

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 24 «Золотая рыбка»

Принято на педагогическом
совете протокол № 1
от 27 августа 2020 года



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский
сад № 24 «Золотая рыбка»
Т.И.Сулемина
27 августа 2020 года

**Положение
о портфолио педагогического работника**

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 № 24 «Золотая рыбка» (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
- Достижение 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:

1. Мониторинг (сведения об освоении детьми ООП по образовательным областям)

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

3.3. Основные требования к оформлению портфолио:

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

4. Презентация портфолио

4.1. Основная цель презентации – показать основные результаты работы педагога, проделанной за определенный период времени.

4.2. Презентация портфолио может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др.

4.3. Материалы портфолио могут 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.