

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогическим советом МБДОУ №8

Протокол № 01

От «03» 09 2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ № 8

Гришина М.Е..

Приказ № 185 от «03» 09 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О портфолио педагогических работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
«Детский сад № 8» комбинированного вида**

14. 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.

15. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей ДОУ и принимается на заседании Педагогического Совета.

16. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся инициативой ДОУ, Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Срок действия Положения неограничен. Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового.

**3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО**

**3.1. Цель ведения Портфолио**

Обобщение опыта, самообразование и определение квалификационного уровня педагогической профессиональной деятельности, фиксация ее характерных особенностей, стимулирование профессионального роста воспитателей детского сада.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» комбинированного вида г. Шуя Ивановской области (далее – ДОУ) как способу фиксирования, 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 сведения 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 ДОУ и принимается на заседании Педагогического Совета.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией ДОУ, 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.

## 3. 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 ДОУ 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.

5.2. **Содержание.** Перечисляются основные разделы Портфолио.

#### 5.3. Раздел 1 - «Общие сведения о педагоге»

##### Общая информация.

Ф.И.О. педагога	
Должность	
Дата рождения	
Квалификационная категория	
Образование	
Название ВУЗа	
Квалификация по диплому	
Специальность	
Дополнительные специальности	
Общий стаж работы	
Общий педагогический стаж	
Стаж работы в МБДОУ №8	
Дата заполнения	

## Дополнительное профессиональное образование

Дата прохождения	Название курсов повышения квалификации, количество часов	Организация, осуществившая доп. проф. образование	Полученные документы/№ сертификата, удостоверения.

## Аттестация

Дата прохождения	Присвоение категории	Срок действия

## Карта профессионально значимых качеств педагога. (см. Приложение)

**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.

5.4. **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);

### Работа по самообразованию

Учебный год	Тема работы	Результат

### Участие в методических мероприятиях

Учебный год	Название мероприятия	Организатор	Результат

### Участие в профессиональных конкурсах

Учебный год	Название конкурса	Место проведения

### Наличие публикаций

Год написания	Тема публикации	Название издания

### 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 в конкурсах, выставках и пр.

**5.5. Раздел 3. Педагогическая копилка** - 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);

**5.6. 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.**

Дата проведения	Названия мероприятия	Организатор	Участники (педагоги, воспитанники)	Результат

**5.7. 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 ДООУ по требованию.

8.2. Электронная версия по состоянию на 1 августа текущего года хранится в методическом кабинете ДООУ.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

## Карта профессионально значимых качеств педагога (самоанализ)

	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <span>_____</span> <span>Фамилия, имя, отчество</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>_____</span> <span>Уровень знаний педагога</span> </div>											
Общая культура											
Знание базовой программы											
Знание педагогических технологий и инноваций											
Знание методики дошкольного воспитания и образования											
Знание психологии дошкольника											
Знание диагностических методик											
Знание индивидуальных особенностей воспитанников											
<b>Результативность деятельности педагога</b>											
Наличие у воспитанников прочных знаний, умений и навыков, соответствующих возрастным особенностям											
Результаты успеваемости детей при переходе в старшие группы или школу.											
Показатель заболеваемости воспитанников.											
<b>Гостиничские умения</b>											
Умение систематически пополнять свои знания путем самообразования.											
Умение систематически расширять свои знания путем изучения опыта коллег											
Умение добывать знания из собственной педагогической практики											
Умение изучать личность каждого воспитанника и способности группы детей для выявления уровня их развития											
Умение изучать достоинства и недостатки собственной личности и деятельности и соответственно перестраивать свою деятельность.											
Умение методически анализировать и практически оценивать образовательные программы, пособия, средства обучения и творчески их использовать											
<b>Проектировочные умения</b>											
Планирование системы воспитательно-образовательной работы											
Планирование работы с детьми с учетом результатов диагностики											
Определение наиболее рациональных видов деятельности по овладению знаниями, умениями и навыками по различным разделам программы											
Умение создавать наглядные пособия, атрибуты и игры в соответствие с возрастными задачами.											
<b>Конструктивные умения</b>											
Выбор оптимальных приемов и способов работы с детьми с учетом общих и частных целей педагогического процесса											
Отбор и дозировка необходимого материала с учетом уровня развития детей.											
Расположение материала от легкого и простого к более трудному и сложному.											
Определение способов контроля усвоения материала и уровня сформированности умений.											
Умение предусмотреть возможные затруднения детей в тех или иных видах деятельности, выбрать соответственно формы работы.											
Рациональное распределение различных видов деятельности по времени.											

Организаторские умения

Умение организовать собственную деятельность, связанную с решением педагогических задач.											
Рациональное сочетание коллективной, групповой и индивидуальной деятельности.											
Умение организовать деятельность родителей, включить их в педагогический процесс.											

Коммуникативные умения

Умение устанавливать контакты с детьми.											
Умение устанавливать контакты с коллегами.											
Умение устанавливать контакты с родителями группы.											
Умение раскрывать систему перспективных линий развития каждого ребенка, внушать уверенность в успехе											
Умение строить отношения в педагогическом коллективе											
Предотвращение и разрешение конфликтов											

Направленность

Единство слов и дела											
Любовь к своей профессии											
Ответственность и добросовестность											
Увлеченность делом, трудолюбие											
Творчество в педагогическом процессе											
Любовь к детям											

Характер

Уравновешенность											
Инициативность											
Требовательность											
Справедливость											
Чуткость											
Терпеливость											
Чувство такта											
Чувство юмора											
Общительность											
Жизнерадостность, оптимизм											
Доброжелательность											
Искренность											

Способности

Ясность и критичность ума, изобретательность											
Развитое воображение											
Целенаправленная память											
Выразительность и убедительность речи, хорошая дикция											
Наблюдательность, внимание											
Артистические способности											

Дата заполнения \_\_\_\_\_ Личная подпись \_\_\_\_\_