

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 35 «Василинка»

623733, Свердловская область, Режевской район, с. Останино, ул. Останино, д.26
ИНН/КПП6628009856/667701001, ОГРН 10266016892212
эл. почта: 35vasilinka@mail.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 35»
Протокол № 1 от «31» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

МБДОУ «Детский сад № 35»
Приказ № 55 от «31» августа 2023 г.
Ан М.Н.Ануфриева



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагогических работников
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 35 «Василинка»
(МБДОУ «Детский сад № 35»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует требования к Портфолио педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35 «Василинка» (далее ДООУ) 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.

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. Цель Портфолио– проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста, учитывать результаты в различных видах деятельности.

1.5. Функции Портфолио:

- *Демонстрационная*- презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;

- *Оценочно - стимулирующая*– выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;

- *Рефлексивная*– мониторинг личностного развития педагогических работников;

1.6. Срок данного положения не ограничен действует до принятия нового).

2. Предназначение Портфолио

2.1 Портфолио предназначается для:

-самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности воспитателя ДООУ;
-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);

2.2.3 Системный 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 научности (обоснование целесообразности построения Портфолио на основе компетентностного, деятельностного, системного подходов);

2.3.4 Принцип индивидуально-дифференцированной направленности (оценку профессионализма в соответствии с требованиями результативности воспитателя ДООУ).

3. Форма портфолио

3.1. Портфолио представляет собой рабочую папку, содержащую многообразную информацию, которая документирует имеющийся опыт воспитателя ДООУ и отражает совокупность его

индивидуальных достижений -это способ фиксирования, накопления и оценки творческих достижений воспитателя, включающий интеграцию количественной и качественной оценок педагогической деятельности; это комплект документов, подтверждающих результативность деятельности воспитателя детского сада, актуализирующий рефлексию его собственной деятельности.

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

4. Структура и содержание разделов Портфолио

Портрет

Общие сведения о педагоге:

Фамилия, имя, отчество, год рождения

Автобиография

Эссе «Моя педагогическая философия» или «Моё педагогическое кредо», «Мое Педагогическое убеждение».

Образование

№	Уровень	Место обучения	Специальность по диплому	Квалификация по диплому	Годы обучения

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются документы (копии дипломов) об образовании.

Трудовой и педагогический стаж

№	Место	Период	Должность	Общий	Педагогический стаж	Стаж работы в учреждении

Курсы повышения квалификации

№	Место обучения (учреждение)	Указать вид, тему	(Результат (полученное свидетельство, удостоверение, сертификат, др.)	Количество часов	Сроки

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются документы (копии) о прохождении курсовой подготовки

Достижения (грамоты, благодарности, награды, звания, др.)

№	Название документа	Содержание	Кем выдан	Когда выдан

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются документы (копии) о достижениях педагога (специалиста).

Аттестация

Должность	Имеющаяся квалификационная категория	Форма	Присвоенная квалификационная категория	Дата аттестации	Номер приказа	Срок следующей аттестации

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются копии приказа об аттестации.

Самообразование

Тема самообразования _____ Цель _____ Задачи _____

Содержание

Этапы работы	Содержание работы	Формы работы	Сроки	Форма отчетного продукта	Отметка о выполнении
Аналитико-диагностический					
Организационный					
Этап реализации					
Итогово-обобщающий					

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются материалы по самообразованию.

Распространение опыта:

Выступления на семинарах, конференциях, методических объединениях, «круглых столах», мастер-классов и др.

Дата	Место	Название мероприятия	Уровень (муниципальный, региональный, др.)	Тема выступления

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются материалы выступлений, тексты докладов на семинарах, МО и др. Отзывы об участии в практических семинарах, конференциях.

Публикации:

№	Наименование работы (ее вид)	Выходные данные издания	Соавторы	Объём (кол-во стр.)

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются тексты публикаций.

Авторские рабочие программы

№	Название программы	Базовая программа (на основании какой программы разработано)	Адресат (указать, для кого предназначена программа, возраст детей)	Год составления (написания) программы

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются программы.

Конспекты открытых мероприятий с самоанализом

№	Дата	Тема занятия	Вид занятия	Адресат (возраст детей)	Категория Слушателей (для кого показывали)

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются конспекты занятий с самоанализом, отзывы о проведении занятий. Сценарии открытых мероприятий, фотографии и видеокассеты с их записью (занятия, выставки, экскурсии, КВНы и т.п.).

Методические разработки

№	Название методических разработок	Вид методических разработок (рекомендации, памятки, др.)	Адресат (кому предназначены)	Год разработки

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются методические разработки.

Мультимедийные разработки (презентации)

№	Название мультимедийных разработок	Вид мультимедийных разработок	Адресат (кому предназначены)	Год разработки

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются мультимедийные разработки.

Участие в инновационной деятельности (проблемные, творческие группы)

№	Время работы	Направления работы (вид, название)	Результат

Проведение научных исследований, опытно-экспериментальной работы, разработка авторских программ, педагогических проектов. Примечание: далее прикладываются материалы, объемные материалы на электронном носителе.

Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах, участие в методических неделях

№	Название конкурса	Уровень	Дата участия	Результат

Примечание: прикладываются все конкурсные материалы, грамоты, фотографии, видео, разработки, конспекты, фотографии методических пособий и т.д.

Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях и т.д.

№	Название конкурса	Уровень конкурса	Ф.И.О. участников	Возраст (дети)	Результат документ (грамота, сертификат)

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются копии дипломов, грамот, полученных детьми.

Авторские пособия (дидактический материал, наглядные пособия и пр.)

№	Название	Возраст	Направление	Продукт

Примечание: Далее прикладываются разработки, фотографии, описание и т.д.

Участие в дополнительном образовании дошкольников

Название кружка, секции	Направление кружка	Годы реализации программы	Возраст дошкольников	Наличие разработанной программы	Соавторство

Диагностика профессионального мастерства педагога.

(Результаты итоговой диагностики, сравнительный анализ за год и несколько лет, срезы знаний воспитанников).

Диагностика Сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года. Отчеты педагога.

Примечание: Приложение 1,2,3.

Взаимодействие с семьей

№	Дата	Формы работы	Название мероприятия

Приложение (подтверждающие документы)

Отзывы о педагоге

Примечание:

включает в себя внешние и внутренние отзывы, благодарственные письма, официальные отзывы о внедрении авторских технологий, отзывы коллег, анкеты и отзывы родителей и детей, т.п. данные документы являются разнообразными и объективными формами оценки результативности деятельности педагога и могут стимулировать его к дальнейшему профессиональному росту.

5. Оформление Портфолио

5.1. Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки с приложениями и электронной папки - накопителя с файлами.

Каждый материал, включенный в Портфолио, датируется.

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

5.3 При оформлении Портфолио педагогических работников ДОО необходимо соблюдать следующие требования:

-систематичность и регулярность самомониторинга;

-достоверность;

-объективность;

-аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;

-целостность, тематическая завершенность представленных материалов;

-презентабельность;

-полнота и конкретность представленных сведений;

-структуризация материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;

-аккуратность и эстетичность оформления.

5.4. Портфолио размещается в стандартных папках любого цвета.

5.5. Требования к оформлению документов:

-документы печатаются на листах формата А-4, шрифт – 12(14) (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал 1,15, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее -20 мм; -на титульном листе папки размещается фотография педагога.

5.6. Портфолио педагогических работников пополняется ежемесячно до 24 числа и в него размещаются материалы в соответствующие результатам деятельности **разделы Портфолио.**

5.7. Хранится Портфолио в кабинете старшего воспитателя. Для пополнения и оформления портфолио педагоги могут брать его на своё рабочее место, затем возвращают в методический кабинет.

6. Использование материалов Портфолио.

6.1.Материалы Портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по:

- аттестации для принятия управленческих решений о соответствии заявленной квалификационной категории;

- определению размеров стимулирующих надбавок и поощрительных выплат;

- лицензированию образовательных учреждений;

6.2.Данные Портфолио используются при формировании баз данных дошкольного, муниципального, регионального уровней для проведения мониторинговых исследований в рамках построения внутренней системы оценки качества образования.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 487335726471474211034024297916462361476713766766

Владелец Ануфриева Марина Николаевна

Действителен с 14.08.2023 по 13.08.2024