ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО

на Педагогическом совете МДОУ д/с «Теремок» Заведующей МДОУ д/с «Теремок»

протокол №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2016 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.И.Елистратова

приказ №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о портфолио педагога**

**МДОУ д/с «Теремок» п. Чернышевск.**

**1.** ***Общие положения.***

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников МДОУ д/с «Теремок» как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2 Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации». Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников межаттестационный, годовой, полугодовой период деятельности.

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:

* основание для аттестации педагогических работников МДОУ д/с «Теремок»;
* участия в различных конкурсах;
* государственной аккредитации образовательного учреждения;

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).

**2. Предназначение  портфолио.**

2.1.  Портфолио предназначается  для:

    - самооценки и  стимулирования  профессионального  роста  и  деятельности воспитателя;

-  оценивания квалификационного  уровня  и  качества  профессиональной  деятельности (во время аттестации,  поощрительных выплат  и  пр.).

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  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  воспитателя).

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

Портфолио педагогических работников включает следующие разделы:

* «Визитная карточка педагога»
* «Документы»
* «Методическая деятельность педагога»
* «Творческие работы педагога»
* «Достижения воспитанников»
* «Отзывы о педагоге»
* « Общественная деятельность педагога»
* «Портрет»

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

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

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, 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, 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.

**«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.

**«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 - педагогический или общественной деятельности. Материалы этой части Портфолио могут достоверно подтвердить уровень профессионализма и компетентности специалиста, а также уровень его притязаний, официальный статус.

**«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.

***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 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.

***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, муниципального, регионального уровней для проведения мониторинговых исследований в рамках построения региональной системы оценки качества образования.