

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска

ПРИНЯТО:
на заседании Общего собрания
работников
протокол от 30.08.2018г. №1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МДОБУ «ДСКВ
«Южный» г. Всеволожска
от 30.08.2018г. №160

ПОЛОЖЕНИЯ
о портфолио педагогического работника Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе положений Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013г. №544н).

1.2. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска (далее — Учреждению) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель портфолио – представление индивидуальной направленности конкретного педагога.

2.2. Задачи ведения портфолио:

2.2.1. Основание для аттестации педагогических работников Учреждения.

2.2.2. Участия в различных конкурсах.

3. Предназначение портфолио

3.1. Портфолио предназначается для: - самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности педагогического работника Учреждения.

3.2. Основными принципами формирования и ведения Портфолио являются:

3.2.1. Принцип непрерывности (постоянное систематичное и последовательное пополнение Портфолио);

3.2.2. Принцип диагностико-прогностической направленности (отражение состояния профессионального роста, наличие параметров профессиональной деятельности);

3.2.3. Принцип интеракции (обеспечение эффективной обратной связи с субъектами образовательного пространства);

3.2.4. Принцип научности (обоснование целесообразности построения Портфолио на основе компетентностного, деятельностного, системного подходов);

3.2.5. Принцип индивидуально-дифференцированной направленности (оценку профессионализма в соответствии с требованиями результативности педагогического работника Учреждения).

4. Структура и содержание

4.1. Портфолио состоит из шести разделов:

4.1.1. Общие сведения:

Ф. И. О. педагога	
Дата рождения	
Образование, наименование образовательного учреждения, год окончания. Полученная специальность и квалификация по диплому	
Общий трудовой стаж	
Стаж в данной должности, дата назначения на должность	
Стаж в данном образовательном учреждении	
Наличие квалификационной категории, дата присвоения	
Информация о наградах, званиях, ученых степенях, грамотах, благодарственных письмах	
Домашний адрес Адрес электронной почты Контактные телефоны	

4.1.2. Документы, материалы, подтверждающие личные профессиональные достижения (участие в семинарах, конференциях, открытых мероприятиях, публикации, участие в конкурсном движении на различных уровнях).

4.1.3. Документы, подтверждающие участие воспитанников в конкурсном движении на различных уровнях (грамоты, дипломы);

4.1.4. Самообразование:

- план по самообразованию (по утвержденной форме);
- представление методических материалов по одному или нескольким направлениям развития воспитанников;
- курсы повышения квалификации, курсы профессиональной переподготовки (удостоверения за последние три года);

4.3.5. Результаты мониторинга деятельности педагога (анализ НОД, справка по мониторингу);

4.3.6. Грамоты, благодарственные письма, награды, звания.

5. Оформление портфолио

5.1. Портфолио педагогического работника оформляется в виде папки- накопителя.

5.2. При оформлении портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность;
- достоверность;
- нацеленность на повышение уровня профессионализма и достижения высоких результатов;
- аккуратность и эстетичность оформления.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются Педагогическим советом и принимаются на заседании Общего собрания работников.

6.2. Положение действует до принятия нового положения.