

Согласован

УТВЕРЖДАЮ

Председателем ПК
«Д/с № 6»

Заведующий МБДОУ

Саратовой Н.В.

Протокол № 3/1 от 3.09.2018



О.В.Суменко

Приказ № 108/2 от 03.09.2018

Положение о портфолио педагогических работников
МБДОУ «Д/с № 6»

х. Песчаный, 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Портфолио, портфеле личных достижений педагога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» (далее – ДООУ), устанавливает примерную структуру и механизм определения образовательного рейтинга педагога на уровне образовательного учреждения и муниципальной образовательной сети.

1.2. Данное Положение базируется на основных законодательных и нормативных документах по вопросам образования.

1.3. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений педагога за определенный период его деятельности, позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: образовательной, воспитательной, творческой, социальной, коммуникативной и др.

1.4. Портфолио – это совокупность сертифицированных и не сертифицированных индивидуальных достижений педагога.

1.5. Портфолио – метод вовлечения педагога в исследование и оценивание самого себя, практическое применение полученных знаний, навыков, умений и оказание помощи педагогам в развитии их способностей анализировать собственную деятельность, проявлять инициативу для достижения собственного прогресса.

1.6. Портфолио должен помочь педагогу интегрировать количественную и качественную оценки, перенести педагогическое ударение с оценки на самооценку.

Смысл самооценки заключается в самоконтроле педагога, его саморегуляции, самостоятельной экспертизе собственной деятельности.

1.7. Педагог имеет право выступать с презентацией Портфолио или отдельных его частей, чтобы продемонстрировать свою работу в течение года.

1.8. Портфолио рассматривается в качестве одной из составляющих профессионального рейтинга педагога во время аттестации и для определения стимулирующего фактора со стороны администрации ДООУ или отдела образования администрации района.

2. Основные задачи Портфолио

2.1. Основными задачами Портфолио являются:

– показать все, на что способен педагог;

- представить отчет по процессу педагогической деятельности воспитателя;
- увидеть «картину» значимых профессиональных результатов в целом;
- обеспечить отслеживание индивидуального прогресса педагога в широком профессиональном контексте;
- продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения.

3. Основные функции Портфолио

3.1. Основные функции, которые должен выполнять Портфолио:

- диагностическая – фиксировать изменения и рост достижений за определенный период времени;
- мотивационная – поощрять результаты педагогов, воспитанников и родителей;
- содержательная – раскрывать весь спектр выполняемых работ;
- развивающая – обеспечивать непрерывность процесса обучения и воспитания от года к году;
- рейтинговая – показывать диапазон навыков и умений;
- рефлексивная – развивать навыки осмысления, размышления, критического анализа.

4. Типы Портфолио

4.1. При разработке Портфолио целесообразно ориентироваться на три его основных типа:

- Портфолио документов – портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. Данная модель Портфолио предполагает возможность как качественной, так и количественной оценки материалов (дипломы, сертификаты об участии в курсовом обучении, семинарах, конференциях научно-практического характера различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, результаты тестирования и т.д.) Допускается представление копий документов.
- Портфолио работ – дает широкое представление о динамике профессиональной и творческой активности педагога, направленности его интересов, характере его самообразования. Данный тип Портфолио представляет собой собрание различных творческих и проектных работ педагога, документы, подтверждающие прохождение курсов, которые

вкладываются в Портфолио (или прилагаются их копии), социальные проекты, а также описание основных форм и направлений его профессиональной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, выставках и пр., обобщение опыта, оснащение конкретного направления и др.

Данный раздел может оформляться в виде «творческой книжки» с приложением работ, представленных в виде текстов, электронных версий, фотографий, видеозаписей.

– Портфолио отзывов – включает в себя характеристики отношения педагога к различным видам деятельности, представленные администрацией, коллегами, рецензии и др. Материалы, а также письменный анализ самого педагога своей конкретной деятельности и ее результатов, описание планов на определенный период, что помогает педагогу

- организовать своё самообразование и самовоспитание и управлять им;
- определять свои цели и ставить адекватные задачи;
- осознавать свои сильные и слабые стороны и свои особенности;
- совершенствовать ключевые умения;
- планировать свою деятельность; –
- продвигаться в реализации карьеры; –
- участвовать в инновационной работе.

Портфолио может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и пр.

5. Порядок разработки и оформления Портфолио.

5.1. При введении Портфолио необходимо предусмотреть следующие стадии его разработки:

- информационная работа, организация и планирование;
- сбор материала;
- осмысление;
- анализ имеющихся материалов; – защита и оценка Портфолио.

5.2. Структура Портфолио может разрабатываться, дополняется самим педагогом в процессе его разработки.

5.3. Портфолио заполняется каждым педагогом самостоятельно

.

5.4. Все документы, включенные в Портфолио, должны быть датированы.

6. Итоговые документы и контроль.

6.1. Документом самоаналитического характера является утвержденная форма резюме для всех педагогов.

6.2. Ответственность за заполнение Портфолио, объективность и достоверность сведений, вносимых в Портфолио, возлагается на педагога. Портфолио проверяется старшим воспитателем.

6.3. Результаты Портфолио учитываются при ходатайстве о поощрении педагога.