

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 1 «Русалочка» п. Гигант Сальского района

Юридический, фактический и почтовый адрес: 347628, Ростовская область,

Сальский район, п. Гигант, ул. Ленина, д. 110, ИНН 6153017676,

КПП 615301001, ОГРН 1036153000520

тел.: 8(86372) 78-5-19, E-mail: veniukov.a@yandex.ru

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
на педагогическом совете МБДОУ №1
«Русалочка» п. Гигант
Протокол № 4 от «26» 05 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказ МБДОУ №1

«Русалочка» п. Гигант

№ 118 от «26» 06 2021 г.

Заведующий

Венюкова Л.М.



Положение
о Портфолио педагога
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Русалочка»
п. Гигант Сальского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников дошкольного образовательного учреждения(далее – ДОО) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2. Портфолио – это 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 ДОО;
- основание для аттестации педагогических работников ДОО;
- 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 ДОО 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.

2. Структура и содержание разделов портфолио.

3.1. Титульный лист.

содержит:

- наименование образовательного учреждения;
- Ф.И.О. педагога;
- должность;
- дата начала составления портфолио.

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.

2. «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.

2. «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.

2. «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 взаимопросмотра, 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;

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575816

Владелец Венюкова Людмила Михайловна

Действителен с 01.12.2021 по 01.12.2022