

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1   Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сада № 14 «Юбилейный» (далее ДОУ)  как способ фиксирования, накопления   и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2      Положение разработано в соответствии с

- Законом РФ "Об образовании" /Федеральный закон от 29.12.2012г. №273 - ФЗ (ред. от 25.11.2013г.) /

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. №1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования"

1.3  Портфолио – индивидуальная папка, в которой зафиксированы, накоплены сведения о профессионально-значимых качествах личности педагога, его личные профессиональные достижения в воспитательно - образовательной деятельности, результаты развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования

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   Настоящее Положение утверждается приказом заведующей ДОУ и принимается на заседании Педагогического Совета.

1.6   Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией ДОУ, Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Срок данного Положения неограничен. Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового.

1. **ЦЕЛИ  И  ВЕДЕНИЕ ПОРТФОЛИО**:

2.1.Обобщенная цель – отслеживание и определение квалификационного уровня и качества       профессиональной деятельности, фиксация ее характерных особенностей, профессионального роста воспитателей детского сада.

  - Стратегическая цель — конструктивное изменение отношения воспитателя ДОУ к собственной педагогической деятельности, к себе, как субъекту профессиональной деятельности.

 -  Тактическая цель — использование портфолио воспитателем ДОУ как со временной формы аттестации и механизма профессионального саморазвития.

2.2. Задачи создания, формирования и ведения Портфолио:

            -  установить единые подходы к определению сущности, структуры, параметров внутренней и внешней оценки качества деятельности педагога ДОУ в Портфолио;

-  определить процедуры оценки результатов педагогической деятельности педагога  ДОУ;

- создать модель способов фиксации достижений педагогических работников ДОУ, являющуюся информационным источником для представления педагогов при их  аттестации, участия в различных конкурсах, транслирования опыта своей профессиональной деятельности.

3**. МЕТОДЫ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГОМ**

            3.1. Самоанализ и самооценка собственной педагогической деятельности.

3.2. Сравнительный анализ результатов деятельности воспитателя (воспитательно-образовательной, конструктивной и оценочной, здоровьесберегающей и здоровьеформирующей, учебно- методической, инновационной, социально-педагогической).

3.3. Сбор документов, подтверждающих результативность деятельности воспитателя.

3.4. Заполнение схем – таблиц, карт, фиксирующих процессуальные и формальные достижения воспитателя.

3.5. Оформление материалов портфолио, подтверждающих соответствие уровня профессионализма воспитателя дифференцированным квалификационным государственным требованиям в электронном варианте материалов (мультимедиа – презентации, видеофильмы, текстовое, графическое оформление и прочее).

1. **ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО.**

4.1. Демонстрационная – презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников.

4.2. Оценочно – стимулирующая – выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности.

4.3. Рефлексивная – мониторинг личностного развития педагогических работников.

5. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПОРТФОЛИО**

**Титульный лист.**

На титульном листе размещается полное название учреждения, личная фотография, размером не более 2/3 листа, Ф.И.О. педагога, указывается должность и квалификационная категория педагога.

Портфолио педагогических работников ДОУ 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.

В раздел **«Портрет»** воспитатель включает эссе «Я и моя профессия», характеристику, данную руководителем (зам. заведующего по УВР) ДОУ.

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 ДОУ, 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.

**6.   ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО**

 6.1. Портфолио педагога оформляется в виде папки – накопителя с файлами, а также, в обязательном порядке сохраняется в электронном виде на электронном носителе.

6.2. К портфолио можно прилагать материал в электронном виде (мультимедийные презентации, фото и видеозаписи и др.)

6.3. При оформлении Портфолио педагогических работников ДОУ необходимо соблюдать:

 - достоверность;

- системность и регулярность ведения Портфолио;

-объективность;

- аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов

- аккуратность и эстетичность оформления

 6.4. Художественное оформление портфолио выбирается педагогом самостоятельно.

**7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПОРТФОЛИО**

7.1. Использование материалов портфолио должно осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

7.2. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях аттестационных комиссий всех уровней, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений: — о соответствии заявленной квалификационной категории; — при начислении педагогу стимулирующих доплат и надбавок; — о выдвижении кандидатур на награждение и премирование.

7.3. Материалы портфолио, представленные в виде мультимедийной презентации, могут быть расположены на сайте ДОУ с согласия авторов.

**8. ХРАНЕНИЕ ПОРТФОЛИО**

 8.1. Папка «Портфолио» хранится  в методическом кабинете и заполняется  педагогом ежемесячно.

8.2. Электронная версия хранится  у педагога ДОУ.

**9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

9.1. Педагогические работники ДОУ несут персональную ответственность за оформление  портфолио, а также за достоверность сведений, представленных в портфолио.