

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 62 города Ставрополя

Согласовано

Утверждаю

Приказ № от 201 г.

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад №62 г. Ставрополя

Руководитель МБДОУ детский сад №62



Васильева О.Н.

201 г.



Давыдова Г.М.

Принято на заседании трудового коллектива
МБДОУ детский сад №62 г. Ставрополя
Протокол № от «» 201 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О портфолио педагогических работников ДОУ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
комбинированного вида детский сад № 62

г. Ставрополь

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников дошкольного образовательного учреждения (далее - Учреждение) 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 от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании", приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

1.3. Портфолио - это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой периоды 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. Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- основание для назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам при введении новой системы оплаты труда.

1.6. Функции портфолио:

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

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

2. Структура и содержание разделов портфолио

2.1. В портфолио педагогических работников ДООУ включаются материалы за время прошедшее с момента прошлой аттестации.

2.2. Портфолио педагогических работников ДООУ 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 ДООУ 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 только с письменного согласия авторов.

5. Хранение портфолио

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

5.2. Копии портфолио, представленные в электронном варианте, располагаются в медиатеке Учреждения.

6. Ответственность

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

Приложение

ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА

Титульный лист (оформляет Ирина Васильевна, старший воспитатель в едином стиле)

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 ДООУ

Учебный год	Тема мероприятия	Кто проводит	Дата посещения

3.3 Посещение открытого мероприятия муниципального, регионального уровня

Учебный год	Дата посещения	Тема мероприятия	Место проведения

3.4 Участие в методической работе ДООУ:

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)