

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МАДОУ
НТГО детский сад «Голубок»

Протокол № 13
«27» августа 2020 г.

Приказ № 111 от «27» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ НТГО детский сад «Голубок»

Г.И.Шипицина



Положение о Портфолио педагогических работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано и принято педагогическим советом МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» (далее – Учреждение), о введении портфолио как новой формы оценивания профессиональной деятельности педагогов

1.2. В настоящем Положении в понятие «портфолио» вкладывается следующее значение: портфолио - это совокупность («портфель») учебной информации и индивидуальных образовательных достижений, полученных на обучающих курсах, семинарах, в процессе самообразования и т.д. и достижений, полученных в практике деятельности педагога; способ фиксирования, накопления, оценки и самооценки индивидуальных достижений педагога.

1.3. Настоящее положение определяет роль портфолио в системе профессиональной деятельности. о структуре и содержании, его использовании при подведении анализа работы Учреждения.

2. Цели, задачи и функции портфолио

2.1. Реализация портфолио преследует следующие цели:

- Обеспечить отслеживание педагогом индивидуальных достижений.
- Создать условия, позволяющие фиксировать результаты профессиональной деятельности в повышении квалификации и диссеминации педагогического опыта: обучение на курсах, участие в методических объединениях, круглых столах, конференциях, открытых просмотрах и др.

- Обеспечить «аутентичное» (истинное, подлинное, вернее) индивидуализированное оценивание образовательных достижений как самим педагогом, так и членами педагогического коллектива.

2.2. Реализация целей использования портфолио обеспечивается решением следующих задач:

- Развитие у педагогов умения учиться - осознавать свои возможности, ставить цели, планировать и организовывать собственную образовательную деятельность.

- Создание условий для самореализации педагога.

- Развитие у педагогов профессиональной активности и самостоятельности, способности, адекватной самооценке собственных достижений.

- Содействие персонализации (индивидуализации) профессиональной деятельности в Учреждении.

- Обеспечение дополнительных предпосылок для развития и саморазвития коллектива Учреждения.

2.3. Портфолио выполняет следующие функции:

- Диагностическую - фиксирует изменения и профессиональные достижения педагога за определенный период времени.

- Целеполагания - поддерживает образовательные цели педагога.

- Мотивационную - поощряет результативность педагога.

- Содержательную - раскрывает весь спектр деятельности педагога.

- Развивающую - обеспечивает непрерывность процесса повышения профессионализма педагога.

- Рейтинговую - показывает диапазон сформированности профессиональных навыков педагога.

- Презентационную - показывает сформированность культуры самопрезентации педагога.

3. Содержание портфолио

3.1. Портфолио педагогических работников Учреждения может включать следующие разделы:

- «Визитная карточка педагога»;

- «Документы»;

- «Методическая деятельность педагога»;

- «Творческие работы педагога»;

- «Достижения воспитанников»;

- «Отзывы о педагоге»;

- «Общественная деятельность педагога»;

В разделе «Визитная карточка педагога» воспитатель представляет сведения о профессиональном статусе, стаже работы, образовании, личные данные. Эти сведения воспитателю помогает формировать руководитель дошкольного образовательного учреждения.

«Методическая деятельность педагога» включает в себя следующие материалы: планы воспитательно - образовательной работы с детьми, доклады, сообщения на методических и педагогических советах, публикации, описание опыта работы, иллюстрации и самоанализ развивающей среды, конспекты открытых занятий, перечень разработанных дидактических и методических пособий, тексты проектов разной направленности, системы конспекты занятий или других форм организации работы с детьми, самоотчет о результатах работы за учебный год, видеозаписи разных форм работы с детьми, родителями, коллегами, результаты анкетирования и отзывы родителей и др. Данный материал служит в качестве иллюстраций и подтверждения профессиональных достижений, позволяет воспитателю создавать личный банк разнообразных

по характеру и значимости творческих и методических материалов. В ходе работы над содержательным наполнением этого раздела Портфолио, воспитатель имеет возможность совершенствования ряда педагогических умений: аналитических, прогностических, рефлексивных, и др.

«Папка достижений воспитанников» включает сертификаты об участии воспитанников в различных конкурсах, спортивных мероприятиях, олимпиадах, количественные и качественно проработанные данные диагностики продвижения детей в системе образовательного процесса, продукты детского творчества, сертификаты участия детей и педагога в проектах разного уровня и направленности. Материалы этого раздела Портфолио могут опосредованно свидетельствовать о качестве, уровне, содержании профессионально-педагогической деятельности воспитателя, служить иллюстрацией его профессионального творчества, активности, компетентности.

«Папка документов» наполняется сертификатами об участии в конференциях, круглых столах, профессиональных и творческих конкурсах, документированными подтверждениями прохождения курсов повышения квалификации, прохождения стажировок, дипломы о профессиональной переподготовке или дополнительном профессиональном образовании, грамоты за успешную реализацию профессионально - педагогической или общественной деятельности. Материалы этой части Портфолио могут достоверно подтвердить уровень профессионализма и компетентности специалиста, а также уровень его притязаний, официальный статус.

«Отзывы о педагоге» включает в себя внешние и внутренние отзывы, благодарственные письма, официальные отзывы о внедрении авторских технологий, анкеты родителей и т.п.

Данные документы являются разнообразными и объективными формами оценки результативности деятельности педагога и могут стимулировать его к дальнейшему профессиональному росту.

4. Порядок комплектования и оценивания портфолио

4.1. Портфолио как одна из форм профессионального взаимодействия в Учреждении начинает комплектоваться с начала каждого учебного года и пополняется по мере реализации профессиональной и образовательной деятельности до окончания учебного года.

4.2. По технологии подготовки портфолио проводятся консультации и собеседования со старшим воспитателем.

4.3. Система оценки портфолио включает количественные и качественные показатели. Критериями количественной оценки портфолио являются число представленных документов в каждом разделе. Критериями качественной оценки портфолио являются:

- Соответствие представленных материалов целям и задачам деятельности Учреждения, и современным тенденциям развития дошкольного образования.
- Соответствие достижений теме самообразования.
- Культура оформления материалов.

4.4. По окончании учебного года каждый педагог презентует портфолио.

4.5. Форма презентаций портфолио определяется ОУ и вносится в годовой план работы.

4.6. Качество портфолио является основанием для поощрения сотрудников.

5. Руководство процессом создания портфолио

5.1. Общее методическое руководство процессом создания портфолио осуществляет старший воспитатель Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575852

Владелец Шипицина Оксана Николаевна

Действителен с 30.03.2022 по 30.03.2023