

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребёнка детский сад № 39 «Золотой ключик»



УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МДОУ – детского сада № 39

«Золотой ключик» г. Серпухова

от « 31 » 08 2015 г. № 68/1-В

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Портфолио - набор материалов, демонстрирующий умение педагога решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения и предназначенный для оценки уровня профессионализма работника.
- 1.2. Портфолио представляет собой папку-накопитель, в которую помещаются материалы на бумажном носителе (распечатки, ксерокопии, в том числе с пометками автора, скриншоты).
- 1.3. Представленные в портфолио материалы оцениваются как свидетельства профессионализма педагога, а презентация портфолио является одной из форм проведения аттестационных испытаний педагогических работников.
- 1.4. Портфолио должен отражать субъективную позицию аттестуемого как профессионала, которая выражается в умении решать профессиональные задачи с использованием профессиональных знаний и умений, различных освоенных способов деятельности.
- 1.5. Портфолио позволяет учитывать многообразные достижения.
- 1.6. Регулярное и системное заполнение портфолио поможет систематизировать и проанализировать работу, является хорошим ориентиром при составлении аргументированного аттестационного заявления и поможет эксперту зафиксировать динамику профессионального развития педагога в период между аттестациями и составлять объективные суждения о профессиональной деятельности.
- 1.7. Настоящее Положение действует до принятия следующего.

2. Цели и задачи портфолио

- 2.1. Основная цель портфолио - представить отчет о работе педагога по теме личностного роста, о характере его деятельности, проследить

творческий и профессиональный рост воспитателя, способствовать формированию навыков рефлексии (самооценки).

2.2. Задачи портфолио:

- организовать работу педагогов по повышению личностного роста (самообразованию);
- развивать рефлексию собственной деятельности;
- формировать потребности в психолого-педагогических знаниях.

3. Содержание и структура портфолио

3.1. Структура портфолио:

- титульный лист;
- общие сведения о педагоге (Ф.И.О. педагога, должность, дата рождения, образование, специальность, стаж работы, педагогический стаж, квалификационная категория, награды).
- документы, регламентирующие работу педагога:
 - копии документов об образовании;
 - копии документов, подтверждающие повышение квалификации, наличие ученых и почетных званий и степеней;
 - копии документов о наиболее значимых правительственных наградах, грамот, благодарственных писем;
 - копии дипломов различных конкурсов;
 - другие документы по усмотрению аттестуемого.

3.2. Творческое досье представляет собой собрание различных творческих, проективных, исследовательских работ педагога, а также описание его авторских методик, разработок, программ, основные направления его творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, педагогических чтениях, прохождение курсов повышения квалификации.

4. Требования к оформлению портфолио

- 4.1. Структуризация материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений.
- 4.2. Аккуратность и эстетичность оформления.
- 4.3. Целостность и тематическая завершенность представленных материалов.
- 4.4. Наглядность и обоснованность презентации.