

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Сказка»
623905, Свердловская область, г. Туринск, ул. Путьцев, д. 12,
Тел. (343) 4921719, e-mail:detsad8turinsk@mail.ru
ИНН/КПП 6656019951/667601001, ОКПО 91074748, ОГРН 1116656000075

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Детского сада №8 «Сказка»
протокол № 1 от «01» сентября 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Детского сада №8 «Сказка»
от «01» сентября 2023г. № 116-П

**Положение
о портфолио педагогических работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №8 «Сказка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Сказка» (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 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955).

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 – стимулирующее – выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;

- рефлексивно – мониторинговое личностное развитие 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 педагогического работника 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. Деятельный подход (оценка по выполнению основных видов деятельности: воспитательно-образовательной, конструктивной и оценочной, здоровьесберегающей и здоровьесформирующей, 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:

- принцип непрерывности (постоянное систематичное и последовательное пополнение портфолио);

- принцип диагностико-прогностической направленности (отражение состояния профессионального роста, наличие параметров профессиональной деятельности);

- принцип научности (обоснование целесообразности построения портфолио на основе компетентностного, деятельностного, системного подходов);
- принцип индивидуально-дифференцированной направленности (оценку профессионализма в соответствии с требованиями результативности педагогического работника).

3. Форма портфолио

3.1. Портфолио представляет собой рабочую папку, содержащую многообразную информацию, которая документирует имеющийся опыт педагогического работника и отражает совокупность его индивидуальных достижений - это способ фиксирования, накопления и оценки творческих достижений педагога, включающий интеграцию количественной и качественной оценок педагогической деятельности; это комплект документов, подтверждающих результативность деятельности педагогического работника, актуализирующий рефлексию его собственной деятельности.

3.2. Портфолио – форма аттестации, в ходе которой педагог 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 стаж	Педагогический стаж	Стаж работы в учреждении

Курсы повышения квалификации

№	Место обучения (учреждение)	Указать вид, тему	Результат (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 столов», 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, методобъединениях и др. Отзывы об участии в практических семинарах, конференциях.

Публикации

№	Наименование работы (ее вид)	Выходные данные издания	Соавторы	Объем (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	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	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 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. Хранится портфолио в кабинете старшего воспитателя.

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.