****

**цМуниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 3 с. Октябрьское» Пригородный район,**

**Республика Северная Осетия – Алания**

 Принято на педагогическом совете Утверждаю

МБДОУ «Детский сад №3 с. Октябрьское» Заведующая МБДОУ

Протокол №1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тасоева Р.Г.

От « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_ 2019г

 **ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагога**

 **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение о портфолио, портфеле личных достижений педагога Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  детский сад комбинированного вида № 8 (далее – ДОУ), 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.

Данные портфолио используются при формировании баз данных

муниципального,  регионального уровня  для проведения

мониторинговых исследований в рамках построения региональной системы

оценки качества образования государственных  и  муниципальных образовательных  учреждений, утвержденное приказом  Министерства  образования РФ  от  26.06.00. №  1908.

**1.3.**Настоящее положение  определяет  требования к  Портфолио

воспитателя ДОУ  как  способу фиксации  и  предъявления различных  материалов  и  документов  и  иных  свидетельств достижений  педагогической  деятельности работника;  порядок  экспертной оценки  достижений  педагога.

Настоящее положение  разработано  на  основе:

     Положения о  порядке  аттестации педагогических  и  руководящих работников  государственных  и  муниципальных  образовательных  учреждений, утвержденного  приказом  Министерства образования  РФ  от  26.06.00.  №  1908;

     Временных требований  по  оценке квалификации  и  уровня

профессиональной  компетентности  при  присвоении  квалификационной  категории руководителям,  специалистам  (педагогическим  работникам)

     (приложение  к  письму Минобразования  РФ  от  29.03.2001г  №  20-52-1350/  20-5);

     Разъяснений  по  применению  Положения о  порядке  аттестации

(приложение  к  письму Минобразования  России  и  Профсоюза  работников народного  образования  и  науки  РФ  от  07.02.2003 №  03-8ин/22-03/11).

**1.4.** 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.

**1.5**. Портфолио – это совокупность сертифицированных и не сертифицированных индивидуальных достижений педагога.

**1.6**. 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.

**1.7**. Портфолио должно  помочь педагогу интегрировать количественную и качественную оценку, перенести педагогическое ударение с оценки на самооценку.

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

**1.8.** 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 ДОУ 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;

**2.2.Портфолио предназначается  для:**

* самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности воспитателя ДОУ;
* оценивания квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности (во время аттестации, определения размеров стимулирующих надбавок, поощрительных выплат и т.д.)

**2.3. Задачи ведения портфолио**:

     основание для аттестации педагогических работников ДОУ;

     участие в различных конкурсах;

     лицензирование ДОУ;

     назначение стимулирующих выплат педагогическим работникам при введении новой системы оплаты труда;

     основание для аттестации педагогических и руководящих работников

     образовательных учреждений;

     основание для государственной аккредитации образовательного учреждения;

     основание для назначения стимулирующих выплат педагогическим и руководящим работникам при введении новой системы оплаты труда.

**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;

     развивающая по отношению к образовательной ситуации в регионе;

     демонстрационная по презентации достижений профессиональной культуры педагогических и руководящих работников

     оценочно-стимулирующая по результативности деятельности и уровню

     профессиональной компетентности

     рефлексивная по мониторингу личностного развития педагогических и

руководящих работников.

**3.2.** Система оценки индивидуальных достижений педагогических и

руководящих работников.

1). В портфолио формируется оценка следующих индивидуальных

достижений педагогических и руководящих работников:

     квалификации и профессионализма (далее определение уровня

квалификации и профессионализма);

     продуктивности (результативности) практической деятельности.

2). Основными принципами оценки индивидуальных достижений

педагогических и руководящих работников являются:

     единые процедура и технология оценивания;

     достоверность используемых данных;

     соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании

предоставляемой информации;

     объективность и независимость;

     профессионально-общественный подход к оцениванию.

3). Процедура и технология по оценке индивидуальных образовательных

достижений педагогических и руководящих работников регламентируются

следующими документами:

• федеральные и региональные нормативные и распорядительные

документы по организации и проведению аттестации педагогических и

руководящих работников.

• федеральные и региональные нормативные и распорядительные

документы по проведению лицензирования образовательной

деятельности и государственной аккредитации образовательных

учреждений;

**Функции портфолио:**

• развивающая по отношению к образовательной ситуации в регионе;

• демонстрационная по презентации достижений профессиональной культуры педагогических и руководящих работников;

• оценочно-стимулирующая по результативности деятельности и уровню

профессиональной компетентности;

• рефлексивная по мониторингу личностного развития педагогических и

руководящих работников.

**4. Типы портфолио**

**4.1.** При разработке портфолио целесообразно ориентироваться

на три егоосновных типа:

**1)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.

**2)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.

**3) 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.

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

**5. Структура и содержание разделов портфолио.**

**5.1.**Портфолио педагогических работников включает следующие разделы:

     визитная карточка педагога ;

     документы, подтверждающие  уровень образования, аттестации, повышения квалификации;

     методическая деятельность педагога;

     творческие работы педагога;

     достижения воспитанников;

     отзывы о педагоге;

     общественная деятельность педагога.

**5.2.**Структура портфолио педагогических и руководящих работников.

**1)** Портфолио педагогов состоит из 6 блоков, каждый из которых имеет

свою систему ранжирования:

I блок. Общая информация о педагоге

II блок. Уровень профессиональной культуры педагога;

III блок. Динамика  достижений воспитанников;

IV блок. Результативность деятельности  педагога;

V блок. Результативность участия педагога в методической и научно-

исследовательской работе

VI блок.  Общественная деятельность педагогического работника.

**6. Порядок разработки и оформления портфолио**

**6.1.** При введении портфолио необходимо предусмотреть следующие стадии его разработки:

- информационная работа, организация и планирование;

- собирание материала;

- осмысление;

- анализ имеющихся материалов;

- защита и оценка портфолио.

**6.2.** Структура портфолио может разрабатываться, дополняется самим педагогом в процессе его разработки.

**6.3.** Портфолио заполняется каждым педагогом самостоятельно .

**6.4.** Все документы, включенные в портфолио, должны быть датированы.

Портфолио педагога оформляется в виде папки – накопителя с файлами.

К портфолио можно прилагать материал в электронном виде (мультимедийные презентации, фото и видеозаписи и др.)

**6.5.**При оформлении педагогических работников ДОУ необходимо соблюдать следующие требования:

     системность и регулярность самомониторинга;

     достоверность;

     объективность;

     аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;

     аккуратность и эстетичность оформления.

**6.6.** Художественное оформление портфолио не оценивается.

**7. Использование материалов портфолио.**

**7.1.** Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических работников ДОУ, лицензированию ДОУ, конкурсных комиссиях для принятия управленческих решений:

     соответствие заявленной квалификационной категории;

     предоставление лицензии ДОУ;

     начисление педагогу стимулирующей части заработной платы.

**7.2.** Портфолио используется при формировании базы данных ДОУ, для проведения мониторинговых исследований в рамках  создания системы мониторинга ДОУ.

**8. Итоговые документы и контроль.**

**8.1**. Документом самоаналитического характера является утвержденная форма резюме для всех педагогов.

**8.2**. Ответственность за заполнение портфолио, объективность и достоверность сведений, вносимых в портфолио, возлагается на педагога.

**8.3.** Портфолио проверяется заведующим.

**8.4.** Результаты портфолио учитываются при ходатайстве о поощрении педагога.