

Утверждаю

Заведующая
МДОУ «Детский сад №21 «Колосок»
с.Куриловка Новоузенского района
Саратовской области

Ишмуханова О.А.
«20» 12 2013 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МДОУ «Детский сад №21 «Колосок» с.Куриловка Новоузенского района
Саратовской области**

I. Общие положения.

- 1.1.** Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 21 «Колосок» с.Куриловка (далее ДОУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.
- 1.2.** Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ».
- 1.3.** Портфолио – это папка документов в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой периоды деятельности.
- 1.4.** 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.
- 1.5.** Задачи ведения портфолио:
- Основание для аттестации педагогических работников ДОУ;
 - участие в различных конкурсах;
 - назначение стимулирующих выплат педагогическим работникам.
- 1.6.** Функции портфолио:
- Демонстрационная – презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников.
 - Оценочно-стимулирующая – выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности.
 - Рефлексивная – мониторинг личностного развития педагогических работников.
- 1.7.** Срок данного положения не ограничен (действует до принятия нового).

II. Структура и содержание разделов портфолио.

2.1. Портфолио педагогических работников ДОУ включает следующие разделы:

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

III. 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 ДОУ 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.

IV. Использование материалов портфолио.

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