Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 17 «Ромашка»

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет

МБДОУ детский сад № 17 «Ромашка»

Протокол № 4 от. «27» 05 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад №17 «Ромашка»

_____ Е.С.Крышмарь

«27» мая 2021 г.

Положение о портфолио педагогического работника МБДОУ детский сад № 17 «Ромашка».

1. Общие положения.

1.1. Положение о портфолио педагогического работника учреждения (далее – портфолио) разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников МБДОУ детский сад № 17 «Ромашка» (далее – учреждение).

1.2. Портфолио – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения педагога в образовательной деятельности, результаты воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в развитие образования в учреждении, городе и регионе за определенный период времени.

1.3. Основные задачи ведения педагогом портфолио:

- выявление уровня профессионализма педагога;
- объективная оценка деятельности педагога всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией учреждения, педагогическим коллективом, воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- рефлексия педагогом собственной педагогической деятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития педагога;
- общественное признание достижений педагога.

2. Портфолио педагогических работников учреждения включает следующие разделы:

- Титульный лист
- Официальные документы
- Достижения педагога
- Достижения воспитанников
- Работа педагога по обобщению и распространению собственного педагогического опыта.

2.1. Раздел «Титульный лист» содержит:

- Полное наименование учреждения
- Портфолио Ф.И.О. (полностью в родительном падеже)
- Должность
- Категория, дата присвоения
- Город

2.2. В раздел «Официальные документы» включаются дипломы и сертификаты (или копии):

- об образовании
- о профессиональной переподготовке (при наличии)
- о повышении квалификации
- семинары
- вебинары и т.д.

2.3. Раздел «Достижения педагога» содержит (оригиналы или копии):

- награды, звания
- грамоты педагога (по уровням: федеральный, региональный, муниципальный, уровень ДОУ)
- дипломы конкурсов, олимпиад

2.4. Раздел «Достижения детей» включает подразделы:

- Мониторинг (сведения об освоении детьми ООП по образовательным областям)
- Дипломы участия детей в конкурсах, олимпиадах (или копии)

2.5. Раздел «Работа педагога по обобщению и распространению собственного педагогического опыта» включает сведения о наличии собственной системы методических разработок:

- публикаций в СМИ по проблемам обучения, развития, воспитания детей (сертификаты);
- выступления на педагогических советах, семинарах, консультациях, круглых столах и др. (на разных уровнях; не опубликованные в СМИ));

- проведение мастер-классов, семинаров для педагогов и родителей (сценарии не опубликованные в СМИ);
- конспекты занятий, проекты, сценарии развлечений, праздников и пр. (не опубликованные в СМИ).

3. Оформление портфолио.
3.1. Портфолио оформляется в кольцевой папке-накопителе с файлами.
3.2. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.
3.3. К портфолио может прилагаться материал в электронном виде (мультимедийные презентации, фото, видеозаписи и др.).
3.4.Основные требования к оформлению портфолио:

- систематичность и регулярность пополнения разделов;
- структуризация материала портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления.

4. Презентация портфолио.
4.1. Основная цель презентации – показать основные результаты педагога, проделанной работы за определенный период времени.
4.2. Презентация портфолио может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и пр.
4.3.Материалы портфолио могу 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.
4.4. Данные портфолио используются при формировании баз данных дошкольного, муниципального, регионального уровней для проведения мониторинговых исследований в рамках построения региональной системы оценки качества образования.