

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ «ЦРР – ДЕТСКИЙ САД № 6 «ПЧЕЛКА» АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

протокол №01 от «16» октября 2014 года
Председатель педагогического совета

Н.А.Тарасова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Алексеевский детский сад № 6 «Пчелка» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

Н.А.Тарасова

Введено в действие приказом № 03/ДО от «11» января 2016 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной организации
Лошкарева Ю.П.

Положение о накопительном портфолио педагога**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Алексеевский детский сад № 6 «Пчелка» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует формирование накопительного портфолио педагогов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Алексеевский детский сад № 6 «Пчелка» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту – ДОО)

1.2. Портфолио - это папка с структурированными накопительными документами, по которым можно определить профессионализм, компетентность специалиста. Портфолио содержит многообразную информацию, которая документирует имеющийся опыт педагога ДОО и отражает совокупность его индивидуальных достижений; это способ фиксирования, накопления и оценки творческих достижений педагога, включающий интеграцию количественной и качественной оценок педагогической деятельности; это комплект документов, подтверждающих результативность деятельности педагога ДОО, актуализирующий рефлексию его собственной деятельности.

2. Задачи накопительного портфолио педагога ДОО:

2.1. самооценка и стимулирование профессионального роста и деятельности;

2.2. оценивание квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности (во время аттестации, определения размеров стимулирующих надбавок и поощрительных выплат и пр.).

3. Подходы к разработке и формированию накопительного портфолио педагога ДОО:

3.1. Компетентностный подход (оценка по результатам реализации педагогом основных профессиональных функций и компетенций);

3.2. Деятельностный подход (оценка по выполнению основных видов деятельности: воспитательно-образовательной, конструктивной и оценочной, здоровьесберегающей и здоровьесформирующей, учебно-методической, инновационной, социально-педагогической);

3.3. Системный подход (оценка уровня совокупности профессиональных достижений: структурный анализ, способствующий выявлению системообразующих связей и отношений, определению внутренней организации Портфолио педагога; функциональный анализ, позволяющий раскрыть функции Портфолио в целом и отдельных его компонентов).

4. Основные принципы формирования и ведения накопительного портфолио педагога ДОО:

4.1. Принцип непрерывности (постоянное систематичное и последовательное пополнение Портфолио);

4.2. Принцип диагностико-прогностической направленности (отражение состояния профессионального роста, наличие параметров профессиональной деятельности);

4.3. Принцип интеракции (обеспечение эффективной обратной связи с субъектами образовательного пространства);

4.4. Принцип научности (обоснование целесообразности построения Портфолио на основе компетентностного, деятельностного, системного подходов);

4.5. Принцип индивидуально-дифференцированной направленности (оценку профессионализма в соответствии с требованиями результативности педагога ДОО).

5. Основные требования к оценке накопительного портфолио педагога ДОО:

5.1. наличие динамики профессионального роста и результатов деятельности педагога;

5.2. достоверность используемых данных;

5.3. соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации, критериев их оценки, которые находят отражение в формализованных подтверждающих и иных документах.

6. Структура накопительного портфолио педагога ДОО:

6.1. Титульный лист портфолио.

На титульном листе указывается:

- Полное (по уставу) наименование организации
- Название портфолио (например, накопительное портфолио музыкального руководителя, первой квалификационной категории Ивановой Ольги Ивановны)
- Фотография (желательно сюжетная)
- Год создания портфолио.

6.2. Визитная карточка педагога.

В данном разделе помещаем резюме ДОО, копии дипломов об окончании учебных заведений, данные о трудовом и педагогическом стаже, копию аттестационного листа о присвоении категории.

Все копии должны быть заверены заведующим ДОО.

6.3. Портрет педагога.

В этом разделе помещаем:

- характеристика, заверенная старшим воспитателем или заведующим ДОО (в которой характеризуются профессиональные и деловые качества педагога, возможности повышения профессионального уровня, активное участие в жизни ДОО);
- творческая работа, в которой в свободной форме рассказывается о мотивационном выборе профессии, излагаются перспективы профессиональной деятельности (самоанализ деятельности).

6.4. Профессиональные достижения педагога.

В данный раздел обязательно включаются такие материалы, как:

- конспекты и самоанализ открытых просмотров непосредственно-образовательной деятельности (НОД), праздников, развлечений, выставок, КВНов и других видов деятельности;
- индивидуальный план по самообразованию с описанием темы, содержания, списка литературы для изучения, этапов и сроков осуществления;
- творческие отчёты об опыте работы в виде рефератов, докладов, сообщений, презентаций и т.д.; тематические и перспективные планы воспитательно-образовательной работы;
- тексты сообщений и других материалов, которые подтверждают участие педагога в ДОО МО, РМО, семинарах и т.д.; статьи, опубликованные в периодической печати, в сети Интернет (с указанием названия издания, сайта);
- тема и описание проектной деятельности, изготовленные дидактические пособия и материалы; разработки планов работы с семьёй, анкетирование родителей и другие формы взаимодействия; фотографии, аудиоматериалы и видеозаписи различных форм совместной деятельности педагога с детьми.

6.5. Достижения воспитанников.

К материалам настоящего раздела можно отнести:

- данные диагностики уровня развития детей (в сравнении);
- копии грамот за призовые места воспитанников и копии сертификатов об участии воспитанников в конкурсах, спортивных и других творческих мероприятиях (с указанием уровня мероприятия);
- результаты продуктивной деятельности детей.

6.6. Подтверждающие документы.

Здесь педагог размещает:

- сведения о курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовке или дополнительном образовании (копии документов);
- копии все полученных наград, грамот, благодарственных писем;
- сертификаты об участии в различных профессиональных и творческих конкурсах;
- справка, которая подтверждает использование современных образовательных технологий педагогом (заверенная заведующим ДОО).

6.7. Экспертные оценки, отзывы, рекомендации.

В данном разделе помещают результаты аттестаций, отзывы родителей о работе педагога, различных организаций, отзывы и рекомендации коллег.