

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 31 «Одуванчик»

623742 Свердловская область, Режевской район, с. Глинское, ул. Победы, 8.
тел. 8(34364)53243, эл.почта: oduvanchik.glinka31@mail.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 31»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 5 от 02.06.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 31»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)


подпись
расшифровка подписи


Приказ № 65-1/01-16 от 02.06.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об использовании портфолио в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда педагогов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 31 «Одуванчик».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 16 апреля 2022 года, приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями на 21.01.2019 года, Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013г. №544н) с изменениями на 5 августа 2016 года, Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013г. №544н) с изменениями от 5 августа 2016 года, а также Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Одуванчик». и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Одуванчик».

1.2. Данное Положение определяет цель создания портфолио, формы представления, обозначает его структуру и содержание разделов.

1.3. Портфолио педагогических работников муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 31 «Одуванчик» (далее ДОУ) — это способ фиксирования, накопления и оценки достижений педагогических сотрудников. Это один из современных методов профессионального развития, который фиксирует динамику личных достижений педагога в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

1.4. Основная цель портфолио — проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста педагогических работников детского сада.

1.5. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности — обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.

1.6. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

- аттестации педагогов: повышения или подтверждения квалификационной категории;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года;
- для распределения стимулирующей части оплаты труда;
- своевременной фиксации роста профессионального мастерства педагога.

1.7. При переходе в иную образовательную организацию портфолио педагогических работников выполняет функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.8. В целом портфолио педагогических работников представляет собой аналитический материал за период педагогической деятельности, но не более чем 5 лет.

2. Формы предъявления портфолио

2.1. Бумажно-папочный вариант (папка-накопитель либо скоросшиватель с файлами).

2.2. Электронный вариант.

2.3. Портфолио создается педагогом в электронном виде и на бумажных носителях (каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.)

3. Структура и содержание разделов Портфолио

3.1. Титульный лист. На титульном листе размещается полное название учреждения, личная фотография, размером не менее 9x12, Ф.И.О. педагога, указывается должность и квалификационная категория педагога.

3.2. Содержание. Перечисляются основные разделы Портфолио.

3.2.1. Портфолио педагогических работников ДООУ включает следующие разделы:

- «Визитная карточка педагога»;
- «Документы»;
- «Научно – методическая работа»;
- «Результаты педагогической деятельности»;
- «Общественная деятельность педагога».
- «Портрет»

3.3. В разделе «Визитная карточка педагога»

Ф.И.О. педагога	
Должность	
Дата рождения	
Квалификационная категория	
Образование	
Название образовательного учреждения	
Квалификация по диплому	
Специальность	

Дополнительные специальности	
Диплом о профессиональной	
Квалификация по диплому	
Специальность	
Общий стаж работы	
Общий педагогический стаж	
Стаж работы в МБДОУ № 31	
Дата заполнения	

Эти сведения воспитателю помогает формировать заведующая ДОУ.

3.4. Раздел «Документы» содержит:

- диплом об образовании или копию данного документа;
- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- свидетельства, удостоверения, сертификаты о повышении квалификации;
- награды, грамоты, благодарности;
- дипломы различных конкурсов.

Образование.

Учебное заведение	Год окончания	Специальность	Квалификация

Повышение квалификации.

Дата прохождения	Название курсов	Наименование организации, проводившей курсы, место прохождения	Полученный документ (год, месяц, номер и дата выдачи)

Аттестация.

Дата прохождения	Присвоенная категория	Срок действия

Участие в профессиональных конкурсах

Учебный год	Название конкурса	Результат
Участие в профессиональных конкурсах ДОУ		
Участие в муниципальных профессиональных конкурсах		
Участие в региональных, всероссийских профессиональных конкурсах ДОУ		

3.5. Содержание раздела «Научно – методическая работа» представлено следующим:

- выступления на педсоветах, педчтениях, конференциях, семинарах, методических объединениях;

- разработка программ (авторских, рабочих, индивидуальных и пр.);
- методические разработки педагога;
- публикации методических статей в средствах массовой информации;
- иллюстрации и самоанализ развивающей среды;
- перечень разработанных дидактических и методических пособий;
- разных форм работы с, родителями, коллегами, результаты анкетирования и отзывы родителей и др.
- и другие материалы, относящиеся к научно – методической деятельности педагога.

Технологическая карта форм работы с родителями.

Учебный год	Дата	Наименования мероприятия	Количество участников

Список программного и методического обеспечения образовательной деятельности.

Образовательные области	Методическое обеспечение

Проектирование образовательной деятельности.

Месяц	Тема недели	Задачи

Использование современных образовательных технологий.

Технологии работы с детьми	Использование проектных, исследовательских и других развивающих образовательных технологий	Разработка и использование авторской программы по оказанию дополнительных услуг

Работа по самообразованию.

Учебный год	Тема работы	Результат

Участие в методической работе ДОУ.

Учебный год	Тема мероприятия	Форма участия

Участие в методической работе на муниципальном, региональном, федеральном уровне.

Учебный год	Дата	Тема мероприятия	Форма участия

Наличие публикаций по проблеме обучения, воспитания и развития детей

Год написания	Тема публикации	Место издания

3.6. В разделе «**Результаты педагогической деятельности**» педагоги аккумулируют:

- творческие работы обучающихся;

- продукты проектной деятельности обучающихся;
- результаты промежуточной и итоговой аттестации (результаты освоения детьми основной образовательной программы ДОО в виде аналитической справки);
- участие обучающихся в фестивалях, конкурсах, выставках, олимпиадах, соревнованиях;
- отзывы родителей, педагогов (в том числе и в СМИ);
- дипломы, почетные грамоты, благодарственные письма обучающихся.

Проектная деятельность

Учебный год	Образовательная область	Название, срок проекта	Цель работы	Возраст детей	Кол-во участников

Участие в инновационной деятельности

Учебный год	Тема инновационной работы	Результат

Участие детей в конкурсах, соревнованиях, фестивалях.

Год	Мероприятия	Название работы	Участники	Результат (участник, диплом, грамота)

3.7. Раздел «**Общественная деятельность педагога**» является необязательным и носит характер приложения. В данном разделе могут содержаться сведения о творческой инициативе педагога, об участии педагога в общественной жизни ДОО, города. Данный раздел может быть представлен в виде фотографий.

3.8. Раздел «**Портрет**» является необязательным и носит характер приложения и включает в себя эссе «Я и моя профессия», характеристику, данную руководителям ДОО.

В эссе «Я и моя профессия» воспитатель в свободной форме может отразить следующие аспекты: мотивы выбора профессии, представления о качествах, необходимых для успешной профессиональной деятельности, этапы профессионального становления, личностные и профессиональные интересы, перспективы и достижения, изложить педагогическое кредо, дать самоанализ профессиональной компетентности, обозначить темы инновационной и экспериментальной деятельности, отразить творческие достижения и т.д.

В характеристике на воспитателя, составляемой руководителем ДОО, отражают: отношение педагога к профессиональной педагогической деятельности, его вклад в развитие образовательного учреждения и совершенствования педагогического

процесса, перспективы профессионального роста воспитателя, степень участия в общественной жизни. Профессиональные и личные достижения, личностные и профессиональные качества педагога. Работа воспитателя над данным разделом Портфолио позволяет отследить динамику и результаты профессионального становления и развития, определить возможные перспективы и направления профессионального саморазвития.

4. Оформление портфолио

4.1. Портфолио оформляется в виде папки - накопителя с файлами. Каждый раздел Портфолио имеет титульный лист. Каждый материал, включённый в Портфолио, датируется.

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

4.3. При оформлении Портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность пополнения папки;
- достоверность данных;
- объективность данных;
- аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- аккуратность и эстетичность оформления.

5. Использование материалов портфолио

5.1. Материалы Портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации и лицензированию образовательных учреждений, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:

- о соответствии заявленной квалификационной категории;
- о предоставлении государственной аккредитации образовательному учреждению;
- использоваться при формировании баз данных дошкольного, муниципального, регионального уровней для проведения мониторинговых исследований в рамках построения региональной системы оценки качества образования.

6. Хранение портфолио

6.1. Папка «Портфолио» хранится лично у педагога и предоставляется администрации ДООУ по требованию.

7. Ответственность

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