

«Согласовано»

Председатель профкома

Т.Н.Гладкая

«Утверждаю»

заведующая

МДБОУ «Детский сад №15»

_____ Л.А.Русских

О портфолио педагогических работников МДБОУ «Детский сад №15»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15» 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 «Об образовании», Типовым положением 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;
 - государственной аккредитации образовательного учреждения;
 - назначение стимулирующих выплат педагогическим при введении новой системы оплаты труда.
- 1.6. Функции портфолио:
 - демонстрационная презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;
 - оценочно-стимулирующая-выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;
 - рефлексия - мониторинг личностного развития педагогических работников.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. (действует до принятия нового)

2. Структура и содержание разделов портфолио.

Портфолио педагогических работников ДОУ включает следующие разделы:

- Профессиональная деятельность;
- Личный вклад в повышение качества образования;

- Результативность профессиональной деятельности;
- Повышение квалификации.

3. Оформление портфолио.

- 3.1. Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки-накопителя с файлами. Каждый материал, включенный в портфолио, датируется.
- 3.2. К портфолио можно прилагать материал в электронном виде: (мультимедийные презентации, фото, видеозаписи и др.)
- 3.3. При оформлении портфолио педагогических работников ДООУ необходимо соблюдать следующие требования:
 - систематичность и регулярность самомониторинга;
 - достоверность;
 - объективность;
 - аналитичность, нацеленность педагога на повышения уровня профессионализма и достижения более высоких результатов;
 - аккуратность и эстетичность оформления.
- 3.4. Художественное оформление не оценивается.

4. Использование материалов портфолио.

- 4.1. 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;
 - начислении педагогу стимулирующей части заработной платы.
- 4.2. Данные портфолио используются при оформлении баз данных дошкольного, муниципального уровней, для проведения мониторинговых исследований в рамках построения системы оценки качества образования.