

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 22 «УЛЫБКА»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Пнева О.А. Пнева
«06» мая 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Муниципального казённого
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 22
«Улыбка»
Москаленко Москаленко О.Н.
«06» мая 2015 г. приказ № 41



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО
ВОСПИТАТЕЛЯ (ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА)
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 22 «УЛЫБКА»**

2. Разделы портфолио

2.1. Каждый раздел должен содержать составленную воспитателем (педагогическим работником) аннотацию к разделу, в которой излагается опыт его работы в данном направлении.

2.2. В раздел "Официальные документы" включаются все имеющиеся у воспитателя (педагогического работника) заверенные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения:

- дипломы, грамоты и участие в конкурсах;
- производственные награды;
- грамоты;
- благодарственные письма;
- сертификаты;
- гранты (документы на получение) и т. д.;
- перечень всех представленных документов.

2.3. Раздел "Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке" содержит:

• сведения о прохождении воспитателем (педагогическим работником) курсов повышения квалификации за последние пять лет:

- тема курса;
- полное наименование организации, проводившей курсы;
- место проведения;
- номер и дата выдачи удостоверения, сертификата, именного образовательного чека;

• сведения о профессиональной переподготовке или получении воспитателем (педагогическим работником) дополнительного образования;

• копии документов, подтверждающих наличие у воспитателя (педагогического работника) ученых и почетных званий и степеней.

2.4. Раздел "Работа воспитателя (педагогического работника) по обобщению и распространению собственного опыта" включает сведения:

рп. Артемовский – 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио воспитателя (педагогического работника) детского сада (далее – портфолио) разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад №22 «Улыба» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Портфолио – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения воспитателя (педагогического работника) в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в развитие образования в образовательном учреждении, городе и регионе за определенный период времени.

1.3. Основные задачи ведения портфолио:

- выявление уровня профессионализма воспитателя (педагогического работника);
- объективная оценка деятельности воспитателя (педагогического работника) всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией образовательного учреждения, педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- рефлексия воспитателем (педагогического работника) собственной педагогической деятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития воспитателя (педагогического работника);
- общественное признание достижений воспитателя (педагогического работника).

2. Разделы портфолио

2.1. Каждый раздел должен содержать составленную воспитателем (педагогическим работником) аналитическую записку, в которой излагается опыт его работы в данном направлении.

2.2. В раздел **"Официальные документы"** включаются все имеющиеся у воспитателя (педагогического работника) сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения:

- дипломы лауреата и участника конкурсов;
- правительственные награды;
- грамоты;
- благодарственные письма;
- сертификаты;
- гранты (документы на получение) и т. д.;
- перечень всех представленных документов.

2.3. Раздел **"Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке"** содержит:

- сведения о прохождении воспитателем (педагогическим работником) курсов повышения квалификации за последние пять лет:
 - тема курсов;
 - полное наименование организации, проводившей курсы;
 - место проведения;
 - номер и дата выдачи удостоверения, сертификата, именного образовательного чека;
- сведения о профессиональной переподготовке или получении воспитателем (педагогическим работником) дополнительного образования;
- копии документов, подтверждающих наличие у воспитателя (педагогического работника) ученых и почетных званий и степеней.

2.4. Раздел **"Работа воспитателя (педагогического работника) по обобщению и распространению собственного педагогического опыта"** включает сведения:

- о наличии собственной системы методических разработок, публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей (с указанием темы, органа издания и времени написания материала);
- участия в мастер-классах, круглых столах, конференциях, стажировках (с отражением формы, темы, уровня представления отчета);
- разработке и реализации авторских концепций, программ или проектов;
- участия в инновационной деятельности (с отражением формы участия, содержания и результативности работы).

2.5. Раздел **"Участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах"** включает сведения об участии воспитателя (педагогического работника):

- в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах;
- международных конференциях, конкурсах, проектах (указываются название конкурса, сроки проведения и результат участия).

2.6. Раздел **"Использование современных образовательных технологий, в т. ч. информационно-коммуникационных, в процессе обучения и в воспитательной работе"** содержит:

- название используемой технологии;
- перечень групп, в которых используется данная технология;
- обоснование применения;
- имеющийся или прогнозируемый результат.

2.7. Раздел **"Демонстрация позитивной динамики достижений обучающихся"** включает:

- результаты образовательного процесса за определенный срок:
 - анализ соответствия знаний, умений обучающихся государственному образовательному стандарту дошкольного образования;
 - педагогический анализ участия детей конкурсах;
 - анализ участия детей в научно-практических конференциях муниципального, регионального и российского уровней;
- результаты дополнительного образования воспитанников:
 - описание системы дополнительного образования (ее компонентов, содержания, используемых технологий);
 - описание результативности системы дополнительного образования в аспектах личных достижений воспитателя (педагогического работника) и воспитанников./

2.8. Раздел **"Перечень представленных отзывов о педагогической деятельности воспитателя и ее результатах"** содержит:

- представленные администрацией образовательного учреждения характеристики отношения воспитателя к различным видам деятельности, коллегам, обучающимся и их родителям (законным представителям);
- самоанализ воспитателя (педагогического работника) собственной педагогической деятельности;
- в перечень могут быть включены:
 - отзывы о творческой работе воспитателя (педагогического работника);
 - выступления воспитателя (педагогического работника) на педагогических советах, на заседаниях методического объединения;
 - отзывы о проведенных воспитателем (педагогическим работником) семинарах, лекториях и т. д.;
 - рецензии на статьи воспитателя;
 - методические бюллетени по итогам проведенных воспитателем открытых мероприятий;
 - заключения о качестве выполненной воспитателем работы (творческой, исследовательской);
 - подготовленное воспитателем резюме с оценкой собственных профессиональных достижений;
 - рекомендательные письма.

3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио оформляется в кольцевой папке-накопителе с файлами.

3.2. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.

3.3. В оглавление портфолио включается полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.

3.4. Основные требования к оформлению портфолио:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- структуризация материала портфолио;
- логичность изложения;
- лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, завершенность материалов;
- наглядность представленной информации.

3.5. Титульный лист портфолио должен содержать следующие сведения:

- полное название образовательного учреждения;
- заголовок "Портфолио (Ф. И. О. в родительном падеже) воспитателя (группа)";
- дата рождения воспитателя (педагогического работника);
- фотография произвольных размеров и характера;
- сведения об образовании (какое образовательное учреждение окончил и когда, полученная специальность и квалификация по диплому);
- общий трудовой и педагогический стаж воспитателя (педагогического работника);
- стаж работы в данной должности, в образовательном учреждении;
- квалификационная категория воспитателя с указанием срока действия, период, за который представлены документы и материалы;
- группа, в которой работает воспитатель (педагогический работник);
- город;
- год.

3.6. Каждый лист материалов портфолио должен иметь определенные размеры полей:

- левое поле – не менее 20 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм.

3.7. Шрифт текста Times New Roman. Размер шрифта – 14.

3.8. Расстояние межстрочных интервалов – одинарное.

3.9. Красная строка начинается на расстоянии – 12,5 мм.

3.10. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу.

4. Презентация портфолио

4.1. Основная цель презентации – показать основные результаты работы воспитателя (педагогического работника), проделанной за определенный период времени.

4.2. Презентация портфолио может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др.

4.3. Презентация или публичная защита портфолио проводится:

- во время творческого отчета воспитателя в конце учебного года на последнем заседании педагогического совета;
- в период аттестации воспитателя (педагогического работника) на квалификационную категорию.

4.4. Презентация портфолио может проводиться на заседании методического совета, предметного методического объединения, на семинаре, круглом столе.

5. Анализ портфолио

- 5.1. Анализ портфолио проводится в конце учебного года.
- 5.2. Исчисление итоговой оценки портфолио осуществляет экспертная группа, состав которой определяется приказом заведующего образовательного учреждения.
- 5.3. При исчислении итоговой оценки портфолио члены экспертной группы пользуются картой оценки портфолио воспитателя (педагогического работника).
- 5.4. По результатам работы экспертной группы по исчислению итоговой оценки портфолио воспитателя (педагогического работника) составляется протокол.
- 5.5. По результатам оценки портфолио воспитателей (педагогических работников) составляется годовой рейтинг образовательного учреждения.
- 5.6. Воспитатели (педагогические работники), набравшие наибольшее количество баллов по результатам оценки портфолио, награждаются премиями, грамотами.

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 3 от 06.05.2015 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №22 «УЛЫБКА»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

О.А. Пнева О.А. Пнева.

«06» мая 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Муниципального казённого
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 22 «Улыбка

О.Н. Москаленко Москаленко О.Н.
«06» мая 2015 г. приказ № 41



**КАРТА ОЦЕНКИ ПОРТФОЛИО
ВОСПИТАТЕЛЯ (ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА)**

Реализация каждого критерия оценивается так: 2 балла – критерий реализован полностью, 1 балл – частично, 0 баллов – не реализован.

Критерии оценки	Баллы		
	0	1	2
Систематичность и регулярность проведения самомониторинга			
Объективность подачи информации			
Структуризация материала портфолио			
Логичность всех письменных пояснений			
Целостность, тематическая завершенность представленных материалов			
Лаконичность всех письменных пояснений			
Аналитичность представленных материалов			
Аккуратность и эстетичность оформления			
Наглядность и обоснованность презентации			
Итого			

Анализ результатов

Обработка результатов производится путем математического подсчета процента набранных баллов от максимального количества баллов. Например, $14 \times 100 / 20 = 70\%$.

Уровень качества портфолио колеблется в следующих пределах:

- 85% и выше – высокий уровень качества портфолио;
- от 65% до 84% – средний уровень;
- от 45% до 64% – низкий уровень.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №22 «УЛЫБКА»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

О.А. Пнева О.А. Пнева

«06» мая 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения детский
сад № 22 «Улыбка»

О.Н. Москаленко Москаленко О.Н.
«06» мая 2015 г. приказ № 41



ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАЗДЕЛОВ ПОРТФОЛИО

Раздел 1. “Официальные документы”

Официальные документы

Название документа	Содержание	Выдан	
		кем	когда

Раздел 2. “Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке”

Участие в методических объединениях

Название методического объединения	Тема, над которой работает методическое объединение	Тема, над которой работает учитель в рамках темы методического объединения	Сроки работы

Участие в работе творческих групп

Название творческой группы	Тема, над которой работает творческая группа	Тема, над которой работает учитель в рамках темы творческой группы	Сроки работы

Систематичность повышения квалификации

Название курсов повышения квалификации	Кол-во часов аудиторных занятий	Сроки	Вид полученного документа

Профессиональная переподготовка или получение дополнительного образования

Название учебного заведения, курсов или темы дополнительного образования	Кол-во часов аудиторных занятий	Сроки	Вид полученного документа

Обучение в аспирантуре, докторантуре, наличие ученой степени и научного звания

Название учебного заведения	Тема работы	Сроки	Текущий результат

Раздел 3. “Работа воспитателя (педагогического работника) по обобщению и распространению собственного педагогического опыта”.

Наличие собственной системы методических разработок

Название работы	Тема	Дата написания

Наличие публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей

Дата написания	Название работы	Тема	Издание

Участие в проведении мастер-классов, круглых столов, конференций, стажировок

Форма представления опыта (и название)	Тема	Уровень (школьный, муниципальный, региональный)

Разработка и реализация авторских концепций, программ и проектов

Вид творческой работы	Тема (направление, идея)	Результат

Участие в инновационной деятельности

Форма участия	Содержание работы	Результат

Раздел 4. “Участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах”.

Участие в конкурсах

Название конкурса	Сроки	Результат
Профессиональные конкурсы в образовательном учреждении		
Муниципальные профессиональные конкурсы		
Региональные профессиональные конкурсы		
Всероссийские профессиональные конкурсы		
Международные конференции, конкурсы и проекты		

Раздел 5. “Использование современных образовательных технологий, в т. ч. информационно-коммуникационных, в процессе обучения”.

Использование в работе современных образовательных технологий

Название технологий	Группа	Обоснование применения	Имеющийся или прогнозируемый результат

Раздел 6. “Демонстрация позитивной динамики достижений обучающихся”.

Анализ участия детей в конкурсах

Год	Названия конкурса	Группа	Ф. И. детей – участников конкурсов	Характеристики наград

Анализ участия детей в научно-практических конференциях муниципального, регионального и всероссийского уровней

Год	Название научно-практической конференции	Уровень (муниципальный, региональный, всероссийский)	Ф. И. детей – участников конференций	Характеристики результатов участия

Результат дополнительного образования:

- описать систему дополнительного образования (ее компоненты, содержание, используемые технологии);
- описать результативность системы дополнительного образования в аспектах личных достижений учителя и обучающихся.

Раздел 7. "Перечень представленных отзывов о педагогической деятельности воспитателя (педагогического работника) и ее результатах".

Документ	Составитель	Дата
Отзывы о выступлении на педсовете		
Отзыв о проведенном семинаре		
Рецензия на статью		
Методический бюллетень открытого мероприятия		
Заключение о качестве выполненной работы		
Рекомендательное письмо		
Резюме		
Прочее		