**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Верхнекаменский детский сад «Карлыгач»**

**Черемшанского муниципального района Республики Татарстан**

**Принято Утверждено**

Педагогичсеким советом Заведующий МБДОУ «Верхнекаменский

МБДОУ «Карлыгач» детский сад «Карлыгач»

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Черемшанского муниципального района

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г. Республики Татарстан

Председатель педагогичсекого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.С.Шамсутдинова/ совета МБДОУ «Карлыгач» Ведено в действие приказом №\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 года

**Согласовано**

Председатель родительского комитета

МБДОУ «Карлыгач»

Приказ № \_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
 **о портфолио индивидуальных достижений**  
 **педагогических работников**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Верхнекаменский детский сад «Карлыгач»**

**Черемшанского муниципального района Республики Татарстан**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан «Об образовании» от 28.06.2013 г. № 68-ЗРТ, Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 (далее - ФГОС).

1.2. Положение определяет порядок оценки результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности индивидуальных достижений педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Верхнекаменский детский сад «Карлыгач» Черемшанского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБДОУ)

1.3. Индивидуальные достижения педагогических работников фиксируются в портфолио.

1.4. **Портфолио – это индивидуальная** папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой периоды времени; результаты обучения, воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в развитие образования в МБДОУ .

1.5. **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.

1.6. **Задачи ведения портфолио:**

1.6.1. выявление уровня профессионализма педагога МБДОУ;

1.6.2. справедливая и объективная оценка деятельности педагогического работника МБДОУ всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией МБДОУ , педагогическим коллективом, родителями (законными представителями) воспитанников;

1.6.3.обобщение и систематизация передового педагогического опыта;

рефлексия педагогическим работником собственной педагогической деятельности;

1.6.5.определение направлений и путей профессионального роста и развития педагогического работника МБДОУ ;

1.6.6. общественное признание достижений педагогического работника МБДОУ

1.6.8.основание для государственной аккредитации образовательного учреждения;

1.6.9. основание для назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам при введении новой системы оплаты труда.

**1.7. Функции портфолио:**

* развивающая по отношению к образовательной ситуации в регионе;
* демонстрационная по презентации достижений профессиональной культуры педагогических работников;
* оценочно-стимулирующая по результативности деятельности и уровню профессиональной компетентности;
* рефлексивная по мониторингу личностного развития педагогических работников.

1.8.Настоящее положение носит рекомендательный характер, в процессе составления портфолио могут быть внесены изменения и сделаны корректировки.

2. Принципы    формирования    и    ведения    Портфолио:

 2.1.    непрерывности   (постоянное    систематичное    и    последовательное    пополнение    Портфолио);

2.2     диагностико-прогностической   направленности   (отражение    cостояния   профессионального    роста,    наличие   параметров    оценки    профессиональной    деятельности);

2.3    интеракции   (обеспечение    эффективной    обратной   связи    с    субъектами    образовательного    пространства);

2.4     научности   (обоснование    целесообразности    построения    портфолио   на    основе    компетентностного,    деятельностного    и    системного    подходов);

2.5     индивидуально-дифференцированной    направленности    (оценка   уровня    профессионализма    в    соответствии    с    требованиями    результативности    деятельности    воспитателя    МДОУ).

2.6.достоверность используемых данных;

2.7.соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации;

**3. Структура портфолио**

Портфолио педагогического работника МБДОУ следующие разделы:

**3.1.1. Раздел 1. Общие сведения о педагогическом работнике МБДОУ**

Данный раздел включает сертифицированные документы достижений педагогического работника МДОУ .

В этом разделе указываются:

* титульный лист (наименование образовательного учреждения, ф.и.о. руководителя)
* фамилия, имя, отчество, год рождения педагогического работника, фото;
* образование педагогического работника (что и когда закончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
* трудовой и педагогический стаж педагогического работника, стаж работы в МБДОУ ;
* сведения о прохождении (педагогическим работником) курсов повышения квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц
* проблематика курсов; сведения о профессиональной переподготовке или получении дополнительного образования (педагогическим работником) МБДОУ ;
* копии документов, подтверждающих наличие у (педагогического работника) образования, учёных и почётных званий и степеней;
* наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма
* дипломы различных конкурсов, полученные педагогическим работником;

**3.1.2.Раздел 2. Нормативно-правовые и организационные документы по учебному предмету или направлению работы**

Этот раздел содержит:

* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Законом Республики Татарстан «Об образовании» от 28.06.2013 г. № 68-ЗРТ;
* Образовательные программы дошкольного образования;
* положение о конкурсах, выставках;
* положения, регламентирующие деятельность педагогического работника в том или ином направлении;
* карты оценки эффективности занятия педагогического работника МБДОУ и другое
* **3.1.3. Раздел 3. Результаты педагогической деятельности педагогического работника МБДОУ по работе с воспитанниками**

В этом разделе размещаются (в текстовом и схематическом варианте):

* сведения о динамике выполнения воспитанниками диагностических работ; данные психолого-педагогической, педагогической диагностики;
* результаты участия воспитанников в городских, областных конкурсах, интеллектуальных марафонах;
* статистические данные по здоровьесбережению детей;
* данные оценки функциональной готовности детей к школе;
* Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности педагогического работника МБДОУ за определённый период (4 – 5 лет) перед аттестацией работника на квалификационную категорию.

**3.1.4. Раздел 4. Результаты деятельности педагогического работника МБДОУ по работе с родителями (законными представителями).**

* план или проект взаимодействия с семьей или социумом,
* данные анкетирования родителей,
* тексты публикаций и докладов

**3.1.5 Раздел 5. Отзывы о качестве педагогической деятельности педагогического работника МБДОУ**

Этот раздел включает в себя характеристики отношения педагогического работника различным видам деятельности, представленные администрацией МБДОУ, коллегами, родителями (законными представителями) воспитанников, а также самоанализ педагогическим работником собственной педагогической деятельности.

В этот раздел могут входить:

* отзывы о творческой работе педагогического работника, его выступления на педагогических советах;
* отзыв о проведённых педагогическим работником семинарах, лекториях, открытых занятиях.
* рецензии на статьи педагогического работника;
* резюме, подготовленное педагогом, с оценкой собственных профессиональных достижений;
* рекомендательные письма.

**3.1.6. Раздел 6. Учебно-методическая деятельность педагогического работника.**

В этот раздел включаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

* список программного и учебно-методического обеспечения предмета, направления деятельности;
* календарно-тематическое планирование ;
* материалы, содержащие обоснование применения педагогическим работником в практике работы тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов воспитанников;
* сведения об использовании учителем (педагогическим работником) информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами развития;
* сведения об участии педагогического работника в работе методических объединений;
* документация по теме самообразования (план работы, выступление по теме самообразования, разработки занятий, собраний, досуговых мероприятий; список литературы по теме самообразования, отчёт по теме самообразования);
* сведения о разработке педагогическим работником авторских программ, методических разработок;
* творческие отчёты, рефераты, доклады, написанные педагогическим работником;
* сведения об участии педагогического работника в творческих и педагогических конкурсах.

**3.1.7. Раздел 7. Дополнительная деятельность педагогического работника по направлению работы.**

Раздел содержит:

* программы и методические разработки кружковых занятий;
* список творческих работ, выполненных воспитанниками (фотоматериалы);
* список воспитанников-победителей творческих конкурсов, соревнований;
* список проведенных педагогическим работником внеклассных мероприятий с фотографиями или видеокассетами с записью проведённого мероприятия;
* сценарии внеклассных мероприятий;
* другие документы.

**3.1.8. Раздел 8. Общественная деятельность педагогического работника.**

Данный раздел посвящён описанию деятельности педагогического работника:

* в профсоюзной организации МБДОУ;
* в аттестационной комиссии;
* в творческой группе МБДОУ;
* в органах государственно-общественного управления МБДОУ.
* В данный раздел могут быть помещены материалы, свидетельствующие о результативности общественной деятельности педагогического работника: свидетельства о наградах, грамоты, благодарности, отзывы администрации, коллег по работе, родителей (законных представителей) воспитанников и другое.

**3.1.9. Раздел. Учебно-материальная база организации образовательного процесса.**

В этом разделе помещаются:

* качественные характеристики группы (группа в стадии-оформления или другое);
* перечень оборудования группы, технических средств обучения (телевизор, видеомагнитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.);
* самоанализ предметно-развивающей среды
* сведения о наличии дидактических материалов, развивающих зон;
* перечень справочной литературы;
* другие документы по желанию педагогического работника

**3.1.10.** **Раздел 10. Факты, достойные упоминания.**

В этом разделе помещается то, что не подходит ни в один из указанных разделов: публикации о педагогическом работнике)в печати, известные имена выпускников и тому подобное.

**4. Порядок формирования, хранения и передачи портфолио:**

4.1. Формирование портфолио осуществляется в соответствие с требованиями к структуре и содержанию портфолио, приведенными в данном положении. Ответственность за полноту и качество представленной в портфолио информации возлагается на педагогического работника.

4.2. Достоверность приведенных в портфолио данных подтверждается заверяющей подписью и печатью руководителя учреждения .

4.3. Контроль достоверности предоставляемых сведений и своевременности их внесения в портфолио на уровне образовательного учреждения осуществляется старшим воспитателем МБДОУ .

4.4.Портфолио формируется, хранится и предъявляется на бумажном носителе. Желательно художественное оформление портфолио.

4.5.Показатели результативности труда педагогического работника и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

4.6.В конце учебного года производится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки личных профессиональных достижений педагогического работника МБДОУ.

4.7.Анализ портфолио предполагает оценку профессиональной компетентности педагогического работника с целью прогноза его дальнейшего профессионального роста

4.8. Оценка профессиональной компетентности педагогического работника проводится администрацией МБДОУ. По результатам оценки заполняется карта личностного роста педагогического работника, в которой даются рекомендации по совершенствованию его профессионального мастерства.

4.9 Исчисление итоговой оценки портфолио педагогического работника МБДОУ проводится экспертной группой, состав которой определяется приказом заведующего .

4.10 По результатам работы экспертной группы по исчислению итоговой оценки портфолио педагогического работника МБДОУ составляется протокол.

Педагогический совет МДОУ анализирует и утверждает итоговую оценку портфолио педагогического работника и оформляет своё решение в протоколе педсовета. педагогического работника МБДОУ за учебный год, подписанный заведующим МБДОУ.

4.12. По результатам оценки портфолио педагогических работников производится годовой рейтинг, выявляются педагогические работники, набравшие наибольшее количество баллов.

4.13.Педагогические работники , набравшие наибольшее количество баллов по портфолио, награждаются премиями, грамотами

**5. Использование материалов портфолио**

5.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических , по аттестации и лицензированию образовательного учреждения; конкурсных комиссиях по ПНПО для принятия управленческих решений о:

* соответствии заявленной квалификационной категории;
* предоставлении государственной аккредитации образовательному учреждению;
* начислении стимулирующей части заработной платы;
* предоставлении денежного вознаграждения в конкурсе ПНПО.

**6. Презентация портфолио педагогического работника**

6.1.Презентация или публичная защита портфолио проводится во время творческого отчёта педагогического работника в конце учебного года и в период аттестации педагогического работника на квалификационную категорию.

6.2.Презентация портфолио может проводиться на заседании педагогического Совета МБДОУ. Презентация может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др. Основная цель презентации в короткое время проследить основные результаты работы педагогического работника, проделанной за определённый период времени (учебный год).

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Верхнекаменский детский сад «Карлыгач»

Черемшанского муниципального района Республики Татарстан

Приказ

№\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.

**«О введении в действие « Положение о портфолио педагога»**

       В целях  объективной оценки реальных достижений и качества работы педагога, сис­тематизации роста его профессиональной квалификации в рамках введения новой системы оплаты труда  **приказываю:**

            1.   Ввести в действие как обязательный документ НСОТ « Положение о портфолио педагога» с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. года.

           2.    Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой

 Основание: приказ МО и Н РТ № 3/11 от 11 января 2011г

Заведующий :                             Шамсутдинова М.С.