



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О портфолио педагогического работника Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 12» п. Романовка

#### І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио педагогических работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида №12» п. Романовка (далее ДОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок ведения портфолио педагогических работников Детского сада (далее - Положение), регулирует требования к портфолио педагогических работников, как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования».

1.2. Портфолио педагога – индивидуальная папка, которая находится у педагога, в ней зафиксированы, накоплены сведения о профессионально-значимых качествах личности педагога, его личные профессиональные достижения в воспитательно-образовательной деятельности, результаты развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования.

1.3. 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.

1.4. Виды портфолио педагога:

*Бумажное портфолио* - представляет собой папку-накопитель, в которую помещаются материалы на бумажном носителе (распечатки, ксерокопии, рукописные материалы и пр.). Это наиболее привычный вид портфолио.

*Электронное портфолио* – набор документов, сформированных на компьютере (текстовые файлы, таблицы, диаграммы, фотографии, отсканированные документы и пр.)

*Веб-портфолио* – электронное портфолио, размещенное в сети Интернет на педагогических сайтах или собственном сайте.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией МДОБУ «ДСКВ №12», Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Срок данного Положения не ограничен. Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового, в соответствии с действующей законодательной базой.

#### ІІ. Цели и задачи ведения портфолио

2.1. Цели ведения Портфолио:

*Обобщенная цель* – отслеживание и определение квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности, фиксация ее характерных особенностей, профессионального роста педагогов детского сада.

*Стратегическая цель* — конструктивное изменение отношения педагога Детского сада к собственной педагогической деятельности, к себе, как субъекту профессиональной деятельности.

*Тактическая цель* — использование портфолио педагогом как современной формы аттестации и механизма профессионального саморазвития.

## 2.2. Задачи создания, формирования и ведения Портфолио:

- установить единые подходы к определению сущности, структуры, параметров внутренней и внешней оценки качества деятельности педагога Детского сада в портфолио;
- определить процедуры оценки результатов педагогической деятельности педагога;
- создать модель способов фиксации достижений педагогических работников Детского сада, являющуюся информационным источником для представления педагогов при их аттестации, участия в различных конкурсах, транслирования опыта своей профессиональной деятельности и т. п.

### III. Функции портфолио:

- *демонстрационная* – презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;
- *оценочно – стимулирующая* – выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;
- *рефлексивная* – мониторинг личностного развития педагогических работников.

### IV. Методы формирования и ведения портфолио педагогом

- самоанализ и самооценка собственной педагогической деятельности;
- сравнительный анализ результатов деятельности педагога (воспитательно-образовательной, конструктивной и оценочной, здоровьесберегающей и здоровьесформирующей, учебно-методической, инновационной, социально-педагогической);
- сбор документов, подтверждающих результативность деятельности педагога;
- заполнение схем – таблиц, карт, фиксирующих процессуальные и формальные достижения педагога;
- оформление материалов портфолио, подтверждающих соответствие уровня профессионализма педагога в бумажном варианте и в электронном варианте (текстовое, графическое, фото оформление и прочее).

### V. Структура и содержание разделов портфолио

Портфолио педагогических работников Детского сада включает следующие разделы:

- **Титульный лист.** На титульном листе размещается полное название учреждения, личная фотография размером не более 2/3 листа (по желанию педагога), Ф.И.О. педагога, указывается должность и квалификационная категория педагога.

- **Содержание.** Перечисляются основные разделы Портфолио.

#### «Общие сведения о педагоге»

##### Общая информация.

Ф.И.О. педагога	
Должность	
Дата рождения	
Данные о прохождении аттестации:	
- имеющаяся кв. категория; - сроки её действия;	
Информация об образовании: - вид образования; - образовательная организация; - год выпуска; - специальность/квалификация; - серия и номер диплома.	
Данные о трудовом периоде: - общий стаж работы; - общий педагогический стаж;	
Информация о наградах, званиях, ученых степенях, грамотах, благодарственных письмах	

Адрес электронной почты Контактные телефоны	
--	--

*Дополнительное профессиональное образование*

Дата прохождения	Название курсов повышения квалификации, количество часов	Организация, осуществившая доп. проф. образование	Полученные документы/ № сертификата, удостоверения.

*Документы.* Прилагаются документы, подтверждающие уровень образования, аттестации, повышения квалификации (копии дипломов, удостоверения курсов повышения квалификации и т.п.);

**Раздел 1 Результаты освоения воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений.**

1.1 Результаты и динамика освоения образовательной программы воспитанниками в межаттестационный период. (Результаты выполнения диагностических заданий, усвоение воспитанниками образовательного материала по реализуемым образовательным областям)

**1.2 Результативность использования здоровьесберегающих технологий**

**Формы мониторинга:** обследование, диагностика, наблюдение. К экспертизе представлены материалы мониторинга состояния здоровья воспитанников мониторинга физического развития детей.

**1.3 Количество и результативность участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, смотрах.**

Сводная таблица и копии дипломов воспитанников-победителей (лауреатов) олимпиад, конкурсов, соревнований. Сертификаты участия.

**1.4 Организация коррекционно-развивающей работы с воспитанниками, достигнутые результаты.**

Примеры индивидуальных маршрутов сопровождения воспитанников.

Справки администрации, подтверждающие данную работу.

**Раздел 2 Показатели совершенствования профессиональной деятельности педагогического работника**

В данный раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога. Результаты работы по самообразованию, обобщению опыта, выступления, участие в конференциях, «круглых столах», семинарах, мастер-классов, методических объединениях дошкольного учреждения, района, участие в экспериментальной работе, профессиональных конкурсах, распространение передового опыта (открытые занятия, их анализ, материалы выступлений, тексты докладов на городских семинарах, публикации иллюстрирующие педагогический опыт, статьи в газетах, журналах, на сайтах, разработка авторских, рабочих программ. В этом разделе помещаются фотографии, презентации, демонстрирующие деятельность).

**2.1 Качество проведения педагогического мероприятия с детьми (занятия)**

В том числе в межаттестационный период в рамках участия в профессиональных конкурсах регионального или всероссийского уровней. Конспект мероприятия с детьми с рецензией специалиста ОУ Документ, подтверждающий реализацию психолого-педагогической поддержки воспитанников (оценка руководителя образовательного учреждения или ПМС службы, или психолога, отзывы родителей).

**2.2 Распространение методического или педагогического опыта в области повышения качества образования и воспитания.** (сводная таблица с указанием мероприятий: семинары, открытые занятия, публикации, участие в конференциях, опытно-экспериментальной работе и др.)

**2.3 Участие в профессиональных конкурсах районного, регионального, всероссийского уровней.** (сводная таблица с указанием мероприятий, дипломы, грамоты, сертификаты, подтверждающие участие).

**2.4 Владение современными образовательными технологиями, в том числе и информационными. Эффективное применение их в практической профессиональной деятельности.** Материалы, подтверждающие эффективное использование современных образовательных технологий в профессиональной деятельности (презентации, сертификаты об открытии персонального сайта, скриншоты документов. в т.ч. справка администрации по итогам контроля).

**2.5 Личный вклад в повышение качества образования и внедрение новых образовательных технологий на основе совершенствования методов обучения и воспитания, участия в инновационной деятельности.** (Перечень методических разработок, эффективность их использования в учебном процессе, отзывы методических служб и методических объединений, выписки из аналитических справок и др.)

**2.6 Оценка деятельности воспитателя по результатам контроля деятельности аттестуемого.**

Справка администрации об отсутствии жалоб со стороны родителей детей. Справка администрации об отсутствии травм детей в межаттестационный период.

## **VI. Оформление портфолио**

**6.1** Портфолио педагога оформляется в виде папки – накопителя с файлами, а также, в обязательном порядке сохраняется в электронном виде на электронном носителе.

**6.2** При оформлении портфолио педагогических работников необходимо соблюдать следующие требования:

- системность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность;
- аналитический характер, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- аккуратность и эстетичность оформления.

## **VII. Использование материалов портфолио**

**7.1** Использование материалов портфолио должно осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

**7.2** Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях аттестационных комиссий всех уровней, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:

- о соответствии заявленной квалификационной категории;
- при начислении педагогу стимулирующих доплат и надбавок;
- о выдвижении кандидатур на награждение и премирование.

## **VIII. Заключительные положения**

**8.1** Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются Педагогическим советом.