

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК
МБДОУ № 111

И.Ф. Тарасова
Протокол № 2 от «18» 10 2019 г.

Принято на педсовете

«22» сентября 2019 г.

Протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая
МБДОУ № 111
И.Ю. Москвина

Приказ № 61 от «28» октября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПОРТФОЛИО В СИСТЕМЕ ПОВЫШЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ № 111
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об использовании портфолио в системе повышения профессиональной компетенции педагогов МБДОУ № 111 «Детский сад комбинированного вида». (далее Положение) разработано для педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 111 «Детский сад комбинированного вида» (далее МБДОУ) и принято Педагогическим советом МБДОУ о введении портфолио, как новой формы оценивания профессиональной деятельности педагогов.

1.2. В настоящем Положении в понятие «портфолио» вкладывается следующее значение: портфолио – это совокупность («портфель») учебной информации и индивидуальных образовательных достижений, полученных на обучающих курсах, семинарах, в процессе самообразования и т.д. и достижений, полученных в практике деятельности педагога; способ фиксирования накопленных, оценки и самооценки индивидуальных достижений педагога.

1.3. Настоящее Положение определяет роль портфолио в системе профессиональной деятельности, его структуру и содержание, а также его использование в организации процесса жизнедеятельности МБДОУ.

2. Цели, задачи и функции портфолио

1. Реализация портфолио преследует следующие цели:

Обеспечить отслеживание самим педагогом индивидуального процесса в широком профессиональном контексте, продемонстрировать способности практически применять приобретенные знания и умения;

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

МБДОУ № 111

_____ И.Ф. Тарасова

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая

МБДОУ № 111

_____ И.Ю. Москвина

Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

Принято на педсовете

«_____» _____ 20__ г.

Протокол № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПОРТФОЛИО В СИСТЕМЕ ПОВЫШЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ № 111
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об использовании портфолио в системе повышения профессиональной компетенции педагогов МБДОУ № 111 «Детский сад комбинированного вида», (далее Положение) разработано для педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 111 «Детский сад комбинированного вида» (далее МБДОУ) и принято Педагогическим советом МБДОУ о введении портфолио, как новой формы оценивания профессиональной деятельности педагогов.

1.2. В настоящем Положении в понятие «портфолио» вкладывается следующее значение: портфолио – это совокупность («портфель») учебной информации и индивидуальных образовательных достижений, полученных на обучающих курсах, семинарах, в процессе самообразования и т.д. и достижений, полученных в практике деятельности педагога; способ фиксирования накоплений, оценки и самооценки индивидуальных достижений педагога.

1.3. Настоящее Положение определяет роль портфолио в системе профессиональной деятельности, его структуру и содержание, а также его структуру и содержание, а также его использование в организации процесса жизнедеятельности МБДОУ.

2. Цели, задачи и функции портфолио

1. Реализация портфолио преследует следующие цели:

- Обеспечить отслеживание самим педагогом индивидуального процесса в широком профессиональном контексте, продемонстрировать способности практически применять приобретенные знания и умения;
- Создать условия, позволяющие учитывать результаты, достигнутые педагогом в

разнообразных формах и видах профессиональной деятельности – обучение на курсах, участие в методических объединениях, круглых столах, конференциях, открытых просмотрах и др.

- Обеспечить «аутентичное» (истинное, подлинное, верное) индивидуализированное оценивание образовательных достижений, как самим педагогом, так и членами педагогического коллектива.

2. Реализация целей использования портфолио обеспечивается решением следующих задач:

- Развитие у педагогов умения учиться – осознавать свои возможности, ставить цели, планировать и организовывать собственную образовательную деятельность;
- Создавать ситуации, в которых педагог может показать все, на что он способен, что он знает и умеет в соответствующем направлении деятельности;
- Развитие у педагогов профессиональной активности и самостоятельности, способности к адекватной самооценке собственных достижений;
- Содействие персонализации (индивидуализации) профессиональной деятельности в МБДОУ;
- Обеспечение дополнительных предпосылок для развития и саморазвития коллектива МБДОУ.

3. Портфолио выполняет следующие функции:

- Диагностическую – фиксирует изменения и рост успешности педагога за определенный период времени;
- Целеполагания – поддерживает образовательные цели педагога;
- Мотивационную – поощряет результативность педагога;
- Содержательную – раскрывает весь спектр деятельности педагога;
- Развивающую – обеспечивает непрерывность процесса повышения профессионализма педагога;
- Рейтинговую – показывает диапазон сформированности профессиональных навыков педагога;
- Презентационную – показывает сформированность культуры самопрезентации педагога;

3. Содержание портфолио

1. В МБДОУ вводится интегрированная форма портфолио, которая включает следующие разделы:

- Портфолио документов;
- Портфолио работ;
- Портфолио отзывов.

2. Портфолио документов включает совокупность сертифицированных (документированных) индивидуальных профессиональных и образовательных достижений и может содержать:

- Документы об образовании и повышении квалификации;

- Нормативные документы (копии выдержек из них о поощрении педагога федерального областного, муниципального уровня и уровня МБДОУ);
 - Дипломы профессиональных конкурсов, соревнований, грантов международного, федерального, областного, муниципального уровня и уровня МБДОУ.
3. Портфолио творческих работ отражает профессиональную деятельность педагога, его творческий подход и может содержать:
- Конспекты (опорные конспекты, схемы, таблицы) выступлений на круглых столах, семинарах, методических объединениях и др.
 - Авторскую программу, технологию, реализуемую в практической деятельности;
 - Список литературы, изученной по вопросам профессиональной деятельности;
 - Конспекты (опорные конспекты, схемы) родительских собраний, консультаций, проведенных самим педагогом;
 - Материалы, отражающие участие педагога в профессиональном обсуждении проблем дошкольного образования (программы научных конференций, семинаров, круглых столов и др.);
 - Проектные работы (в соответствии с требованиями), выполненные самим педагогом;
 - Другие формы профессионального творчества.
4. Портфолио отзывов как отражение результатов профессиональной и образовательной деятельности может содержать:
- Резюме педагога;
 - Самоанализ профессиональной деятельности педагога;
 - Внешний отзыв, рецензия на творческую работу педагога;
 - Отзыв родителей на профессиональную деятельность педагога;
 - Другое.

4. Порядок комплектования и оценивания портфолио

- 1 Портфолио как одна из форм профессионального взаимодействия в МБДОУ начинает комплектоваться с начала каждого учебного года и пополняется по мере реализации профессиональной и образовательной деятельности до окончания учебного года.
- 2 По технологии подготовки портфолио проводятся консультации и собеседования с заведующим и старшим воспитателем.
- 3 Система оценки портфолио включает количественные и качественные показатели.
- 4 Критериями количественной оценки портфолио являются число представленных документов в каждом разделе.
- 5 Критериями качественной оценки портфолио являются:
 - Соответствие представленных материалов целям и задачам деятельности МБДОУ и современным тенденциям развития дошкольного образования;
 - Культура оформления материалов.
6. По окончании учебного года каждый педагог презентует портфолио.
7. Форма презентации портфолио определяется МБДОУ и вносится в годовой план

работы.

8. Качество портфолио является основанием для поощрения сотрудников.

Раздел 1 «Общие сведения о воспитателе» (основные документы)

ФИО _____

Образование (копия диплома)

Педагогический стаж

Стаж работы в данном МБДОУ

Квалификационная категория (копия приказа)

Повышение квалификации (копия сертификата)

Копии документов, подтверждающих наличие учёных и почётных званий и степеней;

Государственные, отраслевые профессиональные награды, грамоты, дипломы, благодарственные письма.

Раздел 2 «Повышение уровня квалификации»

1. Работа по самообразованию педагога.
2. Проведение мероприятий в рамках осуществления профессиональной деятельности.
3. Участие в конференциях, Вебинарах разного уровня (копии сертификатов)

Раздел 3 «Материал по обобщению передового педагогического опыта»

1. Участие в конкурсах профессионального мастерства
2. Выступление на РМО, ГМО с представлением опыта работы
3. Представление опыта на Интернет сайтах
4. Статьи в сборниках
5. Методическая копилка.

Раздел 4 «Рейтинг педагога»

1. Грамоты, дипломы, благодарственные письма.
2. Отзывы родителей о деятельности воспитателя.
3. Участие педагога и детей в различных мероприятиях.