мероприятиях района, города, детского сада, субботниках, в благоустройстве территории детского сада, встречи гостей, делегаций, в выборах, участие в мероприятиях епархии и благочиния и т.д.).

**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 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 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, униципального, 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.

Придожение 1

**Публикации в сборниках**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название статьи** | **Название сборника** | **Год издания** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

**Участие в конкурсах, мастер-классов, конференциях и семинарах, мероприятиях различного уровня**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название мероприятия** | **Фома участия** | **Уровень** | **Результативность / документ об участии** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

**Открытая образовательная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название мероприятия** | **Название занятия** | **Уровень** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Приложение 2

**Грамоты и дипломы воспитанников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф.И. ребёнка** | **Название мероприятия** | **Уровень** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Приложение 3

**Сертификаты об участиях в конференциях и круглых столах,**

**грамоты за успешную реализацию профессионально-педагогической и общественной деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название мероприятия** | **Уровень, год** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |