

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «СЕМИЦВЕТИК» ЛЕВОКУМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Принято
Педагогическим советом
МКДОУ «Детский сад № 2
«Семицветик»
Протокол № 3 от 03.02.2021 года

Утверждаю
заведующий МКДОУ
«Детский сад № 2 «Семицветик»
Н.В.Аникина
Приказ № 65-од от 06.02.2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА**

в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Семицветик» Левокумского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Семицветик» Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее - Учреждение) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273 «Об образовании», Уставом.

1.3. Портфолио - это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой периоды 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 Учреждения;
- участия в различных конкурсах;
- государственной аккредитации образовательного учреждения;

1.6. Функции портфолио:

- демонстрационная - презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;
- оценочно-стимулирующая - выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;
- рефлексивная - мониторинг личности развития педагогических работников

1.7. Срок данного положения не ограничен (действует до принятия нового).

2. Структура и содержание портфолио.

2.1. Портфолио педагогических работников Учреждения включает следующие разделы:

- Общие сведения о педагоге;
- Результаты педагогической деятельности;
- Научно-методическая деятельность;
- Предметно-развивающая среда;
- Работа с родителями.

2.2. Портфолио наполняется документами и другими материалами, отражающими достижения работника в профессиональной деятельности и его эффективный профессионально-общественный опыт в количественных и качественных параметрах.

2.3. Раздел 1 «Общие сведения о педагоге». В разделе фиксируются:

- Титульная страница (ФИО педагога, число, месяц и год рождения);
- Должность;
- Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном общеобразовательном учреждении;
- Квалификационная категория;
- Документы об образовании (копия);
- Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, номер удостоверения, год, месяц, проблематика курсов);
- Копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- Достижения педагога: награды, звания, грамоты педагога (по уровням: федеральный, региональный, муниципальный, уровень ДОО);
- Дипломы различных конкурсов.

2.4. Раздел 2 «Результаты педагогической деятельности». В этот раздел входят следующие материалы:

- сравнительный анализ деятельности педагогического работника в межаттестационный период, творческая работа по самообразованию, с мониторингом результативности детской деятельности;
- наличие авторских программ, проектов;
- достижения воспитанников;
- анализ заболеваемости детей группы;
- результаты мониторинга (диагностического обследования) воспитанников (по направлениям);
- участие детей в конкурсах, соревнованиях и т.д. (ФИО ребенка, год, мероприятие, результат).

2.5. Раздел 3 «Научно-методическая деятельность»

- обобщение и распространение педагогического опыта: перечень проведенных мероприятий (разных уровней: ДОУ, муниципальный, краевой); выступления на Педагогических советах, семинарах, консультациях, круглых столах и др. (на разных уровнях); проведение мастер-классов, семинаров для педагогов и родителей (учебный год, дата проведения, тема мероприятия, форма участия);
- участие в методической работе Учреждения. Список методических и дидактических разработок: конспекты НОД, сценарии развлечений, праздников, тематические копилки, мультимедийные презентации (учебный год, дата проведения, тема мероприятия, форма участия).
- инновационный опыт работы педагога,
- работа в методическом объединении;
- работа в составе творческих групп.
- использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникативных в процессе обучения и в воспитательной работе.

2.6. Раздел 4 «Предметно-развивающая среда»

- организация развивающей предметно-пространственной среды в условиях ФГОС ДО;
- фотоматериал РППС.

2.7. Раздел 5 «Работа с родителями»

- сценарии мероприятий;
- консультации для родителей;
- фотографии детей и их родителей в различных мероприятиях.
- отзывы родителей о профессиональной деятельности педагога: благодарности, результаты анкетирования и др.

3. Регламент работы педагога по созданию портфолио

3.1. Сбор и накопление материалов в соответствии с разделами Портфолио осуществляет работник в течение всей своей педагогической деятельности.

3.2. Портфолио воспитателя оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

3.3. При оформлении портфолио педагогических работников Учреждения 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.

3.4. Результаты профессиональной деятельности, профессиональные действия заверяются руководителем Учреждения.

3.5. Портфолио педагога служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию.

3.6. Данные портфолио используются при формировании баз данных дошкольного, муниципального, краевого уровней для проведения мониторинговых исследований в рамках построения краевой системы оценки качества образования.

печатью *Н.В. Анникина*
Заведующий МКДОУ «Детский сад № 2
«Семцветик»
Н.В. Анникина

