Начало формы

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад первой категории №1 «Русалочка» п. Гигант Сальского районаРАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО УТВЕРЖДЕНОна заседании приказ № 42 от 01.09. 2014г.педагогического совета и.о.заведующий МБДОУ №1«Русалочка» протокол № 1от 27.08.2014г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Калашник Н.С.  **ПОЛОЖЕНИЕ**О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГАМБДОУ №1 «Русалочка» п. Гигант Сальского района |

1. **Общие  положения**

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

1.3. 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.

1.4. Задачи ведения портфолио:

* для самооценки  деятельности воспитателя  ДОУ;
* основание для аттестации педагогических работников ДОУ;
* участия в различных конкурсах;
* определения  размеров  стимулирующих надбавок  и  поощрительных выплат педагогическим работникам при введении новой системы оплаты труда.

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.

**2.Оформление портфолио.**

2.1. Портфолио составляется каждым педагогом согласно предложенной структуре и оформляется в виде папки-накопителя с файлами. В каждом файле на каждой странице (в нижнем колонтитуле) должны быть указаны фамилия, имя, отчество. Каждый материал, включенный в портфолио, датируется. Все разделы и рубрики являются обязательными.

2.2. К портфолио прилагается материал в электронном виде (мультимедийные презентации, фото и видеозаписи и др.).

2.3. 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.

**3. Структура и содержание разделов портфолио.**

 3.1. Титульный лист.

содержит:

- наименование образовательного учреждения;

- Ф.И.О. педагога;

- должность;

- дата начала составления портфолио.

 3.2.Содержание.

**Раздел I. «ПОРТРЕТ».**

***Рубрики:***

1. ***«Визитная карточка».***
* Цветной портрет 9 х 13;
* общие сведения о педагоге:
* ФИО.
* Год рождения.
* Семейное положение.
* Домашний адрес.
* Телефон.
* Образование:

- образовательное учреждение

- год окончания

- специальность

* Общий трудовой стаж.
* Педагогический стаж работы
* Педагогический стаж работы в данном учреждении.
* Уровень квалификации:

- наличие квалификационной категории

- дата прохождения аттестации

* Прохождение курсов повышения квалификации
* Какой опыт обобщался и когда.
* Увлечения вне профессиональной сферы.
1. ***«Теоретический монолог».***
* Эссе «Моя педагогическая философия» объемом до 3 страниц печатного текста (все поля – 20 мм, шрифт – Times New Roman, кегль – 14, интервал – 1,5).

**Раздел II. «РАБОЧИЕ МАТЕРИАЛЫ».**

***Рубрики:***

1. ***«Мои документы».***
* Заверенные ксерокопии второй, третьей, пятой страниц паспорта; ИНН; свидетельства государственного пенсионного страхования, диплом, удостоверения о повышении квалификации, аттестационный лист.
1. ***«Из опыта работы».***
* Описание собственного педагогического опыта, где отражается владение современными образовательными технологиями и методиками и эффективность их применения в практической профес­сиональной деятельности.
* Авторские материалы из опыта работы, где раскрывается личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания:

- разработки режимных моментов, непосредственно образовательной деятельности, мероприятий, развлечений с детьми;

- разработки мероприятий, мастер-классов, собраний с родителями;

тексты выступлений на семинарах, конференциях, мастер-классы с педагогами и т.д. (на уровне ДОУ, муниципальном уровне);

- другие материалы, иллюстрирующие профессиональную деятельность.

 Каждая разработка мероприятия предваряется краткой аннотацией.

 ***3.«Достижения воспитанников».***

* Предоставляются материалы, где отражаются результаты освоения воспи­танниками образовательной программы, показатели динамики развития интегративных качеств у воспитанников (результаты диагностического обследования воспитанников), анализ заболеваемости детей группы, участие детей в конкурсах, выставках, соревнованиях, фестивалях.

**Раздел III. «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ».**

***Рубрики:***

1. ***«Стимулы успеха».***
* Представляются ксерокопии документов, подтверждающих профессионально-личностное развитие педагога (грамот, дипломов, сертификатов, копия приказов об объявлении благодарностей и т.д.), как результата, отражающего достижения не только в профессиональной сфере, но и в сфере личностных интересов.
1. ***«Публикации».***
* Данная рубрика может быть представлена опубликованными учебными и методическим пособиями, материалами средств массовой информации и телекоммуникационной сети Интернет, освещающими профессиональную деятельность педагога и распространение его педагогического опыта

**Раздел IV. «Рейтинг педагога».**

* Отзывы родителей о профессиональной деятельности педагога
* Отзывы коллег, администрации о качестве образовательного процесса, совершаемого педагогом ( статьи, карты взаимопроссмотра, карты анализа открытого мероприятия, проводимого педагогом и т.д.)
* Общественная деятельность педагога

**Раздел V. «Нормативно-правовая база».**

* Устав МБДОУ
* Положения, отражающие деятельность педагога:

- положение о рабочей программе педагога МБДОУ;

- положение о портфолио педагога;

.

Конец формы