Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 410
Чкаловского района гор. Екатеринбурга
620103, Российская Федерация, г. Екатеринбург, пер. Энергетиков, 6а
Тел. 255-92-12, 255-72-48
https://detsad410.ru, detsad410@mail.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «01» мая 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 410
_____ Т.Ю. Гросс
Приказ от «01» мая 2018 г. № 48

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 410

Екатеринбург
2018

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует требования к портфолио педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 410 (далее - МАДОУ), как способ фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2 Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом МАДОУ и другими нормативными локальными актами.

1.3 Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников межаттестационный, годовой, полугодовой период 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 МАДОУ;
- участия в различных конкурсах.

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.

II. Предназначение портфолио

2.1. Портфолио предназначается для:

- самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности педагога МАДОУ;

- оценивания квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности (во время аттестации, определения размеров стимулирующих надбавок и 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, 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 интеграции (единство целей, задач, методов, приемов обучения и воспитания, имеющих отражение в Портфолио);

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 педагога МАДОУ).

III. Структура и содержание разделов портфолио

3.1. Портфолио представляет собой рабочую папку, содержащую многообразную информацию, которая документирует имеющийся опыт педагога МАДОУ и отражает совокупность его индивидуальных достижений; это способ фиксирования, накопления и оценки творческих достижений педагога, включающий интеграцию количественной и качественной оценок педагогической деятельности; это комплект документов, подтверждающих результативность деятельности.

3.2. Портфолио педагогических работников МАДОУ включает следующие разделы:

- «Визитная карточка педагога»;
- «Педагог – это звучит гордо!»;
- «Документы»;
- «Методическая деятельность педагога»;
- «Отзывы о педагоге».

В разделе «Визитная карточка педагога» педагог представляет сведения о профессиональном статусе, стаже работы, образовании, личных данных.

В раздел «Педагог – это звучит гордо!» включается эссе на тему: «Я и моя профессия» или «Мое призвание педагог» и др. В эссе педагог 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.

Раздел «Документы» наполняется копией документов об образовании, курсов повышении квалификации. А также сертификатами об участии в конференциях, круглых столах, профессиональных и творческих конкурсах, документированными подтверждениями прохождения стажировок, дипломы о профессиональной переподготовке, дополнительном профессиональном образовании, грамоты за успешную реализацию профессионально - педагогической или общественной деятельности. Материалы этой части Портфолио могут достоверно подтвердить уровень профессионализма и компетентности специалиста, а также уровень его притязаний, официальный статус.

«Методическая деятельность педагога» включает в себя следующие материалы: доклады, сообщения на методических и педагогических советах, публикации, описание опыта работы, иллюстрации и самоанализ развивающей среды, конспекты открытых занятий, самоотчет о результатах работы за учебный год 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.

«Отзывы о педагоге» включает в себя внешние и внутренние отзывы, благодарственные письма, официальные отзывы о внедрении авторских технологий, отзывы родителей и т.п. Данные документы являются разнообразными и объективными формами оценки результативности деятельности педагога и могут стимулировать его к дальнейшему профессиональному росту.

IV. Требования к Портфолио

4.1. В Портфолио представляется и оценивается совокупность показателей профессионально-педагогической деятельности воспитателя: квалификации и профессионализма, продуктивности (результативности).

4.2. При оформлении Портфолио педагога МАДОУ необходимо соблюдать следующие требования:

- Систематичность и регулярность само мониторинга;
- Достоверность;
- Объективность;
- Аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- Аккуратность и эстетичность оформления.

V. Использование материалов портфолио

5.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации и лицензированию, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений.

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.

VI. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МАДОУ.

6.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Составитель: заведующий МАДОУ № 410 – Гросс Татьяна Юрьевна