Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Размателевская средняя общеобразовательная школа»
(дошкольное отделение)
д. Размателево

Принято и рассмотрено
на педагогическом совете
МОУ «Размателевская СОШ»
(протокол от 30 августа 2021 г. №1)

Утверждено
приказом
МОУ «Размателевская СОШ»
от 31.08. 2021г. № 213

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагога

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Размателевская средняя общеобразовательная школа» (далее ОУ) 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 «Об образовании», ФГОС ДО.

1.3 Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный период 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. Цель портфолио – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста, учитывать результаты в различных видах деятельности.

Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации педагогических работников ОУ;
- участие в конкурсах.

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)

2. Предназначение портфолио

2.1 Портфолио предназначается для:

-самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности педагогов ОУ;

-оценивания квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности (во время аттестации, определения размеров стимулирующих надбавок и поощрительных выплат и пр.).

2.2 Основными подходами к разработке и ведению Портфолио являются:

2.2.1 Компетентный подход (оценка по результатам реализации педагогом основных профессиональных функций и компетенций);

2.2.2 Деятельностный подход (оценка по выполнению основных видов деятельности: воспитательно-образовательной, конструктивной и оценочной,здоровьесберегающей и здоровьеформирующей, учебно-методической, инновационной, социально-педагогической);

2.2.3Системный подход (оценка уровня совокупности профессиональных достижений: структурный анализ, способствующий выявлению системообразующих связей и отношений, определению внутренней организации Портфолио педагога; функциональный анализ, позволяющий раскрыть функции Портфолио в целом и отдельных его компонентов).

2.3 Основными принципами формирования и ведения Портфолио являются:

2.3.1 Принцип непрерывности (постоянное систематичное и последовательное пополнение Портфолио);

2.3.2 Принцип диагностико-прогностической направленности (отражение состояния профессионального роста, наличие параметров профессиональной деятельности);

2.3.3 Принцип интеракции (обеспечение эффективной обратной связи с субъектами образовательного пространства);

2.3.4 Принцип научности (обоснование целесообразности построения Портфолио на основе компетентностного, деятельностного, системного подходов);

2.3.5 Принцип индивидуально-дифференцированной направленности (оценку профессионализма в соответствии с требованиями результативности педагога ОУ).

3. Форма портфолио

3.1.Портфолио представляет собой рабочую папку, содержащую многообразную информацию, которая документирует имеющийся опыт

педагога ОУ и отражает совокупность его индивидуальных достижений; каждый раздел подтверждается документально.

3.2.Портфолио – форма аттестации, в ходе которой педагог представляет материалы, подтверждающие его профессионализм в виде структурного накопительного документа.

4.Структура и содержание разделов портфолио:

Титульный лист (наименование учреждения, ФИО педагога, должность).

I Общие сведения

1. Визитная карточка:
   - ФИО, дата рождения;
   - Должность и дата назначения на эту должность;
   - Образование: когда, что окончил, специальность, номер диплома;
   - Стаж работы: общий, педагогический;
   - Квалификационная категория, дата последней аттестации.
2. Должностная инструкция.
3. Трудовой договор.
4. Копия диплома об образовании.
5. Аттестационный лист, копия страниц из трудовой книжки (ФИО, фото + страница с отметкой о присвоении категории).

II Презентационные материалы

1. Свидетельства, удостоверения о повышении квалификации.
2. Грамоты, благодарственные письма.
3. Отзывы о деятельности педагога (администрация ДОУ, родители).

III Аналитические материалы

1. Участие в методической работе ДОУ (таблица + материалы)

дата	тема работы	форма участия

2. Результаты мониторинга детского развития за 3 года (сводные таблицы).

IV Творческие материалы

1. Результаты творческой деятельности педагога и детей.
2. Конспекты открытых мероприятий.
3. Проектная деятельность.

Подписано цифровой подписью: МОУ "РАЗМЕТЕЛЕВСКАЯ СОШ"