

**Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Сертоловский детский сад комбинированного вида №1»**

ПРИНЯТО

На заседании
Педагогического совета
Протокол №1
От 29.08.2016г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №158-ОД
От 30.08.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА ДОУ

г. Сертолово

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе положений Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544 н).

1.2. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Сертоловский детский сад комбинированного вида № 1» (далее — ДОУ) как способу фиксации и предъявления материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Задачи ведения портфолио:

2.1.1. Основание для аттестации педагогических работников ДОУ.

2.1.2. Участия в различных конкурсах.

3. Предназначение портфолио

3.1. Портфолио предназначается для: - самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности педагогического работника ДОУ.

3.2. Основными принципами формирования и ведения Портфолио являются:

3.2.1. непрерывность (постоянное систематичное и последовательное пополнение Портфолио);

3.2.2. диагностико-прогностичной направленности (отражение состояния профессионального роста, наличие параметров профессиональной деятельности);

3.2.3. интерактивность (обеспечение эффективной обратной связи с субъектами образовательного пространства);

3.2.4. научность (обоснование целесообразности построения Портфолио на основе компетентностного, деятельностного, системного подходов);

3.2.5. индивидуально-дифференцированной направленности (оценку профессионализма в соответствии с требованиями результативности педагогического работника ДОУ).

4. Структура и содержание

4.1. Портфолио состоит из шести разделов:

4.1.1. Общие сведения:

Ф. И. О. педагога	
Дата рождения	
Образование, наименование образовательного учреждения, год окончания. Полученная специальность и квалификация по диплому	
Общий трудовой стаж	
Стаж в данной должности	
Стаж в данном образовательном учреждении	
Наличие квалификационной категории, дата присвоения	
Информация о наградах, званиях, ученых степенях, грамотах, благодарственных письмах	
Домашний адрес Адрес электронной почты Контактные телефоны	

4.1.2. Документы, материалы, подтверждающие личные профессиональные достижения (участие в семинарах, конференциях, открытых мероприятиях, публикации, участие в конкурсном движении на различных уровнях).

4.1.3. Документы, подтверждающие участие обучающихся в конкурсах различного уровня (грамоты, дипломы);

4.1.4. Методические разработки (презентации, конспекты, проекты, сценарии)

4.1.5. Самообразование:

- план по самообразованию (по утвержденной форме);
- методические разработки по теме самообразования;
- курсы повышения квалификации, курсы профессиональной переподготовки (удостоверения за последние три года);

4.1.5. результаты мониторинга с аналитическими справками за последние три года;

4.1.6. карты анализа НОД;

4.1.7. грамоты, благодарственные письма, награды, звания.

5. Оформление портфолио

5.1. Портфолио педагогического работника оформляется в виде папки-накопителя.

5.2. При оформлении портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- структура в соответствии с Положением;
- систематичность и регулярность;
- достоверность;
- нацеленность на повышение уровня профессионализма и достижения высоких результатов;
- аккуратность и эстетичность оформления.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

6.2. Положение действует до принятия нового положения, которое принимается на Педагогическом совете в установленном порядке.

