

Принято на заседании Педагогического совета МАДОУ «Детский сад № 3» протокол № 1 «31» августа 2022г.

Согласовано: на заседании Совета родителей МАДОУ «Детский сад № 3» протокол № 1 «31» августа 2022г.

Утверждено: приказом директора МАДОУ «Детский сад № 3» № 200 от «31» августа 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 3 комбинированного вида»

(МАДОУ «Детский сад № 3»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования к Портфолио педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 комбинированного вида» (далее МАДОУ) 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 – анализ и представление значимых профессиональных результатов, обеспечение мониторинга профессионального роста, представление результатов 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 ДОУ;

-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 ДОУ).

3. Форма портфолио

3.1. Портфолио представляет собой рабочую папку, содержащую многообразную информацию, которая документирует имеющийся опыт воспитателя ДОУ 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

1. Титульная страница

-Наименование ДОУ

-Фото педагога

-Фамилия, имя, отчество, должность

2. Общие сведения о педагоге

-Фамилия, имя, отчество, дата рождения

-Образование (Примечание: прикладываются документы (копии дипломов) об образовании)

-Должность

-Общий стаж работы

-Стаж работы в ДОУ

-Стаж работы в должности

3. Повышение квалификации

-Курсовая подготовка

Форма повышения квалификации, количество часов	Программа/ тема Год обучения	Место повышения квалификации	Приложение

Примечание: прикладываются документы (копии удостоверений) о повышении квалификации, в столбце приложение указывается номер

4. Повышение квалификации

-Аттестация, указывается квалификационная категория, срок действия категории, должность по которой аттестован, приложение (прикладывается копия приказа)

-Самообразование

Учебный год	Тема	Достигнутый результат

5. Награждение

Год	Грамота	Приложение

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

6. Реализуемые образовательные программы, технологии

Учебный год	Образовательная программа

Учебный год	Педагогическая технология

7. Общественная деятельность

Год	Форма работы Уровень	Результат	Приложение

Примечание: в соответствии с таблицей прикладываются копии грамот, благодарностей.

8. Методические разработки

Год	Вид УМП	Название	Приложение

Примечание: в соответствии с таблицей прикладываются методические разработки.

9. Публикации

Год	Место публикации	Название статьи, работы	Приложение

Примечание: в соответствии с таблицей прикладываются тексты публикаций.

10. Обобщение и распространение педагогического опыта

Год	Мероприятие/ Уровень	Форма презентации, тема	Приложение

Примечание: прикладываются материалы выступлений на различных методических мероприятиях.

11. Конкурсное движение

Год	Конкурс/ Уровень	Результат	Приложение

--	--	--	--

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

12. Проектная деятельность

Название проекта	Сроки реализации	Результат проектной деятельности	Приложение

Примечание: прикладываются разработанные проекты, фотографии.

13. Кружковая работа

Год	Кружок	Охват воспитанников	Приложение

14. Достижения воспитанников

Год	Мероприятие/ форма участия	Участник/ кол-во лет	Результат	Приложение

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

5. Оформление Портфолио

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

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

5.3. При оформлении Портфолио педагогических работников ДОУ 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);
- 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 премиальных 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 169177165118267161520330340874880397572188874073

Владелец Чижова Татьяна Александровна

Действителен с 14.07.2022 по 14.07.2023