

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 78»
_____ А.В.Могутова

«Утверждаю»
заведующая МБДОУ «Детский сад № 78»
_____ Н.В. Хлынова
«_____» _____ 2018

Положение о смотре-конкурсе «Портфолио педагога»

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок проведения конкурса «Портфолио педагога».

1.2. Конкурс проводится администрацией детского сада

1.3 Основной целью конкурса является:

- эффективное использования в образовательном процессе современных образовательных технологий.

1.4 Задача конкурса:

- мотивация профессионального развития и повышение профессиональной компетенции воспитателей;

- осуществление мониторинга педагогической деятельности;

- развитие творческой инициативы педагогов.

II. Предмет конкурса

2.1 Портфолио педагогов.

III. Участники конкурса

2.1. В смотре конкурсе принимают участие все педагоги ДОО.

IV. Жюри смотра – конкурса

4.1. Состав жюри определяется приказом заведующего ДОО.

4.2. В состав жюри входят:

- заведующая: Хлынова Н.В.

- старший воспитатель: Герасимова Н.П.

V. Содержание и сроки проведения конкурса

5.1. Смотр – конкурс проводится с 2 апреля по 18 мая 2018года

5.2. Конкурс проводится в три этапа:

№ п/п	Этапы	Содержание	Сроки
1.	Предварительный	Подготовка к конкурсу	02.04 – 27.04
2.	Основной	Прием конкурсных материалов	30.04 - 11.05
3.	Заключительный	Работа жюри.	14.05-18.05

5.3. Содержание портфолио

№ п/п	Раздел портфолио	Содержание
1.	<u>Титульный лист</u>	✓ Наименование образовательного учреждения ✓ Смотр – конкурс «Портфолио педагога» ✓ Ф.И.О. конкурсанта ✓ Город, год
2.	<u>Содержание</u>	Перечень основных разделов портфолио.
3.	<u>Визитная карточка</u>	Данный раздел включает: ✓ фото участника, ✓ фамилию, имя, отчество, дата рождения; ✓ дата рождения; ✓ домашний адрес;

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ образование; ✓ что и когда окончил, специальность по диплому, место работы, должность, ✓ общий педагогический стаж, стаж в данной должности; ✓ квалификационная категория, дата присвоения; ✓ курсовая подготовка.
4.	«Документация»	<p>Должность – воспитатель:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ список детей группы (с указанием даты рождения); ✓ рабочие и индивидуальные программы; ✓ календарные и перспективные планы; ✓ циклограмма; ✓ сетка образовательной работы; ✓ листок здоровья; ✓ режимы группы (на холодный, теплый, каникулярный, щадящий, адаптационный периоды года); <p>Должность – учитель-логопед:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ график работы; ✓ циклограмма работы; ✓ график индивидуальных занятий; ✓ годовой план организационно-методической работы; ✓ перспективные планы работы на каждую группу; ✓ календарно-тематические планы; ✓ планы индивидуальной работы с детьми; ✓ планы (конспекты) подгрупповых, индивидуальных занятий; ✓ отчет учителя-логопеда за учебный год; ✓ список оборудования кабинета (по зонам); <p>Должность педагог-психолог:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ график рабочего времени (циклограмма); ✓ календарно – тематический план развивающей работы; ✓ календарно – тематический план коррекционной работы; ✓ годовой план работы; ✓ аналитический отчет за год; ✓ отчет по готовности к школе;
5.	«Методическая деятельность педагога»	<ul style="list-style-type: none"> ✓ работа по самообразованию (план, результаты); ✓ посещение открытых мероприятий ДОУ; ✓ посещение открытых мероприятий муниципального и регионального уровня; ✓ участие в методической работе ДОУ; ✓ участие в методической работе на муниципальном, региональном, федеральном уровне; ✓ участие в профессиональных конкурсах; ✓ обобщение и распространение собственного педагогического опыта; ✓ используемые методики и технологии;

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ наличие собственной системы методических разработок; ✓ участие в смотрах - конкурсах, выставках ДОО; ✓ наличие публикации; ✓ организация дополнительных образовательных услуг для детей.
6.	<u>«Педагогическая копилка»</u>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ работу с детьми; ✓ работу с педагогами; ✓ работу с родителями; ✓ перечень используемой учебно-методической и справочной литературы; ✓ перечень методических пособий и игр.
7.	<u>«Достижения педагога»</u>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ сертификаты об участии воспитанников в различных конкурсах, спортивных мероприятиях, олимпиадах; ✓ сертификаты участия детей и педагога в проектах разного уровня и направленности; ✓ внешние и внутренние отзывы; ✓ благодарственные письма, поощрения, награды; ✓ официальные отзывы о внедрении авторских технологий; ✓ анализ заболеваемости и посещаемости воспитанников в учебном году; ✓ результаты педагогической диагностики детей по освоению программы; ✓ участие в жизни коллектива, общегородских мероприятиях; ✓ наставничество; ✓ участие в конкурсах жюри; ✓ выступление на праздниках; ✓ участие в экспертных группах; ✓ руководство метод. объединениями, творческими группами.

VI. Требования, предъявляемые к оформлению конкурсных материалов

6.1 Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки-накопителя с файлами. Каждый материал, включенный в портфолио, датируется.

- шрифт - Times New Roman, размер 14 пт.
- интервал между строк: полуторный.
- отступ абзаца равняется 6 знакам.
- рекомендуемый объем работы – 15 – 25 страниц.
- поля: левое – 30мм, правое – 20мм, верхнее – 20мм., нижнее – 20мм.
- нумерация страниц: низ, правый край.

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

6.3. При оформлении портфолио педагогических работников ДОО необходимо соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- достоверность, включенных в портфолио материалов;

- целостность, тематическая завершенность материалов;
- аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- аккуратность и эстетичность оформления в печатном виде.

VII. Критерии оценки смотра – конкурса:

Критерии оценки портфолио:

Содержательная часть:

- полнота информации по разделам;
- целостность, грамотность, тематическая завершенность представленных материалов;
- актуальность и соответствие приоритетным направлениям развития дошкольного образования;
- методическая ценность представляемого материала;
- наличие системы планирования личного профессионального роста;
- наглядность результатов педагогической деятельности;
- обобщения и распространения собственного педагогического опыта на различных уровнях.

Техническая часть:

- оригинальность дизайна,
- технологичность.

VIII. Подведение итогов

8.1 Итоги конкурса подводятся по результатам экспертных оценок жюри.

8.2. Оценка производится в баллах по каждому показателю в соответствии со следующей шкалой:

- показатель реализуется в полной мере – 5 баллов;
- реализуется частично – 2 балла;
- не реализуется – 0 баллов.

8.3. Оригинальность методических и авторских приемов оцениваются дополнительными баллами (каждый прием – 1балл)

8.4. В результате подсчета баллов жюри определяет победителя.

8.5. Участники и победители конкурса награждаются дипломами, педагоги и призеры отмечают поощрительными премиями из премиального фонда в соответствии с «Положением об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах и оказания материальной помощи работникам»

Старший воспитатель: Герасимова Н.П.