



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБДОУ д/с «Мишутка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Мишутка2 (далее ДОУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», Типовым положением о ДОУ.

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 ДОУ;

Участие в различных конкурсах;

Назначение стимулирующих выплат педагогическим работникам.

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.

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

Структура и содержание разделов портфолио.

Портфолио педагогических работников ДОУ включает следующие разделы:

Визитная карточка педагога.

Документы.

Методическая деятельность педагога.

Творческие работы педагога.

Достижения воспитанников.

Предметно-пространственная среда.

Отзывы о педагоге.

Общественная деятельность педагога.

2. Оформление портфолио.

2.1. Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки-накопителя с файлами. Каждый материал, включённый в портфолио, датируется.

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

2.3. При оформлении портфолио педагогических работников ДООУ необходимо соблюдать следующие требования:

Системность и регулярность самомониторинга.

Достоверность.

Объективность.

Аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижения более высоких результатов.

Аккуратность и эстетичность оформления.

2.4. Художественное оформление портфолио не оценивается.

3. Использование материалов портфолио.

3.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических работников, аттестации и лицензированию образовательных учреждений, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений.