

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета

Протокол № _____

от «___» _____ 201__ г.

Утверждаю:

Заведующего МБДОУ

Горский детский сад «Радуга»

_____ Т.А. Пермякова

«___» _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Горский детский сад комбинированного вида**

« Радуга »

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Горский детский сад комбинированного вида «Радуга» (далее ДООУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2. Портфолио – это папка документов в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой периоды деятельности.

1.3. 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.

1.4. Задачи ведения портфолио:

- Основание для аттестации педагогических работников ДООУ;
- Участие в различных конкурсах;
- Назначение стимулирующих выплат педагогическим работникам.

1.5. Функции портфолио:

- Демонстрационная – презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников.
- Оценочно-стимулирующая – выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности.
- Рефлексивная – мониторинг личностного развития педагогических работников.

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

2. Структура и содержание разделов портфолио.

2.1. Портфолио педагогических работников ДООУ включает следующие разделы:

- Визитная карточка педагога.
- Документы.
- Методическая деятельность педагога.
- Творческие работы педагога.
- Достижения воспитанников.
- Предметно-пространственная среда.
- Отзывы о педагоге.
- Общественная деятельность педагога.

3. Оформление портфолио.

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

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

3.3. 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.

3.4. Художественное оформление портфолио не оценивается.

4.Использование материалов портфолио.

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