

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио профессиональной деятельности педагогического работника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Лесная сказка» (далее по тексту ДОО) регулирует требования к электронному портфолио педагогических работников ДОО, как к способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.
- 1.2. Положение об электронном профессиональной деятельности педагогического работника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Лесная сказка» разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- 1.3. Электронное портфолио (далее по тексту портфолио) педагогического работника - собрание (портфель) документации в электронном варианте, подтверждающей личные профессиональные достижения педагогического работника в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в развитие образования.
- 1.4. Портфолио педагогического работника ДОО - это инструмент оценки и самооценки профессионально-личностного роста педагога, один из способов мотивации педагогического работника для профессионально-личностного роста, используемый наряду с традиционными способами оценки достижений педагога, средство создания профессиональной педагогической среды ДОО.
- 1.5. Основными принципами составления портфолио являются: системность; полнота и конкретность представленных сведений; объективность информации; презентабельность.
- 1.6. В течение межаттестационного периода педагогический работник формирует портфолио, наличие которого является обязательным при аттестации.

2. Цели и задачи портфолио

- 2.1. Возможность реализации индивидуальной программы повышения профессионализма педагогического работника на основе рефлексивной оценки результатов своей деятельности.
- 2.2. Обобщение и систематизация передового педагогического опыта.
- 2.3. Выявление уровня профессионализма педагогического работника (в качестве основания для аттестации на установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).
- 2.4. Общественное признание достижений педагогического работника.
- 2.5. Участия в различных конкурсах.

3. Функции портфолио

- 3.1. Электронное портфолио является дополнением и подтверждением во время внутренней аттестации МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка»
 - 3.2. Демонстрационная - презентация достижений профессиональной культуры педагогического работника.
 - 3.3. Оценочно - стимулирующая – выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности.
 - 3.4. Рефлексивная – мониторинг личностного развития педагогических работников;
4. Срок данного положения не ограничен (действует до принятия нового).

5. Структура и содержание разделов портфолио

5.1. Портфолио педагогических работников ДОО включает следующие разделы:

- 5.1.1. «Визитная карточка педагога»;
- 5.1.2. «Документы»;
- 5.1.3. «Методическая деятельность педагога»;
- 5.1.4. «Творческие работы педагога»;
- 5.1.5. «Достижения воспитанников»;
- 5.1.6. «Общественная деятельность педагога».

6. Оформление портфолио

6.1 При оформлении портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- 6.1.1 систематичность и регулярность самомониторинга;
- 6.1.2 достоверность;
- 6.1.3 объективность;
- 6.1.4 аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- 6.1.5 аккуратность и эстетичность оформления;

6.2. Текст набирается в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, 12, межстрочный интервал 1,15, выравнивание по ширине; абзац 1,25 см; поля левое 3 см, правое 1,5 см, верхнее 2 см, нижнее 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.