

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Полевского городского округа «Детский сад № 32 общеразвивающего вида»

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ПГО
«Детский сад № 32»
И.Н.Вохмякова
Приказ 100 -Д, от 31.08.2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении Полевского городского округа «Детский сад № 32
общеразвивающего вида»

- 2.1. Цели ведения Портфолио:
- Обобщенная цель – отслеживание и определение квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности, фиксация ее характерных особенностей, профессионального роста воспитателей детского сада.
 - Стратегическая цель – конструктивные взаимоотношения воспитателей ДОУ и собственной педагогической деятельности, к себе, как субъекту профессиональной деятельности.
 - Тактическая цель – использование портфолио воспитателем ДОУ 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 ДОУ в Портфолио.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 32 общеразвивающего вида» (далее – ДООУ) как способу фиксации, накопления материалов, демонстрирующих, во-первых, уровень профессионализма педагога и умение решать задачи своей профессиональной деятельности, который демонстрирует, в свою очередь, уровень подготовленности педагога, уровень его активности как на работе, так и в общественной жизни образовательного учреждения, города и т. д.

1.2. Положение разработано в соответствии с ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО.

1.3. Портфолио педагога – индивидуальная папка, в которой зафиксированы, накоплены с ведением о профессионально - значимых качествах личности педагога, его личные профессиональные достижения в воспитательно - образовательной деятельности, результаты развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования.

1.4. 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. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей ДООУ и принимается на заседании Педагогического Совета.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией ДООУ, Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Срок данного Положения неограничен. Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового.

2. 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 воспитателей детского сада.

– Стратегическая цель — конструктивное изменение отношения воспитателя ДООУ к собственной педагогической деятельности, к себе, как субъекту профессиональной деятельности.

– Тактическая цель — использование портфолио воспитателем ДООУ 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 ДООУ в Портфолио;

- определить процедуры оценки результатов педагогической деятельности педагога ДООУ;
- создать модель способов фиксации достижений педагогических работников ДООУ, являющуюся информационным источником для представления педагогов при их аттестации, участия в различных конкурсах, транслирования опыта своей профессиональной деятельности и т. п.

2. Методы формирования и ведения портфолио педагогом

- Самоанализ и самооценка собственной педагогической деятельности;
- Сравнительный анализ результатов деятельности воспитателя (воспитательно-образовательной, конструктивной и оценочной, здоровьесберегающей и здоровьесформирующей, учебно-методической, инновационной, социально-педагогической);
- Сбор документов, подтверждающих результативность деятельности воспитателя;
- Заполнение схем – таблиц, карт, фиксирующих процессуальные и формальные достижения воспитателя;
- Оформление материалов портфолио, подтверждающих соответствие уровня профессионализма воспитателя дифференцированным квалификационным государственным требованиям в электронном варианте материалов (мультимедиа – презентации, видеофильмы, текстовое, графическое оформление и прочее).

4. Функции портфолио

- Демонстрационная – презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;
- Оценочно – стимулирующая – выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;
- Рефлексивная – мониторинг личностного развития педагогических работников.

5. Структура и содержание разделов портфолио

Портфолио педагогических работников ДООУ включает следующие разделы:

5.1. Титульный лист.

На титульном листе размещается полное название учреждения, личная фотография, размером не более 2/3 листа, Ф.И.О. педагога, указывается должность и квалификационная категория педагога.

Должность и квалификационная категория педагога (Приложение 1)

5.2. Содержание. Перечисляются основные разделы Портфолио. (Приложение 2)

РАЗДЕЛ 1 - «Общие сведения о педагоге»

Общая информация. Сведения о базовом профессиональном образовании, о присвоении квалификационной категории, о почетных званиях и наградах, о стаже работы педагога (Приложение 3)

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

Дополнительная информация. Сведения о себе, своих увлечениях, хобби, которые не отображены в официальных документах или творческих работах.

РАЗДЕЛ 2. Методическая деятельность педагога-в этот 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 учебного заведения, города, участие в экспериментальной работе, профессиональных конкурсах, распространение передового опыта (открытые занятия, их анализ, материалы выступлений, тексты докладов на городских семинарах, МО, публикации иллюстрирующие педагогический опыт, статьи в газетах, журналах, на сайтах, разработка авторских, рабочих программ. В этом разделе помещаются фотографии, презентации, демонстрирующие деятельность) (Приложение 4).

РАЗДЕЛ 3. Работа по обобщению и распространению педагогического опыта - методическое оснащение образовательного процесса, коллекция лучших методических наработок:

планы, методические рекомендации, авторские сценарии мероприятий, разработанные педагогом, раздаточный, дидактический материал, картотеки игр, упражнений, пособия, тесты, мультимедийные разработки педагога (презентации), предметно -развивающая среда (фото). (Приложение 5).

РАЗДЕЛ 4. Результаты педагогической деятельности.

Достижения педагога. В этом разделе помещаются все имеющиеся у педагога сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: грамоты, благодарственные письма, сертификаты, дипломы за участие в конкурсах, отзывы коллег, родителей, гранты (документы о получении) и т.д

Достижения воспитанников.

Результаты работы по охране и укреплению здоровья.

Результаты образовательной деятельности (материалы педагогической диагностики).;

Результаты участия воспитанников и их семей в конкурсах, выставках, фестивалях (Приложение 6).

РАЗДЕЛ 5.Общественная деятельность педагога.

Участие в жизни коллектива, общегородских мероприятиях, общественная работа, наставничество.

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

6.3. При оформлении Портфолио педагогических работников ДОУ необходимо соблюдать следующие требования:

–системность и регулярность ведения Портфолио;

–достоверность;

–объективность;

–аналитический характер, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;

–аккуратность и эстетичность оформления.

6.4. Художественное оформление портфолио выбирается педагогом самостоятельно.

7. 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.

7.3. Материалы портфолио, представленные в виде мультимедийной презентации, могут быть расположены на сайте ДОУ с согласия авторов

8. Хранение портфолио

8.1. Папка «Портфолио» хранится лично у педагога и предоставляется администрации ДОУ по требованию.

9. Ответственность

9.1. Педагогические работники ДОУ несут персональную ответственность за оформление и хранение портфолио, а также за достоверность сведений, представленных в портфолио.

Приложение 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ДЕТСКИЙ САД № 32 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА



ПОРТФОЛИО

ФИО педагога

Должность, квалификационная категория

г. Полевской

Содержание

1. Раздел I «Общие сведения о педагоге»

- 1.1. Сведения о базовом профессиональном образовании
- 1.2. Сведения о присвоении квалификационной категории
- 1.3. Сведения о почетных званиях и наградах
- 1.4. Сведения о стаже работы педагога
- 1.5. Приложение

2. Раздел II «Инновационно-педагогическая деятельность педагога»

- 2.1. Работа по теме самообразования
- 2.2. Сведения об участии педагога в профессиональных конкурсах, присуждении грантов
- 2.3. Сведения об участии педагога в экспериментальной, аналитической деятельности (работа в составе жюри, конкурсных, квалификационных комиссий, участие в надзорной деятельности, проведении мониторинга, экспертизы аттестуемых и др.)
- 2.4. Прохождение курсов повышения квалификации
- 2.5. Приложение

3. Работа по обобщению и распространению собственного педагогического опыта

- 3.1. Сведения о продуктах авторского научно-методического творчества педагога (авторские концепции, проекты, модели, целевые и образовательные программы, методические разработки, дидактические материалы, средства педагогической диагностики и др.)
- 3.2. Сведения о проведении педагогом открытых занятий и мероприятий.
- 3.3. Сведения о публикациях педагога (в том числе размещенных на сети Интернет)
- 3.4. Использование инновационных образовательных технологий
- 3.5. Самоанализ педагогической деятельности воспитателя
- 3.6. Приложение

4. Раздел III «Результаты педагогической деятельности»

- 4.1. Сведения о достижениях педагога.
- 4.2. Сведения о достижениях обучающихся.
- 4.3. Сведения о сформированности умений и навыков, ключевых компетенций, динамики личностного развития обучающихся
- 4.4. Приложение

РАЗДЕЛ 5. Общественная деятельность педагога.

- 4.5. Участие в жизни коллектива, общегородских мероприятиях, общественная работа, наставничество

Раздел 1 «Общие сведения о педагоге»

1.1.Сведения о базовом профессиональном образовании

Наименование учреждения	Дата окончания	Специальность (включая дополнительную)	Присвоение квалификации (включая дополнительную)

1.2.Сведения о присвоении квалификационной категории

Наименование квалификационной категории	Дата присвоения	Должность (должности) по которой (которым) присвоена квалификационная категория	Срок ее действия
		Воспитатель	

1.3.Сведения о почетных званиях и наградах

Почетные звания, профессиональные награды и премии за весь период профессиональной деятельности	Наименование награды Подтверждающие документы (оригинал или заверенная ксерокопия награды, копия приказа или выписка из приказа или справка, подтверждающая получение награды соответствующего уровня)	Орган, выдавший награду	Год получения награды

1.4.Сведения о стаже работы педагога

Общий трудовой стаж	Педагогический стаж	Стаж работы в данном образовательном учреждении	Стаж работы в данной должности

Раздел 2 «Инновационно-педагогическая деятельность педагога»

2.1. Работа по теме самообразования

Тема самообразования	Ожидаемые результаты	Полученные результаты

2.2. Сведения об участии педагога в профессиональных конкурсах, присуждении грантов

Участие в профессиональных конкурсах	Название профессионального конкурса, уровень (уровень ДОУ, муниципальный и др.), год участия	Результат (победитель, призер, лауреат, участник)

2.3. Сведения об участии педагога в экспериментальной, аналитической деятельности (работа в составе жюри, конкурсных, квалификационных комиссий, участие в надзорной деятельности, проведении мониторинга, экспертизы аттестуемых и др.)

	Название и уровень (уровень ДОУ, муниципальный и т.д.) методических объединений, комиссий, жюри конкурсов, профессиональных ассоциаций, постоянно действующих семинаров и др.	Название, № и дата приказа о назначении/создании, наименование учреждения / организации, издавшей приказ

2.4. Прохождение курсов повышения квалификации

№ п/п	Тема курсов повышения квалификации	Место прохождения курсов	Название организации, осуществляющей повышение квалификации	Сроки прохождения курсов	Название и № документа	Количество часов

Раздел 3 «Педагогическая копилка»

3.1. Сведения о продуктах авторского научно-методического творчества педагога (авторские концепции, проекты, модели, целевые и образовательные программы, методические разработки, дидактические материалы, средства педагогической диагностики и др.)

Тема выступления	Уровень конференции (семинара и т.п.), название, место проведения, дата

3.2. Сведения о проведении педагогом открытых занятий и мероприятий

Проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов и др.	Тема открытого занятия, мероприятия, мастер-класс и др.	Вид, уровень, название, место и дата проведения занятия, мероприятия, мастер-класса и др.

3.3. Сведения о публикациях педагога (в том числе размещенных на сети Интернет)

Публичное представление собственного педагогического опыта на сайте	Адрес сайта, уровень (профессиональный, собственный)	Тема, год публикации

3.4. Использование инновационных образовательных технологий

Название технологии/или методики	Цель использования технологии/методики	Описание порядка использования (применения) технологии/методики в практической профессиональной деятельности	Результат использования технологии/методики

3.5. Самоанализ педагогической деятельности воспитателя (оформление в свободной форме)

Приложение 6

Раздел 4 «Результаты педагогической деятельности» 4.1.Сведения об образовательных достижениях обучающихся.

Результаты творческой деятельности воспитанников	Форма (конкурсы, выставки и др.), уровень, название, год	Результат (количество победителей, призеров, участников), Название, № и дата приказа (или иного подтверждающего документа)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575899

Владелец Вохмякова Ирина Николаевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022